

**UPAYA PEMERINTAH KECAMATAN PURING KABUPATEN
KEBUMEN DALAM PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN
PENGAWASAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI DESA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Negeri Yogyakarta
Untuk memenuhi sebagai Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



**Disusun Oleh:
Rika Sri Maryunis
05401244010**

**JURUSAN PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN DAN HUKUM
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2012**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “UPAYA PEMERINTAH KECAMATAN PURING KABUPATEN KEBUMEN DALAM PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI DESA” telah disetujui Pembimbing Skripsi untuk diujikan



Yogyakarta, Juli 2012

Dosen Pembimbing

Ery Kusdarini, M.Hum.
NIP.196003040 198601 2 001

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “Upaya Pemerintah Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Desa” ini telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal 6 Agustus 2012 dan dinyatakan lulus.

Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Dr. Samsuri, M. Ag.	Ketua Penguji		11/08/2012
Dr. Suharno, M. Si.	Penguji Utama		11/08/2012
Iffah Nurhayati, M. Hum.	Sekretaris Penguji		14/08/2012
Eny Kusdarini, M. Hum.	Penguji Pendamping		15/08/2012

Yogyakarta, Agustus 2012

Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,



Prof. Dr. Ajat Sudrajat, M.Ag.
NIP. 19620321 198903 1 001

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini, saya :

Nama : Rika Sri Maryunis

NIM : 05401244010

Prodi/Jurusan : Pendidikan Kewarganegaraan dan Hukum (PKnH)

Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial (FIS)

Menyatakan bahwa karya ilmiah yang berjudul **“Upaya Pemerintah Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Desa”**, adalah benar-benar karya saya sendiri, tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis oleh orang lain atau telah dipergunakan sebagai persyaratan penyelesaian studi di perguruan tinggi lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan dengan mengikuti tata cara dan etika penulisan karya ilmiah yang lazim.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, Juli 2012

Yang Menyatakan



Rika Sri Maryunis

MOTTO

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu sudah selesai dari suatu urusan, kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain, dan hanya kepada Tuhan-mulah kamu berharap

(Terjemah Q.S. Al-Insyirah)

Ilmu itu lebih baik daripada harta. Ilmu menjaga engkau dan engkau menjaga harta. Ilmu itu penghukum (hakim) dan harta terhukum. Harta itu kurang apabila dibelanjakan tapi ilmu bertambah bila dibelanjakan.

(Ali bin Abi Talib)

Sukses berarti mengerjakan apa yang terbaik dengan apa yang kita bisa dan punya

(Zig Ziglar)

PERSEMBAHAN

Orang tuaku, Ayah (Maryunis) yang selalu memberikan kasih sayang dan mendukung, One (Zaiyar Alm) yang melahirkan dan slalu memberikan kasih sayangnya.

Abang (Hendra, Syaiful, Arjoni), Uni (Wita, Nova)
dan Kakak iparqu (Wang, Charles)
yang slalu mendukung dan memberi semangat serta biaya untuk menyelesaikan skripsi.

Keponakanku, Bagas, Iqbal, Nadia, Ilham, Farel
yang kadang membuatku marah dan terhibur dengan tingkahnya saat aku pulang kerumah.

Keluarga besar (paman, bibi, sepupu) yang selalu mendukung dan mendoakan kelancaran dalam menyelesaikan tugas ini.

ABSTRAK

UPAYA PEMERINTAH KECAMATAN PURING KABUPATEN KEBUMEN DALAM PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI DESA

Oleh :
Rika Sri Maryunis

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana upaya Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam pelaksanaan pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan administrasi desa. Untuk melihat apakah Pemerintah Kecamatan Puring melaksanakan pembinaan dan pengawasan ke desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Disamping itu penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan hambatan yang dihadapi Kecamatan Puring dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa.

Penelitian ini dilaksanakan di Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen pada bulan Maret sampai bulan April tahun 2012. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan metode *kualitatif*. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilaksanakan menggunakan pedoman wawancara yang memuat pertanyaan yang akan ditanyakan. Subyek penelitian ini ditentukan dengan menggunakan teknik *purposive* yaitu memilih subjek penelitian berdasarkan kriteria, ciri-ciri tertentu yang ditetapkan berdasarkan tujuan penelitian. Untuk memeriksa keabsahan data digunakan teknik *cross check* data dari hasil wawancara dengan dokumentasi yang diperoleh. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis induktif. Adapun langkah-langkah analisis data dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data (*display data*), dan pengambilan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen telah berupaya melaksanakan pembinaan dan pengawasan administrasi desa. Hal ini terbukti dengan adanya kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan Puring dalam pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa. Upaya yang dilakukan dalam pembinaan antara lain bimbingan, pelatihan dan bantuan serta pengawasan kegiatan administrasi desa secara langsung atau tidak langsung. Dengan upaya yang dilakukan kecamatan diharapkan pemerintahan desa mampu menjalankan kegiatan administrasi secara efektif, sehingga mencapai hasil yang optimal. Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terdapat hambatan-hambatan seperti kurangnya sumber daya manusia dan ketepatan waktu. Kurangnya kemampuan yang dimiliki oleh perangkat desa, menjadikan pelaksanaan administrasi desa kurang maksimal. Keterlambatan dalam penyerahan laporan kegiatan ke kecamatan sehingga menyebabkan kecamatan terlambat untuk mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan administrasi desa yang telah dilaksanakan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir skripsi ini. Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir skripsi ini tidak akan berhasil tanpa adanya bimbingan, partisipasi, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini perkenankanlah penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd M.A, selaku Rektor Universitas Yogyakarta yang telah memberikan izin dalam penelitian ini.
2. Prof. Dr. Ajat Sudrajat, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial yang telah memberikan izin dan mempermudah dalam menyelesaikan penelitian ini.
3. Dr. Samsuri, M. Ag, selaku ketua jurusan PKn dan Hukum Fakultas Ilmu Sosial UNY sekaligus sebagai Ketua Penguji yang telah memberikan kemudahan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
4. Dr. Suharno, M. Si, selaku Narasumber dan Pembimbing Akademik yang telah meberikan semangat, bimbingan, motivasi dan nasehat selama perkuliahan dan dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Eny Kusdarini, M. Hum, selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan bimbingan, motivasi, nasehat, dan meluangkan waktu dalam penyusunan skripsi ini.
6. Camat dan Seluruh Perangkat Kecamatan Puring yang memberikan ijinnya dan informasi untuk skripsi ini.

7. Seluruh Dosen Pendidikan Kewarganegaraan dan Hukum yang selalu mendukung dan memberikan ilmunya selama perkuliahan.
8. Orang tua yang selalu memberikan doa dan restu yang senantiasa mengiringi langkah saya.
9. Abang dan Uni yang slaku meberi motivasi dan doa.
10. Bapak Comper Wardopo yang memberikan dukungan dan semangat.
11. Sahabat-sahabat mahasiswa jurusan PKN dan Hukum, Novi, Selli, Isti, Luthfi, Ari K, Cholin dan teman-teman angkatan 2005 yang selalu memberikan dukungan dan semangat.
12. Kakak-kakak dan adik-adik angkatan jurusan Pendidikan Kewarganegaraan dan Hukum yang telah memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
13. Teman-teman kos (vivi, ana, helmi, vanda, lili, revy, cici) yang selalu member saran dan menemaniku mengerjakan tugas ini.

Semoga amal baik yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan imbalan dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritikan, saran/masukan yang bersifat membangun sangat diharapkan demi penyempurnaanya. Semoga skripsi ini dapat memberi manfaat bagi kita semua, Amin.

Yogyakarta, Juli 2012

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	8
C. Batasan Masalah.....	9
D. Rumusan Masalah.....	9
E. Tujuan Penelitian.....	9
F. Manfaat Penelitian.....	10
G. Batasan Pengertian.....	10
BAB II. KAJIAN TEORI	12
A. Tinjauan Tentang Pemerintahan Kecamatan.....	12
1. Pengertian Pemerintahan Kecamatan.....	12
2. Tugas dan Fungsi Pemerintahan Kecamatan.....	13
1. Camat.....	14
2. Sekretaris Kecamatan.....	14
3. Seksi Tata Pemerintah.....	15

4. Seksi ketentraman dan Ketertiban	16
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.....	17
6. Seksi Kesejahteraan Sosial	17
B. Tinjauan Tentang Pembinaa Administrasi Desa oleh Pemerintah Kecamata	18
1. Pembinaan Administrasi Desa oleh Pemerintah Kecamatan.....	18
2. Pembinaan.....	23
3. Administrasi.....	24
4. Desa	26
5. Administrasi Desa.....	28
C. Tinjauan Tentang Pengawasan Desa Oleh Pemerintahan Kecamatan...	31
1. Pengawasan.....	31
2. Upaya Pemerintahan Kecamatan	33
D. Kerangka Berfikir	37
BAB III. METODE PENELITIAN.....	39
A. Tempat Dan Waktu Penelitian.....	39
B. Jenis dan Pendekatan Penelitian	39
C. Penentuan Subjek Penelitian.....	40
D. Metode Pengumpulan Data	41
E. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data.....	43
F. Teknik Analisis Data.....	43
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	46
A. Deskripsi Hasil Penelitian.....	46
1. Gambaran Umum Kecamatan Pring Kabupaten Kebumen	46
a. Keadaan Geografis	46
b. Kondisi Lahan	47
c. Kondisi Sosial, Pendidikan, Agama, Kesehatan dan Ekonomi..	48
d. Kependudukan	49

e. Pemerintahan Kecamatan Puring.....	51
2. Profil Pemerintah Kecamatan Puring.....	52
a. Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Stuktur organisasi Kecamatan Puring.....	52
1. Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan Puring.....	52
2. Stuktur organisasi kepegawaian Kecamatan.....	53
b. Visi, Misi, Tujuan Srategi dan Kebijakan Pemerintahan Kecamatan Puring.....	55
c. Kebijakan Pemerintah Kecamatan.....	56
d. Tinjauan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kecamatan.....	56
e. Sistem, Prosedur, Meklanisme.....	57
3. Deskripsi tentang tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) Kecamatan Puring	58
4. Deskripsi Upaya Kecamatan Puring dalam Pelaksanaan pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Administrasi Desa.....	64
a. Pembinaan.....	65
b. Pengawasan	69
5. Deskripsi hambatan yang dihadapi Pemerintah Kecamatan Puring dalam Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Desa	70
B. Pembahasan	71
1. Upaya Kecamatan Puring dalam Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Adminisrasi Desa	71
a. Pembinaan	71
b. Pengawasan	74
2. Hambatan yang dihadapi Pemerintah Kecamatan Puring dalam Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Desa	76
 BAB V. PENUTUP	 79
A. Kesimpulan	79

B. Keterbatasan Penelitian.....	80
C. Saran	80
DAFTAR PUSTAKA.....	81
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel : 1 Jumlah Penduduk, rata-rata Jiwa Kecamatan Puring Tahun 2010 49

Tabel : 2 Jumlah Penduduk Kecamatan Puring Menurut Kelompok Umur
Tahun 2010 50

DAFTAR GAMBAR

Gambar : 1 Bagan Srtuktur Organisasi Kecamatan	13
Gambar : 2 Skema Kerangka Berfikir	37
Gambar : 3 Bagan Srtuktur Organisasi Kecamatan Puring	54

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman wawancara dengan desa.....	84
2. Pedoman wawancara dengan kecamatan	85
3. Hasil wawancara dengan desa.....	87
4. Hasil wawancara dengan kecamatan	93
5. Peraturan Bupati Kebumen No 92 Tahun 2008	98
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No 15 Tahun 2008.....	106
7. Laporan realisasi anggaran pendapatan	115
8. Petunjuk pengisian laporan realisasi fisik dan keuangan.....	116
9. Undangan penyelenggaraan administrasi desa Tahun 2012.....	117
10. Daftar hadir pembinaan administrasi desa Tahun 2012.....	118
11. Undangan penyelenggaraan administrasi desa Tahun 2010	121
12. Jadwal bimbingan administrasi ADD Tahun 2010.....	122
13. Jadwal pendampingan RPJM desa Tahun 2010	124
14. Registrasi kepala desa dan perangkat desa.....	125
15. Surat ijin penelitian dari Fakultas Ilmu Sosial	137
16. Surat ijin penelitian dari DIY	138
17. Surat penelitian dari Provinsi Jawa Tengah.....	139
18. Surat rekomendasi dari Banglimnas Kebumen	141
19. Surat ijin penelitian dari Bapeda Kebumen	142

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sejak kebijakan otonomi daerah diberlakukan, terjadi perubahan yang mendasar dalam sistem dan struktur pemerintahan daerah. Undang-Undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Daerah yang diganti dengan Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, diperbaharui lagi dengan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, telah 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. Kebijakan otonomi daerah tersebut bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia.

Pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur, yang pada hakekatnya adalah pembangunan manusia seutuhnya dan masyarakat pada umumnya. Untuk mewujudkan tujuan nasional tersebut, pemerintah telah mencanangkan pembangunan yang tersebar di seluruh pelosok tanah air melalui tahap-tahap yang telah ditetapkan yaitu lima tahun. Untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan yang telah diprogramkan, perlu didukung oleh aparatur pelaksana yang mampu dan terjalinnya hubungan yang serasi antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Menurut Undang Undang Dasar 1945, sistem pemerintahan Indonesia dinyatakan bahwa daerah di Indonesia akan dibagi dalam daerah provinsi. Daerah

provinsi dibagi dalam daerah kabupaten/kota. Undang Undang mengatur daerah-daerah yang bersifat otonom atau bersifat daerah administrasi belaka, menurut aturan yang akan ditetapkan Badan Perwakilan Daerah (BPD). Maka di daerah pemerintahan akan bersendi atas dasar permusyawaratan (Thamrin, 2006:01).

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan Undang Uundang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 maka kebijakan politik hukum yang ditempuh oleh pemerintah terhadap pemeritahan daerah yang dapat mengatur dan mengurus urusan pemerintah, menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan daya saing daerah dengan mempertimbangkan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) (Sunarno Siswanto, 2008: 2).

Administrasi pemerintah memegang peranan yang 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 kebijaksanaan pembangunan yang ditetapkan pemerintah, dengan titik berat pembangunan perlu diarahkan pada masyarakat pedesaan karena sebagian besar penduduk Indonesia bertempat tinggal di pedesaan.

Kebijaksanaan pembangunan bagi seluruh lapisan masyarakat merupakan sasaran utama berdasarkan landasan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan demi mencapai tujuan sehingga masyarakat desa dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Pada kenyataannya tujuan pembangunan dapat tercapai apabila dimulai dari jajaran terendah yaitu pembangunan di tingkat desa (Sunarno Siswanto, 2008: 8).

Hakekat pembangunan desa bertujuan untuk memperbaiki kondisi dan taraf hidup masyarakat. Di samping itu pemerintah desa merupakan suatu strategi pembangunan yang memungkinkan pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya dinikmati oleh rakyatnya dan pertumbuhan ekonomi yang cukup tinggi dan tercapainya stabilitas keamanan wilayah yang sehat dan dinamis. Pemerintah desa sebagai alat untuk mencapai tujuan administrasi negara, berfungsi sebagai tangan panjang pemerintah dalam rangka pembangunan nasional demi tercapainya kesejahteraan rakyat yang merata di seluruh tanah air.

