



**PENGARUH PENGAWASAN LANGSUNG KEPALA DESA
TERHADAP EFEKTIVITAS PELAKSANAAN
ADMINISTRASI DESA**

**(Suatu Studi pada Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung
Kabupaten Jember)**

SKRIPSI

Asal	: Hadiah	Klass	
	Pembelian	357	
Terima	: Tgl, 01 MAR 2001	PER	
No. Induk	: 102235339	P	e 1

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna mendapatkan gelar Sarjana Strata Satu (SI) pada Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember



Disusun Oleh :

Betty Dewi Purnama

NIM. 950910201189

Pembimbing :

Drs. Bb. Budyantoro Krevet Ds, MS

NIP. 130220643

Assisten :

Dra. Inti Wasiati

NIP. 13080898

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

2001

MOTTO

- *Tak ada orang tidak dapat melakukan sesuatu dan tidak ada orang yang dapat melakukan segala hal (Intisari)*
- *Seseorang tidak cukup layak memimpin orang lain kalau ia belum bisa memimpin dirinya sendiri (Intisari)*



HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan segala kerendahan hati, kupersembahkan karya sederhana ini kepada:

- ❖ Kedua Orang tuaku, Bapak Fohirudin dan Ibu Umi Ghoyatun atas kasih sayang dan iringan do'anya*
- ❖ Mbak Arik, Wawan dan Dian atas motivasi dan doanya*
- ❖ Mas Pri atas kebersamaannya dalam suka dan duka*
- ❖ Almamater tercinta*



PENGESAHAN


Telah diterima dan dipertahankan di depan team penguji guna memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Strata Satu (S1) Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Pada

Hari : Sabtu
Tanggal : 16 Desember 2000
Tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Team Penguji



Ketua


Drs. H. Hendro Mulyono
NIP. 130520718


Sekretaris

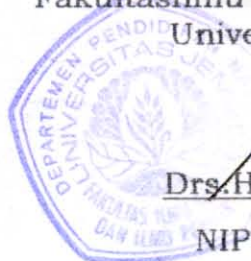

Drs. BB. Krevet DS, MS
NIP. 130220643

1. Drs H. Hendro Mulyono
2. Drs. BB. Krevet DS, MS
3. Dra. Inti Wasiati
4. Drs. A. Kholiq A., Msi


()
()

Mengetahui,
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
Dekan,


Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130524832



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kepada Allah swt yang melimpahkan nikmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **Pengaruh Pengawasan Langsung Kepala Desa Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa** dengan baik.

Adapun maksud dan tujuan dari penulisan skripsi ini adalah dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi, Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Dalam proses penulisan skripsi ini, tidak lepas dari bantuan, bimbingan, serta do'a dari berbagai pihak. Ata kebaikan dan jasanya yang telah diberikan dengan tulus dan ikhlas, maka penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tiada terhingga kepada :