Oleh karena itu diperlukan aparatur pelaksana yang mampu memahami, mengkaji dan menelaah serta menyelesaikan permasalahan yang timbul, sebagai konsekuensi logis dari pada usaha penyempurnaan aparatur pemerintahan maka akan dapat menambah kemampuan aparatur pemerintah dalam melakukan fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Tingkat kemampuan dan keterampilan aparat desa belum memenuhi keinginan yang diharapkan sesuai dengan tingkat perkembangan pembangunan, pengaturan dan penyelenggaraan pemerintahan desa. Sesuai dengan sifat NKRI maka kedudukan desa diseragamkan dan mengidahkan keragaman keadaan desa dan adat istiadat yang

masih berlaku dengan memperhatikan hal tersebut maka desa tidak kehilangan ciri khas desa. Desa diarahkan pada usaha memperkuat kedudukan pemerintahannya agar mampu menggerakkan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan serta mampu menyelenggarakan penyelenggaraan administrasi dengan baik agar desa yang dipimpin dapat berkembang dengan baik (Kansil, 1984: 19).

Untuk menyelenggarakan administrasi desa yang efektif diperlukan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan terhadap aparatur pemerintah desa dalam bidang pemerintahan, sehingga perangkat desa dapat melakukan tugas dan kewajibannya dengan baik dalam melayani masyarakat. Hal tersebut diatur dalam Pasal 6 ayat 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa, yang menjelaskan tentang berbagai jenis pembinaan dan pengawasan. Pembinaan administrasi desa yang dijalankan adalah untuk mengembangkan sistem administrasi pemerintahan desa yang berfungsi sebagai sumber data dan informasi bagi seluruh aktifitas pemerintahan dalam pembangunan secara nasional. Untuk meningkatkan manajemen pemerintahan desa perlu dilakukan penataan administrasi agar lebih efektif dan efisien, penataan administrasi merupakan pencatatan data dan informasi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa maka dilakukan penyempurnaan terhadap pelaksanaan administrasi. Oleh karena itu pemerintah kecamatan sangat dituntut untuk turut berperan aktif dalam usaha pembinaan dan pengawasan administrasi yang dilakukan untuk aparatur pemerintah desa, sehingga akan terwujud pelaksanaan administrasi yang tertib dan dapat mendorong pelaksanaan pemerintahan di wilayah pedesaan.

Agar desa mampu menggerakkan, mengatur, mengendalikan dan mendorong masyarakat untuk memajukan desa dengan pembangunannya dibutuhkan seorang kepala desa dan perangkat desa yang berhasil guna dan berdaya guna, profesional. Selain itu perangkat desa juga harus bersih, produktif, berwibawa, kreatif, transparan, inovatif, peka, antisipatif dan proaktif, serta juga mempunyai visi (Sondang P. Siagian, 2008: 159-163).

Selain melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh pemerintahan di atasnya untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek Perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan, kewenangan lain yang dilimpahkan. Pelimpahan sebagian wewenang ini dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi. Eksternalitas yang dimaksud adalah kriteria pelimpahan urusan pemerintahan dengan memperhatikan dampak yang timbul sebagai akibat dari penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Apabila dampak yang ditimbulkan bersifat internal kecamatan, maka urusan pemerintahan tersebut menjadi kewenangan camat. Sedangkan yang dimaksud dengan efisiensi adalah kriteria pelimpahan urusan pemerintahan dengan memperhatikan daya guna tertinggi yang dapat diperoleh dari penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan dilingkup kecamatan. Apabila urusan pemerintahan lebih berdayaguna ditangani oleh kecamatan, maka urusan tersebut menjadi kewenangan camat.

Sukses tidaknya pemerintahan desa sangat tergantung dengan administrasi desa. Administrasi desa dapat berjalan dengan baik apabila kualitas manusia

sebagai sumber daya insani dapat melaksanakan dengan sebaik mungkin artinya administrasi desa sangat menentukan kedudukan pemerintahan desa. Administrasi desa merupakan tolak ukur keberhasilan pemerintahan desa karena merupakan fondasi dalam memperkuat dan mengembangkan pemerintahan desa. Jadi administrasi desa merupakan prioritas utama yang harus mendapat perhatian serius oleh pemerintah khususnya pemerintah kecamatan.

Salah satu kecamatan yang berusaha untuk meningkatkan kemampuan yang dimiliki oleh perangkat desa dalam pelaksanaan administrasi desa adalah Kecamatan Puring kabupaten kebumen. Kecamatan Puring terdiri dari 23 desa dan keseluruhan desa di Kecamatan Puring termasuk klasifikasi daerah pedesaan dengan status pemeritah desa serta dipimpin oleh seorang kepala desa. Dalam menjalankan pemerintahan desa, kepala desa dibantu oleh sekretaris desa, kepala urusan, pembantu kepala urusan (kaur), kepala dusun (kadus). Kecamatan Puring disetiap desanya memiliki BPD (Badan Perwakilan Desa) dan LKMD (Lembaga Ketahana Masyarakat Desa).

Perkembangan pemerintahan yang terjadi di Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen Provinsi Jawa Tengah tidak terlalu menandakan perubahan. Adapun tugas yang harus dilaksanakan seperti, pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial kemasyarakatan, pelaksanaan

kegiatan pembinaan ekonomi, koperasi dan usaha kecil menengah, pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum, keagrariaan dan kependudukan, pelaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, penyelenggaraan tugas instansi pemerintahan lainnya yang berada diwilayahnya, pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan, pelaksanaan penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan, dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan.

Dalam penyelenggaraan pemerintahannya camat dibantu oleh perangkat kecamatan. Dengan pembinaan dan pengawasan administrasi desa pemerintah kecamatan berharap dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa di Kecamatan Puring. Kecamatan Puring melakukan pembinaan dan pengawasan dalam bidang administrasi desa yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan perangkat desa, mendisiplinkan perangkat desa dalam menjalankan pemerintahan desa.

Tahun 2010 desa-desa yang ada di Kecamatan Puring dikelompokkan menjadi desa maju, desa tertinggal serta desa sangat tertinggal dengan kriteria dan persentase tertentu. Istilah tersebut saat ini tidak digunakan lagi dan Kecamatan Puring menggunakan istilah desa berkembang dan desa belum berkembang, *penentuan tersebut berdasarkan kriteria tertentu.*

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan diatas maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Kualitas yang dimiliki perangkat desa yang memadai, baik kemampuan maupun ketrampilan dalam bidang administrasi desa.
2. Pembangunan dapat tercapai apabila dimulai dari jajaran terendah yaitu pemerintahan desa.
3. Ketersediaan perangkat pemerintahan yang menduduki lembaga yang ada di desa.
4. Bagaimana kemampuan perangkat desa tentang cara mengolah data yang tersedia guna kemajuan desa.
5. Pelaksanaan administrasi desa dibutuhkan perangkat desa yang berwibawa, kreatif, transparan, peka dan proaktif.
6. Keberhasilan administrasi desa menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintahan desa karena administrasi desa merupakan fondasi dalam memperkuat dan mengembangkan pemerintahan desa.
7. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa yang dilakukan oleh kecamatan.
8. Pola kerja yang masih kurang disiplin, baik yang berkaitan dengan tertib administrasi maupun pelaporannya.
9. Belum tertibnya pelaporan administrasi desa kepada pemerintah kecamatan.

C. Batasan Masalah

Mengacu pada pembatasan masalah di atas, masalah yang dikaji dibatasi mengenai bagaimana upaya Pemerintah Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa. Untuk itu diperlukan penelitian lebih lanjut tentang pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa agar dapat menemukan praktek terbaiknya dan dapat diterapkan pada kecamatan lain.

D. Rumusan Masalah

Dilihat dari batasan masalah diatas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana upaya yang dilakukan Pemerintahan Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam pembinaan dan pengawasan administrasi desa.
2. Bagaimana pelaksanaan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan.
3. Hambatan seperti apa yang dihadapi pemerintah kecamatan dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi.

E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan sebagai berikut:

1. Mengetahui bagaimana upaya yang dilakukan Pemerintahan Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam pembinaan dan mengawasi administrasi desa.

2. Mendeskripsikan hambatan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan administrasi desa.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk menambah khasanah ilmu dan pengembangan pengetahuan pada rumpun mata kuliah hukum khususnya Hukum Administrasi Negara. Selain itu diharapkan juga bisa dijadikan bahan rujukan bagi penelitian sejenis yang akan dilakukan dikemudian hari.

2. Manfaat Praktis

Sebagai masukan dan informasi bagi masyarakat serta pemerintah desa khususnya di Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi desa. Penelitian ini juga diharapkan dapat meningkatkan kemampuan aparatur desa demi kemajuan desa.

G. Batasan Pengertian

1. Administrasi desa yang dimaksud dalam penelitian ini adalah administrasi dalam arti sempit yaitu kegiatan yang meliputi : catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan ketik-mengetik agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan.
2. Pembinaan Administrasi Desa adalah kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam rangka menyempurnakan dan memperbaiki penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa agar berjalan

secara efektif dan efisien untuk memperoleh hasil yang lebih baik dalam mencapai tujuan.

3. Upaya Pemerintah Kecamatan adalah usaha yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan dengan segala daya yang dimiliki dalam rangka menyempurnakan dan memperbaiki administrasi desa untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
4. Pembinaan adalah usaha yang dilakukan oleh pemerintah dalam rangka untuk mencapai tujuan penyelenggaraan pemerintahan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
5. Pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah untuk menjamin berjalannya pemerintahan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang ada.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Tinjauan tentang Pemerintahan Kecamatan

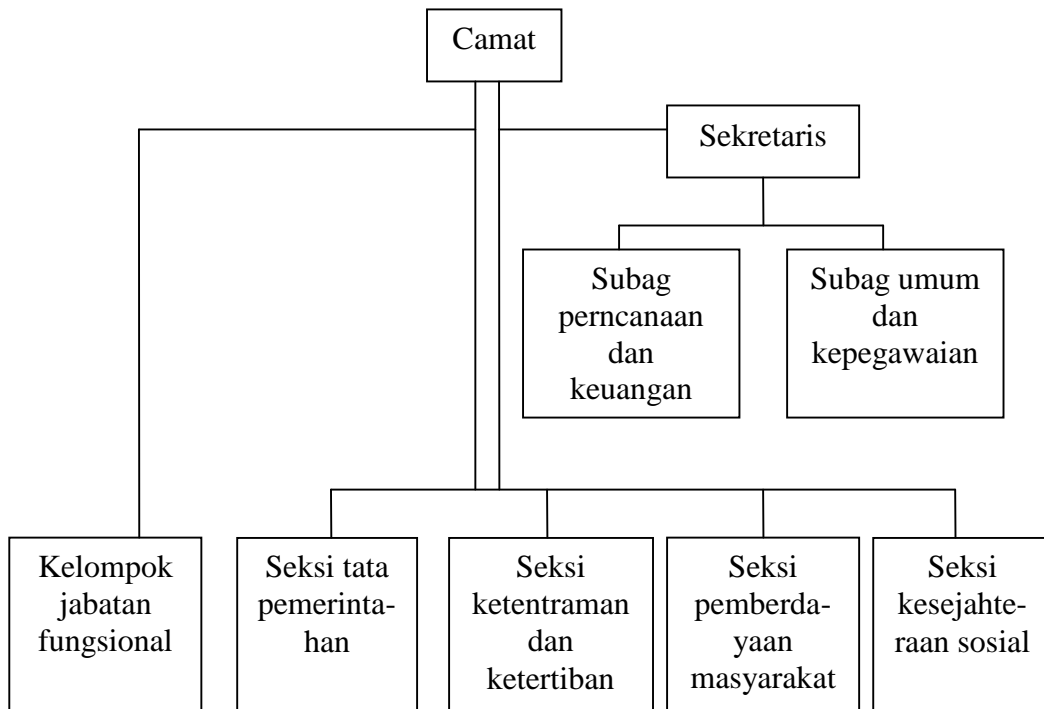
1. Pengertian Pemerintahan Kecamatan

Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan memerlukan adanya seorang pemimpin yang selalu mampu untuk menggerakkan bawahannya agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab untuk berpartisipasi dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara berdayaguna dan berhasil guna. Keberhasilan pembangunan akan terlihat dari tingginya produktivitas, penduduk makmur dan sejahtera secara merata (Budiman, 1995: 4).

Kecamatan merupakan *line office* dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan. Kecamatan merupakan sebuah organisasi yang hidup dan melayani kehidupan masyarakat. Adapun stuktur organisasi yang terdapat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No. 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan sebagai berikut.

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN

(Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No. 15 Tahun 2008)



Sumber: Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No. 15 Tahun 2008

Gambar 1: Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No. 15 Tahun 2008

2. Tugas dan Fungsi Pemerintahan Kecamatan

Dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan perangkat kecamatan melaksanakan fungsi-fungsi pemerintahan seperti penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan termasuk didalamnya melaksanakan tugas pelayanan serta melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh bupati. Menurut Peraturan Bupati Kebumen No. 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan. Tugas dan fungsi kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati. Camat dalam menjalankan tugas dan kewajiban dibantu oleh seorang sekretaris kecamatan, kepala seksi, kepala sub bagian dan staf. Untuk menyelenggarakan tugas berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Bupati Kebumen No. 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Fungsi Camat. Fungsi camat sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Pengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- f. Pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa.
- g. Pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial kemasyarakatan.
- h. Pelaksanaan kegiatan pembinaan ekonomi, koperasi dan usaha kecil menengah.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum, keagrariaan dan kependudukan.
- j. Pelaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat.
- k. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- l. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas instansi pemerintahan lainnya yang berada di wilayahnya.
- m. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.
- n. Pelaksanaan penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan.
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

Berdasarkan Pasal 5 Peraturan Bupati Kebumen No. 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan. Sekretaris mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian, evaluasi pelaksanaan tugas seksi-seksi, pelaksanaan urusan penelitian dan

pengembangan kebijakan program, pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis dan administrasi di bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan satuan organisasi kecamatan. Untuk melaksanakan tugasnya sekretaris memiliki fungsi. Fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan pendataan rencana dan program kegiatan, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana.
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- d. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan.
- e. Penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi-seksi.
- f. Pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan.
- g. Pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya.
- h. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dikecamatan.
- i. Koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- j. Koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- k. Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan.
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kepada bupati.
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya.

3. Seksi Tata Pemerintah

Berdasarkan Pasal 8 Peraturan Bupati Kebumen No 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, tata pemerintahan kecamatan mempunyai tugas untuk melakukan urusan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan. Untuk menjalankan tugasnya seksi tata

pemerintahan memiliki fungsi yang sesuai dengan keentuan yang ada. Fungsi seksi tata pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemerintahan.
- b. Penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan.
- c. Fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK).
- e. Pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya.
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- g. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat kecamatan.
- i. Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat kecamatan.
- j. Penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan.
- k. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- l. Administrasi desa dan/atau kelurahan;
- m. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau kelurahan beserta perangkat desa dan/atau kelurahan.
- n. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan. dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Berdasarkan Pasal 12 Peraturan Bupati Kebumen No. 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat. Fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat.
- b. Koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat.
- c. Pelaksanaan *monitoring*, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat.
- d. Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup kecamatan.
- e. Peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak lain untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan.
- g. Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- h. Koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa/kelurahan, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah.
- i. Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya.
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya.

5. Seksi Kesejahteraan Sosial

Berdasarkan Pasal 14 Peraturan Bupati Kebumen No. 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, seksi kesejahteraan sosial mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program serta melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial yaitu:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang kesejahteraan sosial.
- b. Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, keluarga berencana, pembinaan kepemudaan olah raga dan kesehatan.
- c. Koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang sosial budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- d. Penanganan bencana alam dan bencana sosial.
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya

B. Tinjauan tentang Pembinaan Administrasi Desa Oleh Pemerintahan Kecamatan

1. Pembinaan Administrasi Desa oleh Pemerintah Kecamatan

Dalam sistem ketatanegaraan Indonesia, desa adalah subsistem pemerintahan daerah di bawah subsistem pemerintahan nasional. Desa adalah satuan administrasi pemerintahan terendah dengan hak otonomi berbasis asal usul dan adat istiadat. Untuk menjaga agar penyelenggaraan penyelenggaraan pemerintahan desa maka perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa. Pembinaan atas penyelenggaraan pemerintah desa adalah upaya yang dilakukan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota kepada desa agar penyelenggaraan pemerintahan desa berjalan sesuai dengan tujuannya yaitu menciptakan kesejahteraan warganya. Pembinaan administrasi desa adalah kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam rangka menyempurnakan dan memperbaiki penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa agar berjalan secara efektif dan efisien untuk memperoleh hasil yang lebih baik dan mencapai tujuan (Hanif Nurcholis, 2011: 154).

Pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah upaya yang dilakukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan otonomi daerah. Pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan oleh Pemerintah dan atau Gubernur selaku Wakil Pemerintah di Daerah. Koordinasi pembinaan dilaksanakan secara berkala pada tingkat nasional, regional, atau provinsi. Pembinaan tersebut meliputi:

1. koordinasi pemerintahan antarsusunan pemerintahan.
2. pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan.
3. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan urusan pemerintahan.
4. pendidikan dan pelatihan. dan
5. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan.

Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah tersebut secara nasional dikoordinasikan oleh Menteri Dalam Negeri. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kabupaten/kota dikoordinasikan oleh Gubernur. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dikoordinasikan oleh Bupati/Walikota.

Upaya pemerintahan kecamatan dalam pembinaan administrasi desa yaitu menggambarkan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan, khususnya camat yang merupakan tangan panjang dari bupati dan perangkatnya untuk menjalankan tugas dan fungsinya dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa di bidang administrasi. Dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya pemerintah kecamatan berpatokan pada ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah berkaitan dengan kedisiplinan penyelenggaraan pemerintahan oleh aparatur Negara (Hanif Nurcholis, 2007: 231).

Administrasi desa adalah keseluruhan proses pencatatan kegiatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa. Administrsai desa

sangat penting bagi kegiatan penyelenggaraan desa, agar pemerintahan desa berjalan lancar maka harus didukung oleh sistem tata usaha/administrasi yang benar, rapi dan tertib. Sistem administrasi yang benar, rapi dan tertib dapat memberikan informasi yang mudah sangat berguna untuk mengambil keputusan, perencanaan kontrol dan evaluasi (Hanif Nurcholis, 2011: 154).

Sedangkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa Pasal 98 ayat (2) dan Pasal 102, mengisyaratkan bahwa Camat wajib membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan. Pembinaan dan pengawasan tersebut, meliputi :

1. Memfasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa.
2. Memfasilitasi administrasi tata pemerintahan desa.
3. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.
4. Memfasilitasi pelaksanaan urusan otonomi daerah Kabupaten/Kota yang diserahkan kepada desa.
5. Memfasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan.
6. Memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa.
7. Memfasilitasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
8. Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan.
9. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif.
10. Memfasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga.
11. Memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa.

12. Memfasilitasi kerjasama antar lembaga kemasyarakatan dan kerjasama lembaga kemasyarakatan dengan pihak ketiga.
13. Memfasilitasi bantuan teknis dan pendampingan kepada lembaga kemasyarakatan.
14. Memfasilitasi koordinasi unit kerja pemerintahan dalam pengembangan lembaga kemasyarakatan.

Sehingga dalam hal penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa, Camat mempunyai peranan yang sangat penting, karena dalam hirarki pemerintahan kecamatan merupakan salah satu lembaga supra desa, yang mana salah satu tugasnya adalah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dalam rangka tertib administrasi pemerintahan. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan perangkat kabupaten dalam pembinaan dan pengawasan kaerena hal tersebut telah dilimpahkan kepada kecamatan.

Semakin meningkatnya pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di tingkat desa, maka penyelenggaran administrasi pemerintahan pada tingkat desa semakin penting artinya dalam upaya mewujudkan desa yang mampu menyelenggarakan rumah tangganya sendiri. Keberhasilan dalam tugas pemerintah desa dipengaruhi oleh tingkat ketrampilan kepala desa dan perangkatnya untuk itu diperlukan pembinaan untuk meningkatkan kemampuan dalam menjalankan pemerintahan. Kemampuan uang dimiliki perangkat desa sangat dibutuhkan untuk kelacaran pelaksanaan penyelenggaraan administrasi desa (Hanif Nurcholis dkk, 2010: 5.18).

Kemampuan administrator yang dimiliki oleh perangkat desa menentukan keberhasilan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Oleh karena itu upaya/usaha pemerintah kecamatan dalam pembinaan administrasi desa sangat penting. Dengan pembinaan administrasi akan dapat meningkatkan kemampuan aparat pemerintah desa, karena ketertiban dalam penyelenggaraan administrasi pemerintah pada tingkat desa merupakan salah satu butir dan ukuran yang utama dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan secara keseluruhan. Untuk itu yang sangat diharapkan adalah desa dapat berfungsi dalam kedudukannya sebagai sumber data dan informasi bagi segala kegiatan pemerintahan dan pembangunan (Hanif Nurcholis, 2011: 154).

Dalam penelitian ini hubungan antara upaya pemerintah kecamatan dalam pembinaan administrasi desa dan kemampuan aparat pemerintah desa sangat erat. Karena peran camat sangat dominan, dalam arti bahwa maju mundurnya suatu desa sangat tergantung pada seberapa jauh pemerintah kecamatan melakukan pembinaan ke desa-desa. Dengan dibinanya administrasi desa oleh pemerintah kecamatan melalui instruksi yang diterima dari bupati maka aparat desa akan dapat mengemban tugas dan fungsinya sebagai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksana pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat.

Berdasarkan Pasal 6 ayat 3 Permendagri No. 32 Tahun 2006, tentang Pedoman Administrasi Desa, pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan, khususnya camat terhadap administrasi pemerintah desa adalah sebagai berikut:

- a. Memfasilitasi administrasi desa.
- b. Melakukan pengawasan administrasi desa.

- c. Memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa.

2. Pembinaan

Usaha yang dilakukan oleh pemerintah dalam rangka untuk mencapai tujuan penyelenggaraan pemerintahan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana yang ditetapkan. Dalam Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 2005 tentang Desa, pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, *monitoring*, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan.

Di dalam mengadakan pembinaan di desa, pemerintah kecamatan khususnya camat dan perangkatnya tidak hanya terbatas pada hasil yang telah dicapai namun juga agar dapat menumpahkan suatu perkembangan dan peningkatan masyarakat tersebut untuk itu perlu diadakan penyuluhan-penyuluhan agar kreatifitas dari masyarakat itu tumbuh, sehingga masyarakat dapat memperbaiki keadaan dalam kehidupannya yang lebih baik dari sebelumnya.

Pembinaan merupakan tugas yang mendukung karena tujuannya adalah meningkatkan ketrampilan dan pengetahuan agar makin lama makin baik dari sebelumnya. Pembinaan yang dilakukan mencakup bimbingan, pelatihan dan bantuan. Dalam pelaksanaannya pemerintah kecamatan selalu memberikan pengarahan secara umum baik secara perorangan maupun kelompok dalam memilih cara pemecahan masalah yang dihadapi.

Pembinaan juga diarahkan untuk menciptakan aparat yang lebih efisien, efektif, bersih dan berwibawa serta mampu melaksanakan tugas umum, pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya serta dilandasi semangat

dan sikap pengabdian pada masyarakat, Bangsa dan Negara. Dalam pembinaan ini kemampuan aparat pemerintah untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan pembangunan perlu ditingkatkan. Pembinaan, penyempurnaan dan pendaya gunaan perangkat pemerintah baik di tingkat pusat maupun ditingkat daerah perlu dilakukan terus menerus sehingga dapat meningkatkan kemampuan pengabdian, disiplin dan keteladanan.

3. Administrasi

Menurut Sondang P. Siagian (2007: 4) 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.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah kerjasama banyak orang dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Baik buruknya, maju mundurnya sebuah organisasi dapat dilihat dengan melihat administrasi tersebut. Penataan yang baik dari administrasi akan membantu unsur-unsur lain dalam organisasi. Supaya dapat menata dan mengembangkan organisasi.

Menurut The Liang Gie (Inu Kencana Syafiie, 1999: 70-84) unsur-unsur administrasi tersebut sebagai berikut:

a. Organisasi

Organisasi adalah bentuk setiap perserikatan manusia untuk mencapai tujuan bersama. Jadi organisasi cenderung berperan sebagai wadah aktifitas. (Inu Kencana Syafiie, 1999: 70-84)

b. Manajemen

Manajemen adalah proses yang menggerakkan tindakan dalam usaha kerjasama sekelompok manusia tersebut sehingga tujuan yang ditentukan benar-benar tercapai. (Inu Kencana Syafiie, 1999: 70-84)

c. Tata Hubungan

Tata hubungan adalah proses penyampaian warta dari seseorang ke pihak lain dalam usaha kerjasama. Tata hubungan merupakan urat nadi yang memungkinkan orang-orang dalam suatu kerjasama saling mengetahui, pikiran, kehendak dan perasaan masing-masing. Tanpa adanya hubungan tidak mungkin suatu usaha kerjasama dapat berlangsung (Inu Kencana Syafiie, 1999: 70-84).

d. Kepegawaian/personalia

Kalau dalam instansi atau kantor maka bagian ini akan mengurus kepegawaian/personalia, tetapi dalam organisasi bagian ini akan mengurus staf yang duduk dalam struktur organisasi tersebut. Staf dalam organisasi merupakan sumber daya utama sehingga maju mundurnya sedikit banyak berpengaruh terhadap pemimpin organisasi. Orang kedua organisasi yang berperan sebagai nadi adalah sekretaris, sebab sekretaris akan berkaitan dengan masalah kesekretariatan karena merupakan unit organisasi tempat melakukan serangkaian penataan terhadap administrasi (Inu Kencana Syafiie, 1999: 70-84).

e. Keuangan

Keuangan merupakan proses yang berkenaan dengan penggunaan anggaran organisasi sebagai resiko dari setiap aktifitas. Oleh sebab itu, pengelolaan administrasi dituntut mampu mengelola dana keuangan. (Inu Kencana Syafiie, 1999: 70-84)

f. Perbekalan/fasilitas

Proses yang berkenaan dengan penyediaan dan penggunaan benda-benda/alat kerja dalam usaha kerjasama (Inu Kencana Syafiie, 1999: 70-84).

g. Kesekretariatan

Merupakan proses yang melayani dan membantu penyelenggaraan usaha kerjasama dalam pembuatan, penerimaan dan penyimpanan bahan-bahan keterangan dari sebagian administrasi. Dengan kata lain kesekretariatan adalah sebagai hal yang berhubungan dengan sekretariat. Sekretariat sendiri merupakan suatu organisasi tempat sekretaris dan staf melakukan serangkaian penataan terhadap administrasi. (Inu Kencana Syafiie, 1999: 70-84)

h. Perwakilan

Setiap usaha kerjasama apabila ingin memperoleh sambutan baik dari lingkungan sekelilingnya harus di satu pihak memperkenalkan diri agar mampu merespon hasrat dan suasana masyarakat setempat. Perwakilan merupakan rangkaian kegiatan menciptakan hubungan baik dan dukungan dari masyarakat sekeliling terhadap usaha kerja sama yang bersangkutan. Bentuk pemeliharaan hubungan keluar tidak harus oleh semua anggota yang melakukan kerjasama tetapi cukup diwakili sebagian perwakilan. Perwakilan suatu yang menggambarkan pada pihak luar segala sesuatu yang berlangsung mengenai usaha kerja sama. (Inu Kencana Syafiie, 1999: 70-84)

Kedelapan unsur administrasi tersebut tentu terdapat pada setiap usaha kerjasama manusia, terlepas dari tujuan, sifat, waktu dan tempat usaha tersebut. Delapan unsur ini merupakan kebulatan proses penyelenggaraan yang terbentang antara titik ditentukannya suatu tujuan untuk tercapainya tujuan.

4. Pemerintahan Desa

Sejak berlakunya otonomi daerah desa memiliki kewenang sendiri untuk menjalankan pemerintahannya sendiri. Desa bukan merupakan bagian dari perangkat desa dan berbeda dengan kelurahan namun sebuah desa bisa diubah statusnya menjadi kelurahan, namun desa dan kelurahan adalah dua satuan pemerintahan dengan status berbeda. Desa adalah satuan pemerintahan yang diberi hak otonomi adat sehingga merupakan badan hukum sedangkan kelurahan adalah satuan pemerintahan administrasi yang hanya merupakan kepanjangan tangan pemerintah kabupaten/kota.

Desa adalah suatu wilayah yang ditinggali oleh sejumlah orang yang saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadat yang relatif sama dan mempunyai tata-cara sendiri dalam mengatur kehidupan masyarakatnya. Desa dihuni oleh masyarakat yang hidup dalam satu budaya yang relatif homogen terikat oleh kesamaan dan kesatuan sistem nilai sosial-budaya. Mereka bermasyarakat secara rukun dan guyub, karena itu mereka disebut masyarakat paguyuban (Hanif Nurcholis, 2011: 1-2).

Pemerintah Desa merupakan bagian dari pemerintah nasional, yang penyelenggaraanya ditujukan kepada desa. Pemerintahan desa adalah suatu proses diman usaha-usaha masyarakat desa yang bersangkutan dipadukan dengan usaha-usaha pemerintah untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat (Maria Eni Surasih 2002: 23).

Otonomi berdasarkan asal-usul dan adat istiadat adalah otonomi yang telah dimiliki sejak dulu kala dan telah menjadi adat istiadat yang melekat dalam masyarakat desa. Desa memang mempunyai urusan-urusan yang secara adat diatur dan diurus, maka maka urusan itu diakui oleh undang undang (Hanif Nurcholis, 2007: 234).