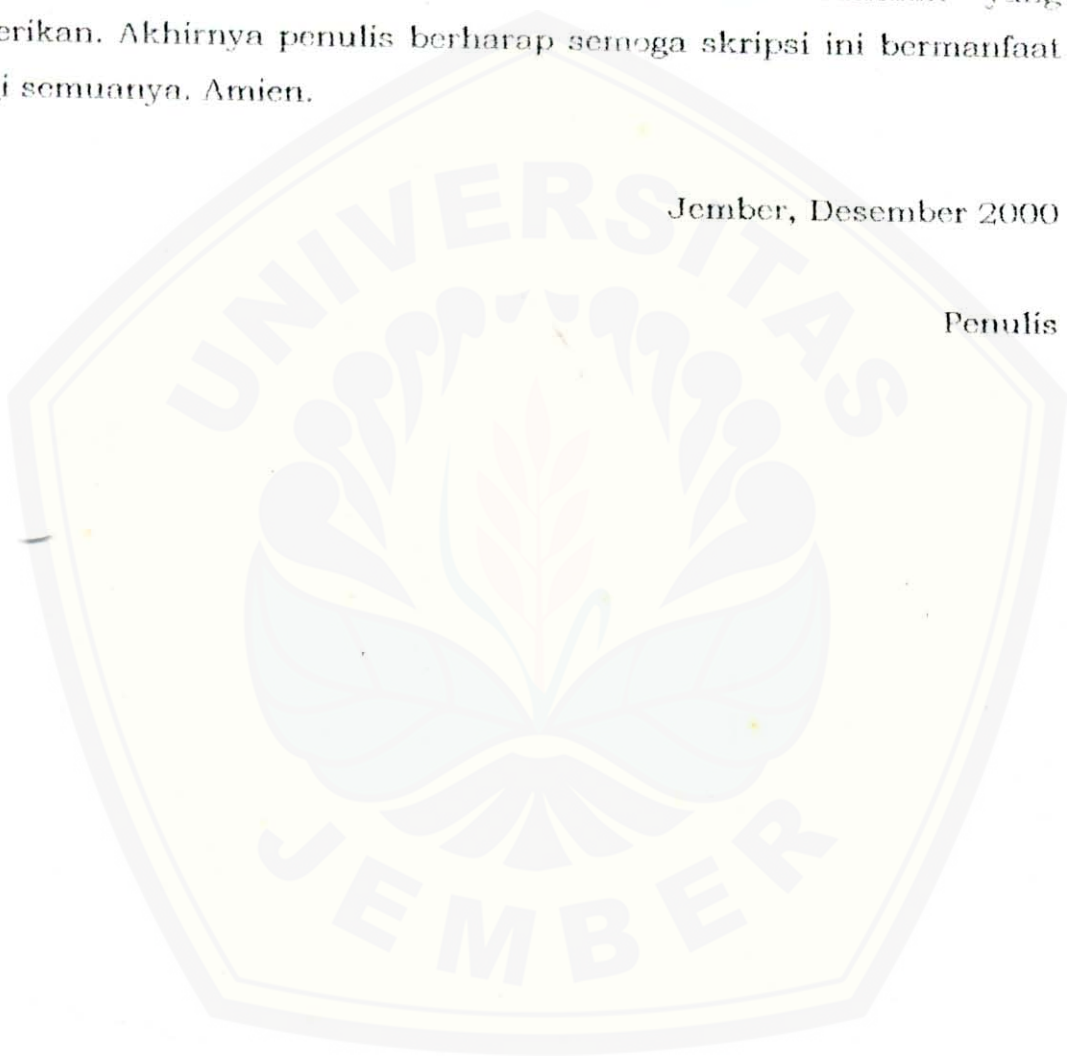
1. Ayahanda dan Ibunda yang selalu mengiringi langkah ananda dengan do'a, pengorbanan, perhatian dan kasih sayang
2. Bapak Drs. Bb. Budyantoro Krebet Ds, MS selaku Dosen Pembimbing yang dengan penuh kesabaran membimbing penulis
3. Ibu Dra. Inti Wasiati selaku Asisten Dosen Pembimbing atas segala arahan, bimbingan dan nasehat yang diberikan
4. Bapak M. Toerki selaku Dekan FISIP Universitas Jember
5. Bapak Drs. Agus Budiharjo, MA selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi FISIP Universitas Jember
6. Bapak Drs. Boediyono, Msi. selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara FISIP Universitas Jember
7. Bapak Drs. H. Humaidi, SU. selaku Dosen Wali
8. Bapak Drs. Abdul Rachman selaku Kepala Desa Ajung dan seluruh perangkat Desa Ajung

9. Sahabatku Neni dan Ivonne terima kasih atas dukungannya
10. Teman-teman AN '95 terutama Tutik, Yusli, Lilis terima kasih atas do'anya
11. Semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini

Semoga Allah memberikan berkah atas bantuan yang diberikan. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi semuanya. Amien.

Jember, Desember 2000

Penulis



DAFTAR TABEL

TABEL

1. Ketepatan Waktu Pelayanan surat surat dalam administrasi Desa
2. Program Kerja Perangkat Desa dan Realisasi di Kantor Desa Ajung Tahun 1998/1999
3. Daftar Kegiatan Pengawasan Langsung Kepala Desa Terhadap Pelaksanaan Administrasi Desa
4. Keadaan Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan
5. Keadaan Perangkat Menurut Tingkat Pendidikan
6. Keadaan Perangkat Menurut Jabatan
7. Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Inspeksi Langsung
8. Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Pemeriksaan Ditempat
9. Data Skor Jawaban Responden Berdasarkan Kategori Terhadap Variabel Pengawasan Langsung Kepala Desa Di Kantor Desa Ajung
10. Jumlah Frekuensi dan Kriteria Jawaban Responden Terhadap Variabel X
11. Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Tercapainya Sasaran atau Tujuan Yang Telah Ditetapkan Sebelumnya
12. Data Skor Jawaban Responden Berdasarkan Kategori Terhadap Variabel Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa di Kantor Desa Ajung
13. Jumlah Frekuensi dari Kriteria Jawaban Responden Terhadap Variabel Y