Menurut Penjelasan Umum Undang-Undang No. 32 Tahun 2004, tentang pengertian desa sebagai berikut:

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batasan-batasan wilayah yurisdiksi, berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Landasan pemikiran dalam pengaturan mengenai desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat desa.

Sedangkan menurut Pasal 1 ayat 5 Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 2005 tentang Desa, dinyatakan bahwa “kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”. Menurut Purwo Santoso (2003: 240) pengertian desa adalah wadah kebersamaan masyarakat setempat dalam mengelola kepentingan bersama.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa desa merupakan suatu wilayah tertentu yang mempunyai dasar hukum serta memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dan tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku dalam Pemerintahan Negara Republik Indonesia. Selain itu desa juga mempunyai unsur-unsur sebagaimana halnya sebuah negara. Menurut Pasal 2 Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 2005 tentang Desa, unsur-unsur yang ada pada desa sebagai berikut:

a. Wilayah

Pengertian wilayah adalah suatu letak geografis suatu desa yang dalam hal ini desa mempunyai kekuasaan penuh atas daerah dalam garis batas tersebut. Jadi wilayah adalah segala kegiatan pemerintahan desa.

b. Penduduk

Pengertian penduduk adalah orang-orang yang bertempat tinggal dalam suatu wilayah tertentu dan mempunyai hubungan secara sah menurut aturan yang ada. Dalam hal untuk dapat disebut sebagai suatu daerah atau desa harus mempunyai penduduk 750 jiwa atau 75 kepala keluarga

c. Pemerintah

Pemerintah berfungsi untuk mengatur dan menyelenggarakan pemerintahan desa, segala kegiatan yang dilakukan di desa tersebut dalam hal ini dikoordinir oleh kepala desa.

5. Administrasi Desa

Menurut Sumber Saparin (1997: 46), kegiatan administrasi desa meliputi :

Administrasi dalam arti sempit. Menurut Suwarno Handayani (1988:2) mengatakan administrasi secara sempit berasal dari kata *Administratie* (bahasa Belanda) yaitu meliputi kegiatan cata-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan administrasi dalam arti sempit merupakan kegiatan ketatausahaan yang meliputi kegiatan cata-mencatat, surat-menyurat, pembukuan dan pengarsipan surat serta hal-hal lainnya yang dimaksudkan untuk menyediakan informasi serta mempermudah memperoleh informasi kembali jika dibutuhkan. Administrasi dalam arti luas. Menurut The Liang Gie (Inu Kencana Shafii, 1999: 23) mengatakan administrasi secara luas adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Administrasi secara luas dapat disimpulkan pada dasarnya semua mengandung unsur pokok yang sama yaitu adanya kegiatan tertentu, adanya manusia yang melakukan kerjasama serta mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pendapat lain mengenai administrasi dikemukakan oleh Sondang P. Siagian (1994:3) mengemukakan administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara 2 orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Berdasarkan uraian dan definisi tersebut maka dapat diambil kesimpulan bahwa administrasi adalah seluruh kegiatan yang dilakukan melalui kerjasama dalam suatu organisasi berdasarkan rencana yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan.

- a. Tugas bidang pemerintahan
 - Pencatatan Register
 - Tugas Umum
- b. Tugas bidang pelayanan umum
- c. Tugas bidang tata usaha
 - Tata Usaha Umum
 - Tata Usaha Pemerintah Desa

Menurut Peraturan Mendagri No. 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa, standarisasi jenis dan bentuk administrasi pemerintahan terdiri dari empat jenis, yaitu sebagai berikut:

- a. Administrasi Umum
 - Buku Data Peraturan Desa
 - Buku Data Keputusan Kepala Desa
 - Buku Data Aparat Pemerintah Desa
 - Buku Data Inventaris Desa
 - Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa
 - Buku Data Tanah Di Desa
 - Buku Agenda
 - Buku Ekspedisi
- b. Administrasi Penduduk
 - Buku Data Induk Penduduk
 - Buku Data Mutasi Penduduk
 - Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir Bulan
 - Buku Data Penduduk Sementara
- c. Administrasi Keuangan Buku Anggaran Penerimaan
 - Buku Pengeluaran Rutin
 - Buku Anggaran Pengeluaran Pembangunan
 - Buku Kas Umum
 - Buku Kas Pembantu Penerimaan
 - Buku Kas Pembantu Pengeluaran Rutin
 - Buku Kas Pengeluaran Pembangunan
- d. Administrasi Pembangunan
 - Buku Rencana Pembangunan
 - Buku Kegiatan Pembangunan
 - Buku Inventaris Proyek
 - Buku Kader-Kader Pembangunan/Pemberdayaan Masyarakat

C. Tinjauan tentang Pengawasan Desa oleh Pemerintahan Kecamatan

1. Pengawasan

Dalam setiap organisasi pemerintahan pengawasan selalu dibutuhkan untuk melakukan pencegahan atau perbaikan hal-hal yang tidak sesuai dengan aturan atau ketentuan yang berlaku. Menurut Hamdan (1989:153).

Pengawasan sebagai suatu proses pemantauan kegiatan untuk menjaga bahwa kegiatan tersebut memang dilakukan terarah dan menuju kepada pencapaian tujuan yang direncanakan dan mengadakan koreksi terhadap kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau kurang tepat sasaran yang dituju

Sedangkan menurut Bayu Swasta (1996: 216) "Pengawasan merupakan fungsi yang menjamin bahwa kegiatan-kegiatan dapat memberikan hasil seperti yang diinginkan". Dari pendapat yang ada pengawasan adalah keseluruhan dari kegiatan untuk menjamin atau mengusahakan agar semua pelaksanaan dapat berlangsung serta berhasil sesuai dengan yang direncanakan. Jika pengawasan tidak dilaksanakan kemungkinan kesalahan-kesalahan akan terulang.

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan desa adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah pusat, pemerintah provinsi pemerintah kabupaten/kota, pers, dan masyarakat sipil kepada pemerintah desa yang ditujukan agar untuk menjamin agar pemerintah desa berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang undangan (Hanif Nurcholis, 2011: 155).

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintah daerah berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan oleh Pemerintah yang meliputi:

1. Pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah;
2. Pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Pemerintah memberikan penghargaan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Sanksi diberikan oleh Pemerintah dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah apabila ditemukan adanya penyimpangan dan pelanggaran oleh penyelenggara pemerintahan daerah tersebut. Sanksi dimaksud antara lain dapat berupa penataan kembali suatu daerah otonom, pembatalan pengangkatan pejabat, penangguhan dan pembatalan berlakunya suatu kebijakan daerah baik peraturan daerah, keputusan kepala daerah, dan ketentuan lain yang ditetapkan daerah serta dapat memberikan sanksi pidana yang diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sondang P. Siagian (1985: 100-101) mengemukakan asas-asas pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Kesesuaian dengan yang telah ditetapkan.
2. Kecocokan metode dan teknik pengawasan dengan kebutuhan organisasi sendiri.
3. Dukungan terhadap kelancaran pelaksanaan fungsi-fungsi organisasi manajemen lainnya.
4. Cakupan untuk menyeluruh.
5. Penghematan penggunaan biaya.
6. Keterkaitan dengan pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi.
7. Pengurangan unsur subyektifitas dalam mengukur hasil yang dicapai.
8. Sifat pengawasan sesuai dengan sifat kegiatan yang diawasi.
9. Kemampuan mendeteksi penyimpangan sedini mungkin.
10. Orientasi kemasa yang akan datang.
11. Skala prioritas mendahulukan hal-hal yang mempunyai nilai strategis.
12. Keluwesan dalam pengawasan.
13. Objektivitas dalam melakukan pengawasan.
14. Pengembangan kegiatan pengawasan yang berlangsung terus menerus.

15. Efisiensi dalam melakukan pengawasan.

Pengawasan yang dilakukan pemerintah kepada pemerintah desa atas penyelenggaraan pemerintah desa antara lain:

1. Administrasi pemerintahan desa.
2. Urusan pemerintahan desa.
3. Tugas pembantuan dari pemerintah.
4. urusan pemerintah lain yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa (Hanif Nurcholis, 2011: 157).

Pengawasan yang dilakukan kecamatan adalah suatu proses atas penyelenggaraan pemerintahan desa yang bertujuan untuk menjamin agar penyelenggaraan pemerintah desa berjalan dengan baik dan berjalan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 32 Tahun 2006. Pengawasan yang dilakukan kecamatan bertujuan untuk menonitoring kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah desa.

2. Upaya Pemerintahan Kecamatan

Upaya menurut kamus besar bahasa Indonesia (1998: 1250) adalah usaha (daya) termasuk dalam kegiatan ini adalah segala bentuk daya yang ada dan telah dilaksanakan oleh lembaga untuk mencapai sasaran atau tujuan". Jadi upaya menurut peneliti adalah usaha yang dilakukan dengan segala daya dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan oleh suatu lembaga dalam membuat suatu kebijakan. Untuk mencapai sebuah tujuan maka dibuatlah rencana oleh para pejabat atau aparat pemerintah kecamatan, misalnya pembinaan administrasi desa. Kemudian upaya pemerintah kecamatan dalam hal ini adalah suatu usaha yang dilakukan oleh aparat pemerintah kecamatan dengan segala daya yang dimiliki dalam rangka mencapai tujuan. Agar sebuah tujuan dapat tercapai maka

pemerintah kecamatan harus membuat suatu kebijakan yang berupa pemberdayaan.

Karena dalam penelitian ini penyusun hanya meneliti mengenai pembinaan dan pengawasan, khususnya administrasi desa, maka penyusun hanya mengambil upaya pemerintah kecamatan yang mengarah kepada pembinaan dan pengawasan administrasi desa. Sehingga dengan adanya upaya oleh suatu pemerintah kecamatan, mudah-mudahan administrasi desa yang ada di desa khususnya di bidang pemerintahan dapat tercapai dan terwujud dalam pembangunan masyarakat desa yang adil, makmur dan sejahtera.

Menurut Josef Riwukaho dan Haryanto (1997:3) pengertian pemerintah menunjuk kepada orang atau alat perlengkapan sedangkan yang dimaksud dengan pemerintahan menunjuk kepada bidang tugas atau fungsi pemerintah. Pemerintah dan pemerintahan mempunyai dua arti, yaitu dalam arti luas dan dalam arti sempit. Pemerintah dalam arti luas adalah semua orang-orang, badan-badan atau lembaga-lembaga, alat-alat perlengkapan negara atau aparatur negara yang menjalankan berbagai macam kegiatan atau aktivitas untuk mencapai tujuan negara. Sedangkan pemerintah dalam arti sempit hanya lembaga eksekutif saja. Kemudian mengenai pemerintahan dalam arti luas adalah segala kegiatan yang terorganisasi yang bersumber kepada kedaulatan dan kemerdekaan, berlandaskan dasar negara, mengenai rakyat, penduduk dan wilayah negara demi tercapainya tujuan negara. Menurut H. Nurul Aini (1997: 29) pemerintah adalah suatu organisasi yang berwenang membuat peraturan yang mengikat seluruh penduduk

dalam wilayahnya dan melaksanakan, dalam hal ini pemerintah bertindak atas nama Negara dan menyelenggarakan kekuasaan Negara.

Dari pengertian di atas dapat dijelaskan bahwa keberadaan pemerintah harus dilihat dari hadirnya seperangkat hukum yang berlaku secara sah dan adanya kekuasaan yang sah, untuk memaksa orang-orang di dalam wilayah mentaati peraturan. Sehingga dibutuhkan kemampuan membuat peraturan, tersedia perangkat dan adanya perilaku atau aparatur yang mengemban kewenangan dari lembaga-lembaga tersebut. Di dalam melaksanakan atau penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berjalan dengan lancar atau baik tergantung kemampuan aparatur yang dapat dilihat dari hasil kerja atau usaha, seperti yang dikemukakan Kansil (Nurul Aini, 1997:35) setidaknya terdapat 3 fungsi yang mendorong tugas pemerintah yaitu sebagai berikut:

- a. Fungsi pengaturan, fungsi ini dilaksanakan dengan membuat peraturan perundang-undangan yang akan mengatur hubungan-hubungan dalam masyarakat.
- b. Fungsi pemberdayaan, dalam fungsi ini pemerintah yang dibebani kewajiban untuk meningkatkan upaya masyarakat dalam kegiatan pembangunan dan pemerintahan.
- c. Fungsi pelayanan, fungsi ini dilaksanakan agar dapat diwujudkan kehidupan yang lebih baik bagi rakyatnya yang terdiri dari:
 1. Peningkatan kesejahteraan sosial, yaitu upaya membantu orang miskin, memelihara orang jompo, cacat, anak-anak terlantar, menampung dan menyalurkan para gelandangan ke sektor kegiatan yang produktif.
 2. Kebijakan ekonomi, dalam hal ini pemerintah bertugas menerapkan kebijakan ekonomi yang menguntungkan masyarakat luas, misalnya mengendalikan inflasi.
 3. Adanya tuntutan pemenuhan fasilitas dasar, seperti pendidikan, kesehatan dan perumahan.
 4. Pemeliharaan sumber daya alam dan lingkungan hidup, dalam hal ini pemerintah mempunyai kewajiban untuk memelihara lingkungan hidup dengan membuat penataan-penataan atau kebijakan-kebijakan yang menjamin pelestarian hidup.

Dengan uraian di atas dapat dilihat bahwa fungsi pemerintah cukup banyak dan semuanya itu ditunjukkan guna memberikan kehidupan yang lebih baik bagi masyarakat sebagai warga negara tanpa pandang kelas dan besarnya imbalan yang diterima oleh pemerintah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Menurut Pasal 126 ayat 1 Undang Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Kecamatan dibentuk di wilayah kabupaten/kota dengan peraturan daerah berpedoman pada peraturan pemerintah. Pasal 222 ayat 4 Undang Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, kecamatan dipimpin camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan wewenang dari bupati/walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, selain itu menurut pasal 126 ayat 3 Undang Undang No. 32 Tahun 2004 camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yaitu sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan upaya penyenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

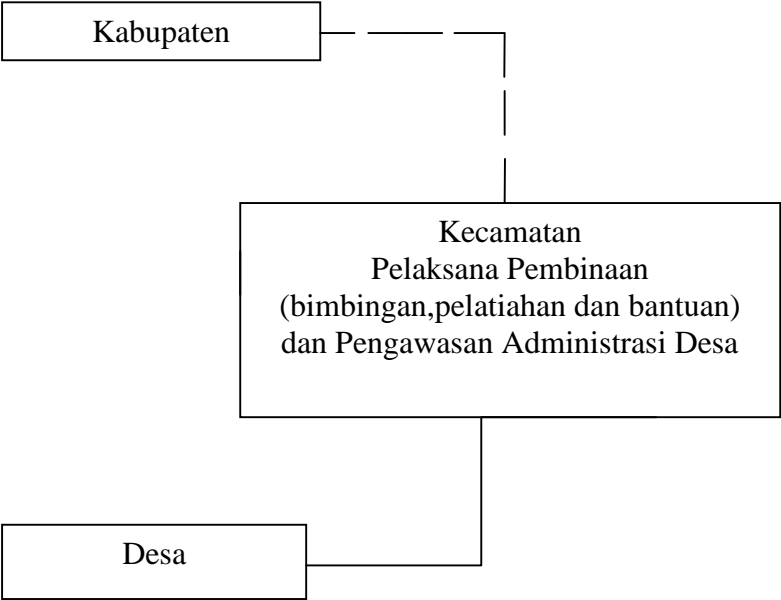
Camat merupakan pemimpin kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota. Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah kabupaten atau kota. Camat diangkat oleh bupati atau walikota atas usul sekretaris daerah kabupaten atau kota terhadap pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat.

Camat dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada bupati/walikota. Dari penjelasan tersebut di atas maka dapat kita ketahui bahwa suatu kecamatan di dalam undang-undang yang baru, bukan lagi sebagai wilayah administrasi pemerintahan melainkan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten/kota yang diberi wewenang oleh bupati/walikota dalam menjalankan tugasnya aparat pemerintah kecamatan harus lebih memberi perhatian serius terhadap pembinaan administrasi kepada pemerintah desa.

D. Kerangka Berfikir

Penyelenggaraan administrasi desa diperlukan untuk mengetahui bagaimana jalannya sebuah pemerintahan di wilayah kecamatan. Administrasi desa merupakan tolak ukur keberhasilan pemerintahan desa. Untuk penyelenggaraan administrasi desa dibutuhkan kemampuan yang sesuai dengan yang diharapkan. Dalam Penyelenggaraan administrasi diperlukan kemampuan perangkat desa dan ketepatan waktu dalam pelaksanaan pemerintahan desa, maka untuk meningkatkan kemampuan yang sesuai dengan ketentuan maka diperlukan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah di atasnya yaitu pemerintahan kabupaten/kota. Kabupaten melimpahkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa kepada kecamatan. Pelaksanaan pembinaan yang dilakukan oleh kecamatan berupa bimbingan, pelatihan dan bantuan kepada perangkat desa, selain itu kecamatan juga melakukan pengawasan pelaksanaan pemerintahan desa.

Gambar 2: Skema Kerangka Berfikir



Keterangan:

————— : Pelaksana pembinaan dan pengawasan

— — — : Melimpahkan Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Puring. Alasan dipilihnya Kecamatan Puring sebagai subjek penelitian adalah karena mulai terlihat adanya kemajuan di desa-desa Kecamatan Puring.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada bulan Maret 2012 sampai bulan Mei 2012.

B. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subyek atau objek penelitian (seseorang, lembaga, dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya (Hadari Nawawi, 2007: 67). Penelitian deskriptif berusaha memberikan dengan sistematis dan cermat tentang fakta-fakta aktual dan sifat populasi tertentu (Margono S, 1997: 8).

Sedangkan menurut Sanafiah Faisal (2001: 2) penelitian deskriptif (*descriptive research*) dimaksud untuk mengeksplorasi sejumlah variabel yang berkenaan dengan masalah atau unit yang diteliti. Data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka (Lexy J. Moleong, 2007: 11).

Jadi tujuan penelitian deskriptif adalah untuk membuat penjelasan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi atau daerah tertentu.

Penelitian ini bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi sekarang tentang pembinaan dan pengawasan yang dilakukan Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen sesuai dengan peraturan pemerintah yang ada serta untuk mengumpulkan data dan informasi yang berhubungan dengan hal tersebut untuk kemudian disusun, dijelaskan, dan dianalisis. Bogdan dan Taylor mendefinisikan (Lexy J. Moleong, 2011: 4) metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Menurut Sugiono (2008: 9) metode kualitatif digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah dimana peneliti sebagai instrument kunci.

Berdasarkan jenis dan metode penelitian tersebut maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menggambarkan upaya Pemerintah Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa.

C. Penentuan Subyek Penelitian

Untuk mendapatkan informasi dan gambaran yang jelas mengenai upaya Pemerintah Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa, peneliti memilih dan menentukan subyek penelitian. Penentuan subjek penelitian ini menggunakan teknik *purposive* yaitu pemilihan subjek penelitian berdasarkan pertimbangan

kriteria tertentu, (Matria dan Kastru dalam Masri Sangaribun, 1995:155), adapun kriteria ataupun dasar pertimbangan yang digunakan oleh peneliti yaitu:

1. Pemerintah Kecamatan Puring, yang memiliki tugas sebagai pelaksana pembinaan dan pengawasan administrasi desa.
2. Pemerintah desa yang ada di Kecamatan Puring yang merupakan objek pembinaan dan pengawasan administrasi desa.

Berdasarkan kriteria diatas, maka ditentukan subjek penelitian sebagai berikut:

1. Sekretaris Kecamatan Puring
2. Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Puring
3. Sekretaris Desa Kaleng
4. Kepala urusan keuangan Desa Kaleng
5. Kepala Desa Sitiadi
6. Kepala urusan umum Desa Sitiadi

D. Metode Pengumpulan Data

Ada dua metode pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini, dimana satu sama lain mempunyai fungsi yang berbeda dan digunakan secara tepat sesuai dengan tujuan penelitian dan jenis data yang digali yakni wawancara dan dokumentasi.

1. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atas

pertanyaan. Maksud mengadakan wawancara, menurut Lincoln dan Guba (Lexy J. Moleong, 2011: 186) mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian dan lain-lain.

Subyek penelitian biasanya terdiri atas mereka yang terpilih saja karena sifat-sifatnya yang khas biasanya mereka memiliki pengetahuan dan mendalami situasi dan mereka lebih mengetahui informasi yang diperlukan (Lexy J. Moleong, 2002:139) Hasil dari wawancara dalam penelitian ini digunakanya untuk memperoleh keterangan atau data yang diperlukan untuk tujuan penelitian. Data yang digali melalui wawancara ini berkaitan dengan pendapat atau pernyataan dari narasumber yang berkaitan dengan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa yang dilakukan oleh perangkat Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen.

2. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dengan jalan melihat dan mencatat dokumen yang ada. Menurut Guba dan Lincoln dalam Lexy J. Moleong (2007:216) dokumen ialah setiap bahan tertulis ataupun film yang digunakan sebagai sumber data untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan. Menurut Basrowi (2008:158) teknik dokumentasi merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti sehingga akan memperoleh data yang lengkap, sah dan bukan perkiraan.

Menurut Sugiyono (2008:143) teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data yang sudah tersedia dalam catatan dokumentasi.

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu dalam bentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi dari penelitian ini dapat digunakan sebagai sumber data yang berhubungan dengan masalah dan tujuan peneliti. Dokumentasi diambil untuk data data serta catatan-catatan yang berkaitan dengan program kerja Pemerintah Kecamatan Puring yang digunakan sebagai upaya untuk pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa.

E. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Agar penelitian ini dapat dipertanggungjawabkan, maka peneliti merasa perlu untuk melakukan pemeriksaan keabsahan data yang diperoleh. Teknik pemeriksaan untuk keabsahan yang digunakan dalam penelitian ini adalah *cross check data*. *Cross check data* dilakukan jika dalam pengumpulan data penelitian menggunakan strategi pengumpulan data ganda, membandingkan dan mengecek kembali hasil wawancara, dengan hasil dokumentasi

Penelitian ini menggunakan dua pengumpulan data yakni wawancara (sumber satu dengan sumber yang lain) dan dokumentasi. Sehingga *cross check* dalam penelitian ini dilakukan dengan membandingkan dan mengecek kembali antara hasil wawancara mengenai upaya Pemerintah Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa dengan dokumentasi yang diperoleh

F. Teknik Analisis Data

Bersamaan dengan pengumpulan data, peneliti juga melakukan analisa data, yang notabene menggunakan prosedur analisa data dalam penelitian

kualitatif. Analisa data menurut Patton adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan ke dalam suatu pola, kategori dan saluran uraian dasar yang membedakan dengan penafsiran, yaitu memberikan arti yang signifikan terhadap analisis, menjelaskan uraian dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi uraian (Lexy J. Moleong, 2001:18). Analisis adalah proses merinci usaha secara formal untuk menemukan tema dan merumuskan hipotesis kerja (ide) seperti yang disarankan oleh data dan sebagai usaha untuk memberikan bantuan pada tema dan hipotesis kerja,

Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan adalah analisis induktif. Teknik analisis induktif dilakukan dengan cara pemeriksaan kesimpulan yang berangkat dari fakta-fakta yang khusus, peristiwa peristiwa yang kongkret, kemudian ditarik kesimpulan yang umum yaitu dengan cara menganalisis dan menyajikan dalam bentuk data deskriptif. Adapun langkah-langkah untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data yaitu proses pencarian, pemilihan pemfokusan, dan penyederhanaan data yang relevan dengan masalah yang diteliti. Data yang diperoleh dari wawancara dan dokumentasi ditulis dalam bentuk uraian yang berkaitan dengan masalah pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa yang dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan Puring, serta hambatan yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Puring dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan dikumpulkan dan disederhanakan kemudian dicari makna yang mendasar.

2. Display Data

Pada tahap display data, peneliti menyajikan data kedalam laporan secara sistematis. Data disajikan dalam bentuk narasi atau deskripsi berupa informasi mengenai upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan Puring demi terlaksananya pembinaan dan pengawasan serta hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan administrasi desa.

3. Pengambilan Kesimpulan

Data yang diperoleh dari langkah-langkah diatas ditarik kesimpulan dengan cara berfikir induktif yaitu dari pertanyaan pertanyaan ditarik kesimpulan yang objektif sesuai dengan data. Kemudian kesimpulan yang ada diverifikasikan reduksi data dan display data sehingga tidak menyimpang dari upaya pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa yang dilakukan Kecamatan Puring

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Hasil Penelitian

Dalam hasil penelitian akan dijelaskan tentang gambaran umum Kecamatan Puring tersebut, upaya Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan administrasi desa. Untuk itu, gambaran umum Kecamatan Puring diuraikan sebagai berikut.

1. Gambaran Umum Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen

a. Keadaan Geografis

Berdasarkan topografi Kecamatan Puring merupakan dataran rendah yang sangat luas terbentang pada 7.44'-10,4' Lintang Selatan dan 109,31'- 22,4' Bujur Timur. Kecamatan Puring juga diapit 4 (empat) Kecamatan yaitu Kecamatan Buayan, Kecamatan Petanahan, Kecamatan Kuwarasan dan Kecamatan Adimulyo. Kecamatan Puring terdiri dari 23 Desa, 98 RW (Rukun Warga), 320 RT (Rukun Tangga). Kecamatan Puring memiliki luas sebesar 6.203,72 ha dimana luas tanah sawah 2.476,58 ha (60,08%) dan tanah kering 3.727,14 ha (39,92%) dengan jumlah penduduk seluruhnya adalah 53.015 jiwa terdiri dari laki-laki sebanyak 26.981 jiwa dan perempuan sebanyak 26.034 jiwa (Badan Pusat Statistik, 2010:1-16).

Kecamatan Puring terdiri dari 23 (dua puluh tiga) desa yang menyebar di Kecamatan Puring, desa-desa tersebut adalah, Wetonwetan, Sitiadi, Kedalemankulon, Kedalemanwetan, Tambakmulyo, Surejan, Waluyorejo,

Sidoharjo, Puliharjo, Purwosari, Arjowinangun, Krandegan, Kaleng, Tukinggedong, Purwoharjo, Banjareja, Wetonkulon, Pasuruhan, Srusuhjuritengah, Bumirejo, Madurejo, Sidobunder dan Sidodadi. Kecamatan Puring merupakan dataran rendah dan pantai. Adapun batas-batas wilayah Kecamatan Puring sebagai berikut:

Sebelah Utara : Kecamatan Kuwarasan dan Adimulyo.

Sebelah Timur : Kecamatan Petanahan.

Sebelah Selatan : Samudera Indonesia.

Sebelah Barat : Kecamatan Buayan.

(Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen, 2011:2)

b. Kondisi Lahan

Luas wilayah Kecamatan Puring 6.203,72 ha yang merupakan lahan sawah sebesar 2.476,54 ha atau 60 % dari luas wilayah kecamatan dan sisanya merupakan lahan bukan sawah yaitu sekitar 3727,14 ha atau 39.92%. Kecamatan Puring memiliki beberapa desa yang dilalui sungai. Desa yang dilalui yaitu Wetonwetan, Sitiadi, Kedalemankulon, Kedalemanwetan, Tambakmulyo, Surejan, Arjowinangun, Krandegan, Kaleng, Tukinggedong, Purwoharjo, Wetonkulon, Pasuruhan, Srusuhjuritengah, Madurejo, Sidobunder dan Sidodadi, sedangkan desa yang tidak dilalui sungai yaitu Surejan, Waluyorejo, Sidoharjo, Puliharjo, Purwosari, dan Banjarejo ((Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen, 2010:1-16)

c. Kondisi Sosial, Pendidikan, Agama, Kesehatan dan Ekonomi

Tingkat pendidikan masyarakat di Kecamatan Puring sudah cukup tinggi sebagian masyarakat sudah menuntaskan pendidikan dasar 9 tahun. Selain itu juga ada yang melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi yaitu melanjutkan ke perguruan tinggi. Lembaga Pendidikan yang ada di Kecamatan Puring, baik negeri ataupun swasta yaitu taman kanak-kanak (TK) ada 32 sekolah, SD Negeri 39 sekolah, MI ada 2 sekolah, ada 6 SLTP yaitu 3 SLTP Negeri dan 3 SLTP Swasta, serta ada 1 SLTA. Di setiap Desa ada TK dan SD Negeri, MI terdapat di Desa Purwosari dan Sidobunder. Untuk SLTP terdapat di Desa Sitiadi, Kedalemanwetan, Kaleng, dan Tukinggedong dan tingkat SLTA terdapat di Desa Tambakmulyo (Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen, 2011:34-35-16).

Keberhasilan dalam bidang kesehatan akan berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Pembangunan kesehatan meliputi aspek kualitas, kesiapan dan jangkauan. Peningkatan kesehatan di Kecamatan Puring terdapat 1 puskesmas yang terletak di Desa Sitiadi dan 4 puskesmas pembantu yang terletak di Desa Purwosari, Wetonwetan, Madurejo dan Sodobunder. Di Kecamatan Puring juga terdapat 15 tempat praktek bidan, dan 43 posyandu. (Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen, 2011:36-62).