14. Klasifikasi Kategori Jawaban Responden tentang Pengawasan Langsung Kepala Desa terhadap Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa di Kantor Desa Ajung
15. Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Inspeksi Langsung
16. Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Pemeriksaan Di Tempat
17. Data Skor Jawaban Responden Berdasarkan Peringkat Terhadap Variabel Pengawasan Langsung Kepala Desa di Kantor Desa Ajung
18. Data Berdasarkan Prosentase Ketepatan Waktu Pelayanan Surat dalam Pelaksanaan Administrasi Desa
19. Tabel Persiapan untuk Mengetahui Pengaruh Pengawasan Langsung Kepala Desa Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa
20. Data Penentuan Nilai Rank Terhadap Variabel X dan Variabel Y
21. Data Nilai Rank Dalam Urutan Yang Wajar Terhadap Variabel X dan Variabel Y

Daftar Isi

Halaman Judul.....	i
Halaman Motto.....	ii
Halaman Persembahan	iii
Halaman Pengesahan	iv
Kata pengantar.....	v
Daftar Tabel	vi
Daftar Isi.....	vii
I. Pendahuluan.....	1
I.1 Latar Belakang.....	12
I.2 Perumusan Masalah	13
I.3 Tujuan dan Kegunaan.....	13
I.3.1 Tujuan Penelitian.....	13
I.3.2 Kegunaan Penelitian	13
I.4 Landasan Teori	14
I.5 Konsepsi Dasar.....	18
I.5.1 Konsep Pengawasan Langsung.....	19
a. Inspeksi Langsung.....	20
b. Pemeriksaan Di Tempat.....	21
I.5.2 Konsep Efektivitas	22
I.5.3 Teori (Hubungan antara Konsep Pengawasan Langsung dengan Konsep Efektivitas	23
I.6 Hipotesis.....	24
I.7 Definisi Operasional.....	25
I.7.1 Variabel Pengawasan Langsung Kepala Desa di Kantor Desa Ajung	25
I.7.2 Variabel Efektivitas Pelaksanaan Administrasi	

Desa di Kantor Desa Ajung	26
I.8 Metode Penelitian	27
I.8.1 Penentuan Populasi	28
I.8.2 Metode Penentuan Sampel	28
I.8.3 Metode Pengumpulan Data	29
1. Teknik Observasi	30
2. Teknik Interview	30
3. Teknik Kuesioner	30
4. Teknik Dokumentasi	31
I.8.4 Metode Analisa Data	31
II. Deskripsi Daerah Penelitian	34
2.1 Pengantar	34
2.2 Keadaan Umum Wilayah Desa	34
2.2.1 Batas Wilayah Desa	34
2.2.2 Luas Wilayah menurut Penggunaan	35
2.2.3 Keadaan Penduduk menurut pendidikan	35
2.3 Keadaan Aparat/perangkat Desa	36
2.3.1 Keadaan Perangkat Desa menurut Pendidikan	36
2.3.2 Keadaan Perangkat Desa menurut Jabatan	36
2.3.3 Struktur Pejabat Struktural Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Jember	37
2.4 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa menurut UU No. 5/Tahun 1979	38
2.4.1 Susunan Organisasi Desa dan Perangkat Desa 1. Organisasi Pemerintahan Desa Dan Perangkat Desa	38
2. Kedudukan, Tugas, Fungsi pemerintahan Desa dan Perangkat Desa	38

a. Kepala Desa.....	38
b. Lembaga Musyawarah Desa	39
c. Sekretaris Desa.....	40
d. Kepala Urusan	40
e. Kepala Dusun.....	41
2.4.2 Tata Kerja Pemerintahan Desa dan Perangkat Desa	41
a. Kaur Pemerintahan	42
b. Kaur Pembangunan.....	43
c. Kaur Kesra	43
d. Kaur Keuangan	44
e. Kaur Umum	44
III. Penyajian data Variabel Penelitian	46
3.1 Pengantar	46
3.2 Penyajian data untuk keperluan analisis Test Fisher	47
3.2.1 Variabel Pengawasan Langsung Kepala Desa di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember (variabel X).....	47
a. Inspeksi Langsung.....	47
b. Pemeriksaan ditempat	48
3.2.2 Variabel Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember (Variabel Y).....	51
3.3 Penyajian Data Untuk Keperluan Analisis Rank Kendall	54
3.3.1 Variabel Pengawasan Langsung Kepala Desa di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember.....	54
a. Inspeksi Langsung.....	54

b. Pemeriksaan DiTempat.....	55
3.3.2 Variabel Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember.....	56
IV. Analisa Data.....	57
4.1 Pengantar	57
4.2 Analisis test Fisher.....	57
4.2.1 Memasukkan Frekuensi Observasi Ke Dalam Tabel Persiapan	58
4.2.2 Menentukan Jumlah Marginal	59
4.2.3 Menetapkan Alpha	59
4.2.4 Memasukkan Data ke Dalam Rumus	59
4.2.5 Penentuan Diterima atau Ditolakya H_0	60
4.3 Analisis Rank Kendall	60
4.3.1 Menentukan Peringkat (Rank)	61
4.3.2 Menyusun N Responden Sehingga Ranking-ranking Variabel X Dalam Urutan Yang Wajar.....	61
4.3.3 Menentukan S (Skor Maksimum)	62
4.3.4 Mengkorelasikan 2 Variabel Yaitu Variabel X dan Variabel Y.....	62
4.3.5 Menentukan Signifikansi.....	63
V. Penutup	64
5.1 Kesimpulan.....	64
5.2 Saran.....	65
Lampiran	
Daftar Pustaka	