Di Kecamatan Puring kehidupan umat beragama berjalan dengan harmonis. Hal ini terlihat adanya toleransi penduduk yang berkeyakinan lain untuk menghargai penduduk yang berbeda keyakinan dengan mereka. Agama yang dianut oleh penduduk di Kecamatan Puring meliputi agama yang beragam seperti Islam, Kristen, Katolik, Budha. Penduduk Kecamatan Puring

paling banyak memeluk agama Islam dan paling sedikit penduduk memeluk agama katolik, selain masjid dan mushola di Kecamatan Puring juga terdapat gereja dan wihara (Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen, 2011:36-62)

Mata pencarian masyarakat Kecamatan Puring terdapat pada industri, pertanian, perdagangan dan transportasi. Pertanian merupakan mata pencarian sebagian besar masyarakat di Kecamatan Puring yaitu sekitar 67,92% dari jumlah rumah tangga yang ada di Kecamatan Puring serta memiliki kelompok tani sebanyak 118. Dalam bidang industri di Kecamatan Puring berupa industri gula kelapa, telur asin, kue basah, kue kering, sale pisang, pembuatan tempe, emping, anyaman bambu, gerabah, penggergajian kayu, penggilingan padi, dan penggilingan tepung beras (Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen, 2010:78-104).

d. Kependudukan

Kecamatan Puring merupakan salah satu kecamatan yang memiliki banyak desa. Jumlah penduduk di Kecamatan Puring pada tahun 2011 adalah 51.995 jiwa dan terdapat 15.143 Rumah Rangka. Jumlah penduduk laki-laki lebih banyak dibandingkan jumlah penduduk perempuan. Jika dilihat dari sebaran penduduk desa yang ada di Kecamatan Puring sangat bervariasi, baik dari jumlah penduduk terendah hingga jumlah penduduk desa yang tertinggi. Desa yang termasuk jumlah penduduk terendah ialah Desa Pasuruhan yang mana jumlah penduduknya hanya terdiri dari 513 jiwa, sedangkan yang tertinggi jumlah penduduknya ialah Desa Tambakmulyo dengan jumlah penduduk 4.759. Jumlah penduduk laki-laki yang ada di Kecamatan Puring lebih banyak dibandingkan dengan jumlah

penduduk perempuan, walaupun perbedaan laki-laki dan perempuan tidak jauh berbeda, dimana laki-laki berjumlah 26.252 jiwa, sedangkan jumlah perempuan 25.743 jiwa. Secara lebih lanjut dapat dilihat dalam tabel 1.

Tabel 1. Jumlah Penduduk, Rata-rata jiwa Kecamatan Puring Tahun 2010

No.	Nama Desa	Jumlah Penduduk	Jenis Kelamin	
			Laki-Laki	Wanita
1	Tambakrejo	4.759	2.453	2.306
2.	Surorejan	3.568	1.822	1.746
3.	Waluyorejo	3.336	1.646	1.690
4.	Sudiharjo	2.121	1.088	1.033
5.	Puliharjo	2.406	1.230	1.176
6.	Purwosari	3.217	1.622	1.595
7.	Arjowinangun	1.287	654	633
8.	Krandegan	2.514	1.285	1.229
9.	Kaleng	2.473	1.223	1.250
10.	Tukinggedang	1.714	862	852
11.	Purwoharjo	1.222	612	610
12.	Banjarejo	3.624	1.819	1.805
13.	Wetonkulon	1.426	713	713
14.	Pasuruhan	513	262	251
15.	Wetonwetan	1.507	736	771
16.	Kedalemankulon	1.513	792	721
17.	Kedalemanwetan	2.220	1.133	1.087
18.	Srusuhjuritengah	1.153	566	587
19.	Sitiadi	3.282	1.642	1.640
20.	Bumirejo	2.182	1.084	1.094
21.	Madurejo	2.149	1.083	1.066
22.	Sidobunder	2.029	1.006	1.023
23.	Sidodadi	1.780	919	861
Jumlah		51.995	26.252	25.743

Sumber: Statistik Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen 2010

Untuk mengetahui jumlah penduduk berdasarkan kelompok umur dapat di lihat dalam tabel 2.

Tabel 2 Jumlah Penduduk Kecamatan Puring Menurut Kelompok Umur Tahun 2010

No.	Kelompok Umur	Laki-Laki	Perempuan
1.	0 – 4	1.848	1.784
2.	5 – 9	2.823	2.573
3.	10 – 14	2.912	2.903
4.	15 – 19	2.547	2.150
5.	20 – 24	1.747	1.448
6.	25 – 29	1.547	1.526
7.	30 – 34	1.766	1.864
8.	35 – 39	1.874	2.014
9.	40 – 44	1.863	1.957
10.	45 – 49	1.618	1.589
11.	50-54	1.368	1.347
12.	55-59	893	890
13.	60-64	893	1.039
14.	65-69	754	943
15.	70-74	820	846
16.	75+	981	872

Sumber: Statistik Kecamatan Puring 2010

e. Pemerintahan Kecamatan Puring

Perubahan yang terjadi dari tahun ke tahun tidak terlalu mencolok, Kecamatan Puring terdiri dari 23 desa, keseluruhan desa di Kecamatan Puring termasuk klasifikasi daerah pedesaan dengan status pemerintahan desa yang dipimpin oleh kepala desa. Dalam menjalankan pemerintahan desa, kepala desa dibantu oleh sekretaris desa yang berjumlah 18 orang, kepala urusan 88 orang, pembantu kepala urusan 79 orang, kepala dusun 120 orang. Tiap desa memiliki BPD (Badan Perwakilan Desa) dan LKMD (Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa). Anggota BPD (Badan Perwakilan Desa) se Kecamatan Puring beranggotakan 153 orang (Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen, 2011:23-32).

RT (Rukun tangga) dan RW (Rukun Warga) yang merupakan organisasi masyarakat yang diakui dan dibina oleh pemerintah. Di Kecamatan Puring telah terbentuk sebanyak 318 RT, dan 98 RW. Sarana keamanan lingkungan juga tersedia diseluruh desa seperti pos kamling. Jumlah anggota hansip di Kecamatan Puring sebanyak 481 orang. Hanya terdapat 1 pos polisi yaitu di Desa Sitiadi (Badan Pusat Statistik Kabupaten Kebumen, 2010:23-32).

2. Profil Pemerintah Kecamatan Puring

Pelaksanaan pemerintahan yang dilakukan perangkat pemerintahan di Kecamatan Puring dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan administrasi desa dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan serta kondisi dan situasi yang diperlukan, dalam hal-hal yang bersangkutan.

a. Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Stuktur Organisasi Kecamatan Puring

1. Penyelenggaraan Pelayanan Kecamatan Puring

Penyelenggaraan pelayanan masyarakat sesuai dengan Peraturan Bupati Kebumen No. 92 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, maka kondisi pelayanan dapat ditinjau pada beberapa aspek yang disusun dalam Rencana Strategis Kecamatan Puring Kabupaten Kebumensebagai berikut:

1. Camat sesuai dengan peraturan bupati mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

2. Untuk sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan tanggung jawab kepada camat yang mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana pengendalian evaluasi pelaksanaan tugas seksi-seksi, pelaksanaan urusan penelitian dan pengembangan kebijakan program pembinaan administrasi dan pemberian pelayanan teknis dan administrasi dibidang umum kepegawaian perencanaan dan keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan satuan organisasi kecamatan, namun demikian karena adanya keterbatasan sumber daya manusia maka belum dapat dilaksanakan secara optimal.
3. Untuk seksi-seksi dengan adanya anggaran yang sangat terbatas, maka untuk untuk Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) pada masing masing seksi tidak dapat dijalankan secara optimal. Untuk pelayanan kependudukan Kecamatan Puring mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Kecamatan Puring memiliki akses melalui internet (online) untuk memudahkan aparat desa dalam pelayanan pembuatan admistrasi kependudukan sehingga pelayanan kepada masyarakat desa lebih efisien.

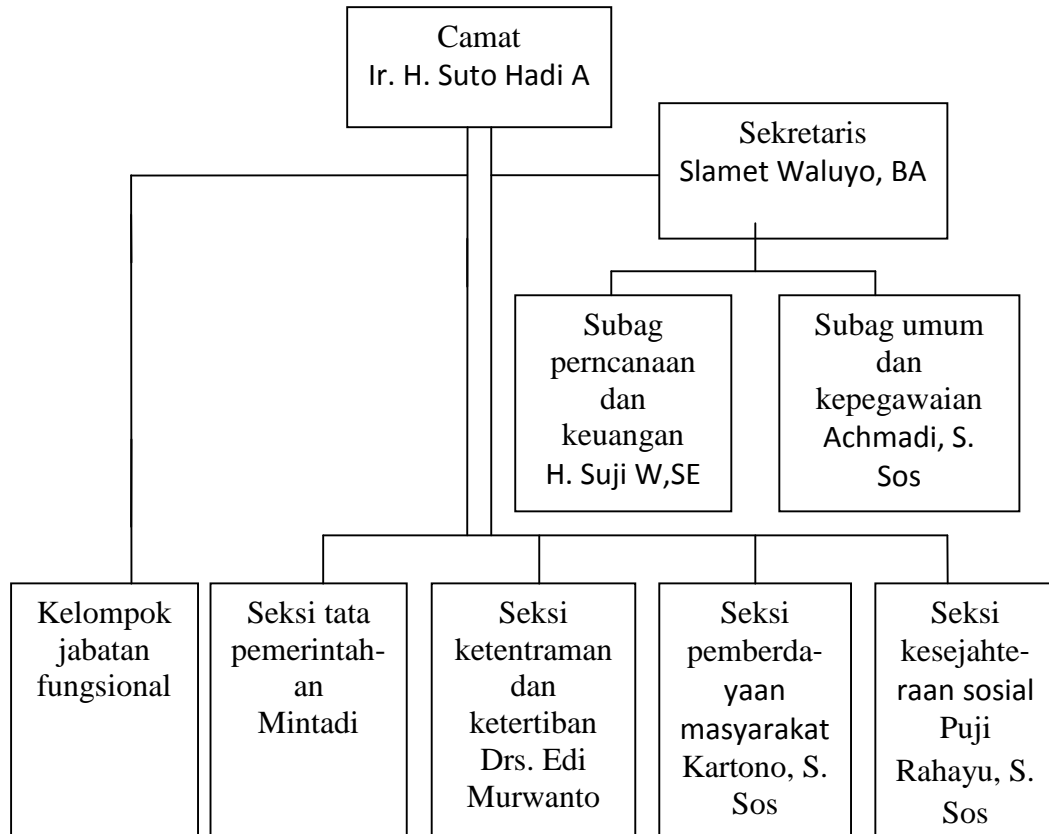
2. Struktur Organisasi dan Susunan kepegawaian Kecamatan

Di setiap organisasi baik swasta maupun pemerintah memiliki stuktur atau susunan kepegawaian (Rancangan Strategis Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen tahun 2010-2015), susunan kepegawaian pada Kecamatan Puring sebagai berikut:

- a. Camat Puring : Ir. H. Suto Hadi Andoyo.
 - b. Sekretaris Kecamatan : Slamet Waluyo, BA.
- Sekretaris Kecamatan Puring membawahi:
- 1. Kasubag Perencanaan dan Keuangan dijabat oleh H. Suji Widyantoro, SE yang dibantu 1 orang staf yaitu :
 - Timbul Pawitno,S.Sos.
 - 2. Kasubag Umum dan Kepegawaian dijabat oleh Achmadi, S.Sos yang dibantu 2 orang staf yaitu :
 - Samiyati
 - Subaryati
 - c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan dijabat oleh Mintardi dibantu 3 orang staf yaitu
 - Drs. Samingan
 - Sutrisno
 - Yakirun
 - Musrifin, ST
 - d. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban dijabat oleh Drs. Edi Murwanto dibantu 4 orang staf yaitu
 - Drs. Paryudi
 - Karsono Waluyo
 - Slamet Harsoyo
 - Sapin
 - e. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dijabat oleh Kartono, S.Sos dibantu 1 orang staf :
 - Turasno
 - f. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dijabat oleh Puji Rahayu, S.Sos. dibantu 1 orang staf:
 - Tursesoso

Adapun struktur organisasi Kecamatan Puring adalah sebagai beriku.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PURING



Sumber: Pemerintah Kecamatan Puring 2012

Gambar II: Struktur Organisasi Kecamatan Puring

b. Visi, Misi, dan Kebijakan Pemerintahan Kecamatan Puring

Kecamatan Puring juga memiliki visi, misi dan kebijakan dalam menjalankan pemerintahan sama seperti kecamatan lain yang ada di Kabupaten Kebumen. Visi, Misi dan Kebijakan Pemerintah Kecamatan Puring adalah sebagai berikut:

a. Visi

Visi adalah gambaran ideal yang ingin dicapai di masa mendatang atau cara pandang jauh ke depan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar tetap eksis, antisipatif dan inovatif Adapun visi Kecamatan Puring " Pelayanan Prima Cepat Tepat Mudah dan Benar" (Rencana Strategis Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen Tahun 2010-2015, 2010: 22).

b. Misi

Sedangkan misi adalah cara-cara yang harus dilakukan oleh Kecamatan Puring di desa yang akan datang untuk mewujudkan visi tersebut diatas sehingga tujuan organisasi dapat terwujud dan berhasil dengan baik, Misi Kecamatan Puring dengan mengacu kepada misi Pemerintah Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut:

Misi kesatu : Penyampaian informasi regulasi secara cepat pada masyarakat.

Misi kedua : Peningkatan sumber daya perangkat kecamatan dan perangkat desa.

Misi ketiga : Pelayanan masyarakat secara cepat, tepat dan mudah.

Misi keempat : Peningkatan sarana prasarana kantor.

(Rencana Strategis Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen Tahun 2010-2015, 2010: 22).

c. Kebijakan Pemerintah Kecamatan

1. Melaksanakan pembinaan pefsonil
 2. Membentuk tim kerja sesuai dengan bidang pekerjaan dan tugas pokok dan fungsinya.
 3. Melaksanakan tertib administrasi.
 4. Menjaga keharmonisan dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif
- d. Tujuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kecamatan

Untuk mendukung terselenggaranya tugas pokok dan fungsi selaras dengan visi Kecamatan Puring yang telah ditetapkan maka pemerintah kecamatan menyusun dan merancang tujuan-tujuan yang ingin dicapai oleh Kecamatan

Puring dalam pelaksanaan pemerintahan di kecamatan. Tujuan-tujuan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Terlaksananya koordinasi penyusunan rencana dan kegiatan perbidang/program/kegiatan.
 2. Tersusunnya program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa dibidang pemerintahan dan pembangunan.
 3. Terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat yang optimal dan proporsional.
 4. Terlaksananya koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi vertikal yang terkait.
 5. Terlaksananya pembinaan/pengawasan, memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa.
 6. Terlaksananya evaluasi terhadap berbagai kegiatan pembangunan masyarakat di wilayah Kecamatan Puring baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
 7. Terlaksananya koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, peternakan dan kelautan, perekonomian, pariwisata, masyarakat desa, produksi dan distribusi serta koperasi serta usaha kecil menengah.
- e. Sistem, Prosedur dan Mekanisme

Dalam melaksanakan tugasnya setiap kepala satuan organisasi dan pejabat di Kecamatan Puring wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan tugasnya. Setiap kepala satuan

organisasi wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan setiap kepala satuan organisasi bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya serta setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

3. Deskripsi Tentang Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Pemerintahan Kecamatan Puring

Mengingat pemerintah kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kecamatan Puring memiliki perangkat kecamatan yang terdiri dari pejabat struktural dan kelompok pejabat fungsional. Masing-masing jabatan memiliki dan staf.

Tugas pokok dan fungsi pada kecamatan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan. Tugas dan Fungsi Kecamatan Puring dituangkan dalam Rencana Strategis Kantor Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen Tahun 2010-2015 adalah sebagai berikut:

1. Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Camat Kecamatan Puring

Penyelenggaraan administrasi di Kecamatan Puring dilakukan dengan pembagian tugas pokok bagi pemerintah Kecamatan. Camat dalam menjalankan tugas dan kewajiban dibantu oleh seorang Sekretaris Kecamatan, 4 Kasi (Kepala

Seksi), 2 Kepala sub bagian dan 20 Staf (sudah termasuk sekretaris desa dan petugas Pajak Bumi dan Bangunan) dan Kepala Desa. Camat mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Camat mempunyai tugas menyelenggaraan pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan. Camat Mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Pengkoordinasian penerapan dan penegakan perundang-undangan.
- b) Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c) Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- d) Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e) Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- f) Pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial kemasyarakatan.
- g) Pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa.
- h) Pelaksanaan kegiatan pembinaan ekonomi, koperasi dan usaha kecil menengah.
- i) Pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum, keagrariaan dan kependudukan.
- j) Pelaksanaan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat.
- k) Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- l) Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas instansi pemerintahan lainnya yang berada diwilayahnya.
- m) Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.
- n) Pelaksanaan penyusunan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan.
- o) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Sekretariat Kecamatan Puring

Camat dibantu oleh seorang sekretaris yang bertanggungjawab kepada camat. Sekretariat mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian, evaluasi pelaksanaan tugas seksi-seksi, pelaksanaan urusan penelitian dan pengembangan kebijakan program, pembinaan administrasi dan

pemberian pelayanan teknis dan administrasi dibidang umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan kepada semua unsur dalam lingkungan satuan organisasi kecamatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, maka perlu dilakukan koordinasi penyusunan pendataan rencana dan program kegiatan, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana. Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.
- b) Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- c) Pelaksanaan urusan surat menyurat, kersipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan.
- d) Penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi seksi.
- e) Pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan.
- f) Pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal diwilayahnya.
- g) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan.
- h) Koordinasi dengan satuan kerja kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum.
- i) Koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum.
- j) Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum di wilayah kecamatan.
- k) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kepada bupati dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya.

3. Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan Puring

Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan pendataan perencanaan program dan kegiatan evaluasi dan pelaporan serta urusan keuangan meliputi akuntansi, penerimaan kas, pengeluaran kas, pembukuan dan pelaporan.

4. Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Puring

Sub bagian umum dan kepegawain dipimpin oleh seorang kepala mempunyai tugas pokok membantu sekretaris kecamatan dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan sarana kerja kecamatan. Selain itu juga untuk melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga, pembinaan organisasi dan tata laksana, penyiapan bahan penyusunan rencana percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah serta pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan.

5. Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Puring

Tata Pemerintahan mempunyai tugas untuk perencanaan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan bidang pemerintahan, melakukan urusan pemerintahan dan pembinaan pemerintahan desa. Untuk melaksanakan tugasnya seksi tata pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemerintahan.
- b) Penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa.
- c) Fasilitasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d) Pelayanan pembuatan kartu penduduk dan kartu keluarga.
- e) Pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya.
- f) Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- g) Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
- h) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan

desa di tingkat kecamatan.

- i) Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa ditingkat kecamatan.
 - j) Penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa.
 - k) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa.
 - l) Administrasi desa.
 - m) Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa beserta perangkat desa.
 - n) Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa di tingkat kecamatan
 - o) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya.
6. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan

Puring

Seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah. Fungsi seksi ketentraman dan ketertiban adalah sebagai berikut:

- a) Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban wilayah.
- b) Penyusunan program dan pembinaan umum dalam rangka pemantapan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.
- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa serta sosial politik.
- d) Penyiapan dan pelaksanaan pendataan yang diperlukan dalam penyelenggaraan Pemilu.
- e) Pemberian rekomendasi perizinan sesuai prosedur dan tanggungjawabnya.
- f) Penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di tingkat desa.
- g) Fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya.
- h) Peningkatan kesadaran masyarakat dalam upaya terlaksananya supremasi hukum dalam wilayah kerjanya.
- i) Pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.
- j) Pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat.
- k) Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban.
- l) Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang undangan dan/atau

Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- m) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayahnya.
- n) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya.

7. Tugas dan Fungsi (TUPOKSI) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Puring

Seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud seksi pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat.
- b) Koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat.
- c) Pelaksanaan *monitoring*, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat.
- d) Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup kecamatan.
- e) Peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak pihak lain untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- f) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan.
- g) Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- h) Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya.
- i) Koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertaman, peternakan, perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa, produksi, distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah.
- j) Pelaksanaan tugas tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- k) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya.

8. Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Seksi Kesejahteraan Sosial Kecamatan Puring

Seksi kesejahteraan sosial mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program serta melaksanakan kesejahteraan sosial. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud seksi kesejahteraan sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang kesejahteraan sosial.
- b) Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, keluarga berencana, pembinaan kepemudaan olah raga dan kesehatan.
- c) Koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang sosial budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- d) Penanganan bencana alam dan bencana sosial pelaksanaan
- e) Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya.

4. Deskripsi Upaya Kecamatan Puring dalam Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Desa.

Seperti yang telah diuraikan sebelumnya bahwa penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa oleh pemerintah Kecamatan Puring. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan ditemukan beberapa data yang diharapkan dapat menjawab permasalahan. Berikut adalah paparan atau deskripsi hasil wawancara dan dokumentasi dari narasumber.

Guna memperoleh gambaran data tentang pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa oleh Kecamatan Puring, data tersebut disajikan sebagai berikut:

Data dokumentasi pembinaan dan pengawasan yang diperoleh yaitu berupa undangan untuk perangkat desa, absensi kehadiran jadwal bimbingan dan pendampingan yang dimiliki kecamatan dan laporan pertanggungjawaban desa. Dilihat dari dokumen yang ada menunjukkan bahwa Pemerintah Kecamatan Puring telah melakukan bimbingan terhadap perangkat desa.

a. Pembinaan

Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa Kecamatan Puring telah melakukan upaya-upaya pembinaan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia (SDM) yang berupa bimbingan, pelatihan, dan bantuan kepada desa-desa.

1. Bimbingan

Menurut Sekretaris Kecamatan Puring Bapak Slamet Waluyo dan Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Puring Bapak Mintardi dalam wawancara pada tanggal 30 Maret 2012 diketahui bahwa kecamatan pernah melakukan bimbingan, pemerintah kecamatan selalu memberikan pengarahan melalui kepala seksi kecamatan tentang petunjuk teknis operasional administrasi kepada aparat desa dengan tujuan perangkat desa mengerti penggunaan buku-buku administrasi misalnya administrasi desa umum, administrasi kependudukan, administrasi keuangan selain itu kecamatan juga memberikan motivasi kepada perangkat desa yaitu motivasi supaya aparat desa dapat menjalankan tugas dan kewajibannya dalam melayani masyarakat, misal dalam bentuk bimbingan pembuatan LPJ, RPMDesa, APBD, maupun keuangan.

Demikian juga menurut Bapak Sabiis, Bapak Syaiful Bahri, dan Bapak Jumeno. Menurut kepala urusan Desa Sitiadi Bapak Sabiis dalam wawancara tanggal 4 April 2012 menyatakan bahwa sebagai perangkat desa mereka pernah diberikan petunjuk teknis operasional administrasi desa. Contoh bimbingan yang dilakukan kecamatan mengenai administrasi kependudukan, mereka selalu diarahkan oleh aparat kecamatan bagaimana pembuatan laporan kependudukan dengan baik dan juga LPJ, RPMDesa, APBD.

Menurut Sekretaris Desa Kaleng Bapak Syaiful Bahri pada (tanggal 8 maret 2012) juga mengatakan bahwa desa pernah diberikan petunjuk teknis operasional administrasi desa kepada semua perangkat yang ada didesa sesuai dengan kedudukan yang dijabat oleh perangkat desa. Bimbingan yang dilakukan kecamatan seperti mengenai tugas bidang pemerintahan, tugas bidang pelayanan umum, dan bidang tata usaha.

Sedangkan menurut Kepala Desa Sitiadi Bapak Jumeno dalam wawancara tanggal 5 April 2012, mengatakan bahwa perangkat desa datang ke kecamatan untuk mengikuti pembinaan berupa bimbingan seperti laporan kegiatan pemerintahan desa, bagaimana pembuatan laporan pertanggungjawaban serta diberikan dorongan dan motivasi dalam menjalankan tugas. Selain perangkat desa datang kekecamatan, kadang kala pihak kecamatan juga datang ke desa untuk memberikan bimbingan lanjutan.

2. Pelatihan

Menurut Bapak Slammet Waluyo dan Bapak Mintardi dalam wawancara pada tanggal 30 Maret dan 30 April 2012 mengatakan bahwa kecamatan melalui seksi tata pemerintahan memberikan pelatihan tentang cara mengelola data yang berkaitan dengan administrasi kepada perangkat desa. Sama dengan bimbingan, pelatihan diberikan minimal 1 tahun sekali yang dilaksanakan di gedung PKK Kecamatan Puring. Selain dalam pelatihan yang diadakan di kecamatan, ada perangkat desa yang datang kekecamatan untuk menanyakan hal yang belum mereka mengerti dalam pelatihan dengan praktek pengisian pelatihan pembuatan laporan kependudukan yang baik, pembuatan laporan pertanggungjawaban (LPJ) anggaran pendapatan belanja desa (APBD), kegiatan dalam pelaporan penduduk dan surat menyurat kepada perangkat desa. Selain itu perangkat kecamatan juga memberikan pelatihan pelaksanaan administrasi keuangan berupa pengisian buku kas desa sehingga pada saat melaporakan keuangan akhir tahun laporan tersebut sesuai dengan ketentuan yang ada. Kegiatan pelatihan diharapkan agar kesalahan administrasi di tingkat desa bisa diminimalisir.

Hal serupa juga dikatakan oleh bapak Syaiful Bahri Desa Kaleng (tanggal 4 April 2012) dan bapak sibiis kaur umum Desa Sitiadi (tanggal 9 April 2012) mengatakan bahwa perangkat kecamatan pernah memberikan pelatihan tentang pengisian buku-buku umum, tentang administrasi umum, administrasi keuangan, surat-menyurat dan pembangunan dan yang berkaitan dengan administrasi. Pelatihan dilaksanakan 1 tahun sekali di lingkungan kantor kecamatan, tetapi

apabila perangkat desa belum mengerti kecamatan tidak segan untuk mengajari kami tentang administrasi desa.

3. Bantuan

Menurut Bapak Slammet Waluyo dan Bapak Mintardi dalam wawancara pada tanggal 30 Maret dan 30 April 2012 mengatakan bahwa kecamatan melalui seksi tata pemerintahan memberikan pelatihan tentang cara mengelola data yang berkaitan dengan administrasi kepada perangkat desa. Sama dengan bimbingan, pelatihan diberikan minimal 1 tahun sekali yang dilaksanakan di gedung PKK Kecamatan Puring. Selain dalam pelatihan yang diadakan di kecamatan, ada perangkat desa yang datang kekecamatan untuk menanyakan hal yang belum mereka mengerti dalam pelatihan dengan praktek pengisian pelatihan pembuatan laporan kependudukan yang baik, pembuatan laporan pertanggungjawaban (LPJ) anggaran pendapatan belanja desa (APBD), kegiatan dalam pelaporan penduduk dan surat menyurat kepada perangkat desa. Selain itu perangkat kecamatan juga memberikan pelatihan pelaksanaan administrasi keuangan berupa pengisian buku kas desa sehingga pada saat melaporasikan keuangan akhir tahun laporan tersebut sesuai dengan ketentuan yang ada. Kegiatan pelatihan diharapkan agar kesalahan administrasi di tingkat desa bisa diminimalisir.

Hal serupa juga dikatakan oleh bapak Syaiful Bahri Desa Kaleng (tanggal 4 April 2012) dan bapak sibiis kaur umum Desa Sitiadi (tanggal 9 April 2012) mengatakan bahwa perangkat kecamatan pernah memberikan pelatihan tentang pengisian buku-buku umum, tentang administrasi umum, administrasi keuangan, surat-menyurat dan pembangunan dan yang berkaitan dengan administrasi.

Pelatihan dilaksanakan 1 tahun sekali di lingkungan kantor kecamatan, tetapi apabila perangkat desa belum mengerti kecamatan tidak segan untuk mengajari kami tentang administrasi desa.

b. Pengawasan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Slamet Waluyo dan Bapak Mintardi (tanggal 30 Maret dan 30 April 2012) bahwa pemerintah kecamatan selalu melakukan pemantauan/mengawasi terhadap kegiatan perangkat desa yang berada di wilayah Kecamatan Puring baik itu kegiatan pemerintahan maupun bidang administrative. Sehingga dengan adanya pemantauan/mengawasi yang kami lakukan dari pemerintah kecamatan aparat desa selalu melaksanakan tugasnya dengan baik. Pemerintah Kecamatan Puring juga melakukan pengawasan terhadap perangkat desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan di desa. Pengawasan dilakukan dengan memantau kegiatan aparat desa di desa yang menjadi bagian dari wilayah kerjanya. Pelaksanaan pengawasan bertujuan untuk mengordinasi dan mencari penyelesaian atas kekurangan dalam menjalankan kegiatan administrasi.

Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan oleh perangkat kecamatan (camat, sekretaris camat dan seksi tata pemerintahan). Pengawasan dilakukan secara langsung dengan datang ke desa untuk melihat kegiatan yang dilaksanakan oleh desa. Selain itu pemerintah kecamatan juga mengawasi secara tidak langsung dengan melihat laporan administrasi yang dikumpulkan desa kepada kecamatan pada setiap tahun.

Pemerintah kecamatan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan kecamatan juga melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa. Kecamatan melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa. Kecamatan berkewajiban melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.

5. Deskripsi hambatan yang dihadapi Pemerintah Kecamatan Puring dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Desa

Menurut wawancara dengan Bapak Slamet Waluyo dan Bapak Mintardi (tanggal 30 Maret dan 30 April 2012) bahwa Pemerintah Kecamatan Puring dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan mengalami beberapa hambatan yaitu sebagai berikut:

Hambatan yang dihadapi pemerintah kecamatan dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan adalah berkaitan dengan sumber daya manusia dan ketepatan waktu dalam penyerahan laporan. Sumber daya manusia (SDM) kurangnya staf yang mempunyai keahlian dan kemampuan di desa. Jumlah yang belum memadai yang harus ada dalam susunan organisasi desa. Kemampuan yang belum sesuai dengan bidang yang diampu menjadi kendala dalam pelaksanaan pemerintahan. Kurangnya kemampuan yang dimiliki oleh perangkat desa

Seringnya keterlambatan yang dilakukan pemerintah desa dalam memberikan laporan pertanggungjawaban kepada kecamatan sehingga dalam pengawasan kecamatan kurang optimal. Keterlambatan dalam penyerahan laporan yang terlambat menjadikan usaha yang dilakukan untuk mengevaluasi kegiatan pemerintahan menjadi terhambat.

B. Pembahasan

Pembahasan pada penelitian ini terfokus pada upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan Puring dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa dan faktor penghambat terlaksananya pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa diuraikan sebagaiberikut:

1. Upaya Kecamatan Puring dalam Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Adminisrasi Desa.

a. Pembinaan

Upaya yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan yaitu dengan mengadakan pembinaan kepada perangkat desa tentang penyelenggaraan administrasi desa. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Bupati No. 15 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, salah satunya melimpahkan wewenang kepada kecamatan untuk membina penyelenggaraan pemerintahan desa. Pembinaan untuk desa ini dilakukan untuk membantu dan memberikan pengarahan mengenai administrasi desa dan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan desa, sehingga desa tidak mengalami kesulitan lagi dalam administrasi. Kegiatan pembinaan yang dilakukan antara lain dalam kegiatan pembimbingan, pelatihan, dan bantuan.

1. Bimbingan

Bimbingan yang dilakukan oleh kecamatan adalah bimbingan untuk proses pembuatan peraturan desa, peraturan kepala desa, maupun keputusan kepala desa, sehingga produk hukum dimaksud tidak bertentangan dengan

peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah Kecamatan Puring memberikan penjelasan kepada perangkat desa tentang pentingnya tujuan administrasi.

Bimbingan yang dilakukan kecamatan terhadap desa-desa di Kecamatan Puring berupa pemberian materi-materi dan pengarahan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembukuan seperti pembuatan laporan pertanggungjawaban (LPJ), anggaran pendapatan belanja desa (APBD), perubahan anggaran pendapatan belanja desa (APBD), rancangan pembangunan jangka menengah desa (RPJMD), dan surat menyurat yang dilakukan oleh Sekretaris kecamatan. Kecamatan juga melakukan kegiatan pengarahan tentang teknis operasional administrasi melalui kasi-kasi (kepala seksi). Kecamatan melakukan kegiatan pengarahan dalam bentuk kegiatan sosialisasi dan *training* dilaksanakan pada gedung PKK Kecamatan Puring. Bimbingan tersebut dilaksanakan minimal 1 tahun sekali oleh aparat pemerintah kecamatan baik camat, sekretaris camat ataupun seksi pemerintahan.

2. Pelatihan

Pelatihan diberikan kepada perangkat desa, guna meningkatkan standar operasional administrasi desa sesuai standar prosedur yang ada. Karena administrasi yang seusai akan bermanfaat bagi perkembangan suatu desa, sehingga masyarakat merasa puas dengan kinerja kepala desa dan perangkatnya. Agar hal tersebut tercapai maka perlu dilakukan pelatihan misalnya melatih perangkat desa, mengisi buku-buku yang berkaitan dengan kepentingan desa.

Pelatihan dilakukan setiap tahun oleh Perangkat Pemerintah Kecamatan Puring baik camat, sekretaris camat atau kepala seksi pemerintahan. Pelatihan tersebut dilakukan di gedung PKK Kecamatan Puring. Perangkat kecamatan juga tidak segan-segan memberikan pelatihan langsung ke desa pada kunjungannya pada setiap bulan.

Dalam pelatihan tersebut, perangkat kecamatan memberikan pelatihan pembuatan laporan kependudukan yang baik, pembuatan laporan pertanggungjawaban (LPJ) anggaran pendapatan belanja desa (APBD), kegiatan dalam pelaporan penduduk dan surat menyurat kepada perangkat desa. Selain itu perangkat kecamatan juga memberikan pelatihan pelaksanaan administrasi keuangan berupa pengisian buku kas desa sehingga pada saat melaporakan keuangan akhir tahun laporan tersebut sesuai dengan ketentuan yang ada.

Pelatihan yang diikuti oleh perangkat desa diharapkan nantinya Perangkat desa mampu mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik yang dibebankan kepadanya tanpa arahan langsung dari pihak atasannya. Pelatihan dapat dipandang sebagai salah satu jalur untuk meningkatkan kemampuan aparat desa usaha melayani kepentingan masyarakat. Pentingnya pelatihan adalah bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam mengelolah kegiatan-kegiatan sesuai dengan profesinya. Untuk meningkatkan kualitas sumberdaya aparat Desa, maka semua aparat yang telah mengikuti pelatihan diberikan kesempatan untuk mengembangkan kemampuan di tempat kerjanya yang sebagai salah satu upaya untuk memacu semangat perangkat desa dalam melayani masyarakatnya.

3. Bantuan.

Kecamatan selain melakukan kegiatan bimbingan dan pelatihan, kecamatan juga memberikan bantuan kepada pemerintah desa. Bantuan yang diberikan oleh kecamatan adalah berupa penjelasan ulang tentang cara mengisi pembukuan sesuai dengan standarisasi jenis dan bentuk administrasi untuk perangkat desa yang belum mengerti. Selain itu kecamatan juga memberikan bantuan dalam bidang administrasi desa umum meliputi proses pembukuan data peraturan desa, data keputusan desa, data aparat pemerintahan desa, inventaris desa, data tanah milik desa/tanah kas desa, data tanah di desa, data agenda dan data ekspedisi. Selain itu kecamatan juga memberikan bantuan administrasi kependudukan meliputi data induk penduduk, data mutasi penduduk, data rekapitulasi jumlah penduduk akhir bulan dan data penduduk sementara. Kecamatan juga memberikan bantuan administrasi keuangan yang berupa pengisian buku anggaran penerimaan, buku pengeluaran rutin, buku anggaran pengeluaran pembangunan, buku kas umum, buku kas pembantu penerimaan, buku kas pembantu pengeluaran rutin dan buku kas pengeluaran pembangunan. Kecamatan juga memberikan bantuan administrasi pembangunan meliputi pengisian buku rencana pembangunan, buku kegiatan pembangunan dan buku kader-kader, pembangunan/pemberdayaan masyarakat

b. Pengawasan

Pemerintah Kecamatan Puring tidak hanya melakukan pembinaan tetapi juga melakukan pengawasan terhadap perangkat desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan di desa. Pengawasan dilakukan dengan memantau

kegiatan aparat desa di desa yang menjadi bagian dari wilayah kerjanya. Pelaksanaan pengawasan bertujuan untuk mengordinasi dan mencari penyelesaian atas kekurangan dalam menjalankan kegiatan administrasi.

Dalam melakukan pengawasan, perangkat kecamatan melihat bagaimana perangkat desa menjalankan tugasnya. Apakah telah sesuai dengan aturan administrasi untuk menjalankan tugas administrasi. Kecamatan Puring memiliki program pengawasan yaitu pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung. Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan oleh perangkat kecamatan (camat, sekretaris camat dan seksi tata pemerintahan). Pengawasan dilakukan secara langsung dengan datang ke desa untuk melihat kegiatan yang dilaksanakan oleh desa. Selain itu pemerintah kecamatan juga mengawasi dengan melihat laporan administrasi yang dikumpulkan desa kepada kecamatan pada setiap tahun. Kecamatan melakukan pengawasan secara langsung dengan memantau kegiatan yang dilakukan aparat desa dalam melayani masyarakat dalam kegiatan mengurus kebutuhan warganya baik mengenai perijinan ataupun nilai tambah yang lain seperti jalan, jembatan, saluran air, dam-dam, irigasi, surat keterangan dari desa untuk membuat KTP, SIM, sertifikat tanah, pajak, keterangan sehat, jamkesmas, keterangan miskin dan keterangan lain agar masyarakat dalam mengurusnya menjadi mudah.

Pengawasan tidak langsung adalah pengawasan administrasi yang dilakukan oleh perangkat kecamatan melalui laporan-laporan administrasi desa yang dikumpulkan ke kecamatan setiap tahun. Dalam pelaksanaan pengawasan yang dilakukan kecamatan dapat menambah kesadaran diri perangkat desa untuk

menaati peraturan yang berlaku dan tidak melakukan pelanggaran, karena dengan menaati peraturan perangkat desa akan lebih disiplin dan lebih teliti dalam melaksanakan pekerjaannya. Kecamatan mengawasi kegiatan yang dilakukan oleh perangkat desa dalam tugas di bidang pemerintahan dan juga dalam pelayanan kepada masyarakat yang berkaitan dengan administrasi.

Pemerintah kecamatan selain melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa, kecamatan juga melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa. Kecamatan juga melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa. Kecamatan juga berkewajiban melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa pada tingkat kecamatan, agar dapat mengetahui sampai sejauh mana tugas-tugas pemerintahan, pelayanan dan pembangunan terhadap masyarakat yang telah dilaksanakan. Evaluasi yang dilakukan kecamatan berupa memberikan penilaian terhadap pemerintah desa tentang tugas dan kewajibannya berkaitan dengan administrasi desa. Evaluasi dilakukan kecamatan dengan melihat hasil pengawasan langsung dan laporan pelaksanaan administrasi desa yang dilaporkan kepada kecamatan.

4. Hambatan yang dihadapi Pemerintah Kecamatan Puring dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Desa

Dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan administrasi desa di Kecamatan Puring terdapat beberapa hambatan yaitu sumber daya manusia dan ketepatan waktu dalam penyerahan laporan kegiatan pemerintahan desa. Hambatan sumber daya manusia yang dimaksud di atas berupa jumlah SDM dan kemampuan SDM yang belum memadai dan yang harus ada dalam susunan

organisasi desa, sehingga masih diisi oleh petugas lain dari seksi lain. Kemampuan yang belum sesuai dengan bidang yang diampu juga menjadi kendala dalam pelaksanaan pemerintahan. Kemampuan atau keterampilan setiap aparat pada bidang tugas yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya merupakan salah satu penentu efektif tidaknya pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya, namun kenyataan menunjukkan bahwa kurang dimiliki oleh setiap perangkat Desa. Sebagian besar perangkat desa yang ada hanya berpendidikan SD,SMP dan SMA sehingga dalam melaksanakan pemerintahan di desa tidak maksimal. Kualitas sumber daya manusia yang dimiliki perangkat desa belum sempurna karena tidak sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

Selain itu hambatan lainnya adalah waktu pelaksanaan pelatihan yang kurang efisien dan pengumpulan laporan kegiatan pemerintahan desa. Pelaksanaan pembinaan di kecamatan agak terlambat karena banyaknya kegiatan yang lebih didahulukan dari kegiatan pembinaan tersebut. Hal tersebut berdampak pada penentuan waktu pembinaannya. Perangkat desa sering terlambat menyerahkan laporan kegiatan-kegiatan pemerintahan kepada pemerintah kecamatan, baik laporan keuangan atau laporan yang berkaitan dengan kegiatan administrasi di desa. Untuk mengatasi hal tersebut pemerintah kecamatan memberi peringatan kepada desa untuk segera mengumpulkan laporan kegiatan desa.

Terlepas dari hambatan yang ada jika dilihat secara keseluruhan gambar umum pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan yang dilakukan kecamatan sesuai dengan maksud dan tujuan. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan walaupun masih ada

hambatan yang harus dihadapi. Hal ini wajar karena selain tidak ada kesempurnaan dalam segala hal juga karena segala sesuatu adalah proses belajar sehingga perlu ada perbaikan dan selalu berusaha untuk yang terbaik.

Dengan adanya pembinaan dan pengawasan administrasi desa merupakan hal positif bagi desa, ini dilihat dalam pelaksanaan administrasi desa dan pemerintahan desa. Adakannya pembinaan dan pengawasan yang dilakukan kecamatan menjadikan desa memiliki tanggung jawab untuk kegiatan administrasi yang dilaksanakan oleh pemerintah desa agar lebih baik karena pelaksanaan pemerintahan desa diperlukan rencana dan pelaporannya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan mengenai peran kecamatan dalam pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa adalah sebagai berikut:

1. Pemerintah Kecamatan Puring melakukan upaya pembinaan berupa bimbingan kepada aparat pemerintahan desa. Dalam bimbingan, menunjukkan bahwa Pemerintah Kecamatan Puring benar-benar menjalankan tugasnya dengan baik untuk membimbing aparat desa.
2. Pemerintah Kecamatan Puring melakukan upaya pelatihan kepada aparat pemerintahan desa. Dalam pelatihan, Pemerintah Kecamatan Puring telah melaksanakan tugasnya dengan baik. Pelatihan yang diberikan dapat memperbaiki kualitas diri perangkat desa.
3. Pemerintah Kecamatan Puring melakukan upaya bantuan kepada aparat pemerintahan desa. Dalam bantuan, Pemerintah Kecamatan Puring meluangkan waktu untuk dapat membantu permasalahan yang dihadapi oleh perangkat desa dalam masyarakat maupun berurusan dengan instansi-instansi terkait dalam hal proses pembuatan laporan pelaksanaan pemerintahan desa.

Selain itu Pemerintah Kecamatan Puring melakukan pengawasan kepada perangkat pemerintahan desa. Wujudnya berupa pengawasan langsung dan tidak langsung. Pengawasan langsung yaitu perangkat kecamatan datang untuk melihat jalannya pemerintahan di an pengawasan tidak langsung yaitu melihat dari

laporan-laporan administrasi desa yang dikumpulkan ke kecamatan pada setiap tahunnya.

Hambatan yang dihadapi oleh pemerintah kecamatan adalah sumber daya manusia (SDM) dan waktu. Kualitas sumber daya manusia yang dimiliki perangkat desa belum sempurna karena tidak sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh perangkat desa dan seringnya keterlambatan yang dilakukan pemerintah desa dalam memberikan laporan pertanggungjawaban kepada kecamatan, serta susahny mencocokkan waktu antara kecamatan dan desa dalam melakukan pembinaan.

B. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini tentunya masih memiliki banyak kekurangan karena keterbatasan tidak dapat melakukan wawancara dengan camat, keterbatasan waktu sehingga peneliti tidak dapat melakukan observasi, serta keterbatasan dokumen yang dapat diakses menjadi data yang disajikan menjadi kurang lengkap, begitu juga dalam menganalisis masih banyak kelemahan. Oleh karena itu peneliti mengharapkan hasil dari penelitian dapat memberikan informasi awal bagi peneliti yang tertarik dan akan meneliti hal serupa mengenai upaya Pemerintah Kecamatan Puring Kabupaten Kebumen dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa.

C. Saran

Berdasarkan gambaran penelitian yang telah disusun lakukan dengan segala kekurangan, maka penyusun mencoba untuk memberikan saran-saran

kepada pemerintah Kecamatan Puring maupun aparat desa di wilayah Kecamatan Puring guna menumbuhkan semangat dalam menjalankan pemerintahan yang di Kecamatan Puring sebagai berikut:

1. Untuk menciptakan sistem administrasi desa yang baik, dibutuhkan kemampuan perangkat desa agar dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya benar-benar menunjukkan kerja yang efektif dan efisien.
2. Agar dapat menunjang administrasi desa, diharapkan aparat Kecamatan Puring selaku pembina administrasi memperhitungkan intensitas kerja mereka, supaya dapat membawa pengaruh positif untuk kemajuan wilayah pemerintahannya.
3. Perlu adanya rutinitas dalam penyelenggaraan pelatihan di tingkat desa supaya lebih memahami apa yang disampaikan pada waktu mengadakan pelatihan.
4. Perlu adanya dorongan motivasi dari kecamatan kepada desa.