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan desa sebagai bagian atau integral dari pembangunan Nasional mempunyai arti yang strategis sehingga masalah pembangunan dan pembinaan desa menjadi pusat perhatian pemerintah pusat. Apabila pembangunan Nasional hendak meningkatkan taraf hidup masyarakat maka pembangunan tersebut harus dapat melibatkan secara langsung penduduk pedesaan. Hal ini menempatkan desa pada kedudukan yang penting sebagai basis pembangunan Nasional seperti yang dikatakan Soewignyo (1986:5).

Sebagian masyarakat Indonesia adalah masyarakat pedesaan sehingga keberhasilan pembangunan pedesaan merupakan pertanda bagi keberhasilan pembangunan Nasional. Berhasilnya pembangunan desa merupakan landasan yang kuat bagi pertumbuhan ekonomi Nasional yang sehat.

Pembangunan desa itu sendiri menurut Baratha (1982:72) adalah:

Pembangunan desa adalah semua usaha pembangunan dari masyarakat unit pemerintahan yang terendah yang harus dilaksanakan dan dibina terus menerus secara sistematis dan terarah sebagai pembangunan yang penting dalam usaha pembangunan negara yang menyeluruh.

Adapun definisi Desa menurut UU no 5 tahun 1979 (1990:16) adalah :

Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai satuan masyarakat termasuk didalamnya satuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung dibawah camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sebagai organisasi pemerintahan terendah desa mempunyai tujuan yang identik dengan tujuan pemerintahan yaitu meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Karena merupakan badan pemerintahan terendah yang terdekat dan langsung berhubungan dengan masyarakat maka desa juga merupakan sumber keterangan dan sumber data yang paling murni dan paling mendekati kenyataan. Data dan bahan keterangan inilah yang seringkali dipergunakan untuk rencana daerah dan atau pemerintahan. Mengingat pentingnya data dan keterangan tersebut maka data karangan harus dihindari karena dapat menggagalkan tercapainya tujuan negara. Menurut Surianingrat (1985:108) : "Data dari desa sebagai produk administrasi harus bermutu dan dapat dipercaya".

Administrasi itu sendiri menurut Siagian (1983:3) yaitu : "Keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya".

Administrasi sangat berguna dan berperan dalam usaha pencapaian tujuan. Keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan akan dipengaruhi oleh administrasi yang ada.

Siagian (1983:1) menyatakan bahwa :

Tegak atau rubuhnya suatu negara, maju mundurnya peradaban manusia atau timbul tenggelamnya bangsa-bangsa di dunia ini tidak dikarenakan oleh perang nuklir atau malapetaka akan tetapi tergantung pada baik dan buruknya administrasi yang dimiliki.

Demikian juga dengan administrasi desa yang maju akan menunjang kelancaran pencapaian tujuan negara, mengingat bahwa fungsi pemerintah desa adalah front terdepan atau sebagai mata rantai

yang paling bawah dalam keseluruhan hubungan jalan pemerintahan. Menurut Baratha (1982:34) : "Dengan tertib dan terbinanya administrasi desa akan sangat berpengaruh dalam tata kehidupan masyarakat secara keseluruhan". Dengan kata lain administrasi dapat dikatakan sebagai urat nadi bagi kelangsungan hidup organisasi yang dalam hal ini desa.

Administrasi desa itu sendiri menurut Widjaya (1993:88) :

Administrasi desa merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh penyelenggaraan pemerintah desa untuk mencapai tujuan yaitu yang mampu menggerakkan masyarakat dalam partisipasinya dalam pembangunan dan terwujudnya demokrasi Pancasila secara nyata guna peningkatan taraf hidup masyarakatnya.

Dalam arti sempitnya:

Administrasi desa merupakan segenap proses penyelenggaraan kegiatan tulis menulis, surat menyurat beserta penyimpanan, pengurusan naskah-naskah dan beserta pencatat-pencatatnya yang dilaksanakan aparat atau perangkat desa dalam rangka mencapai tujuan.

Dalam penelitian ini difokuskan pada administrasi dalam arti sempit. Desa juga mempunyai peranan yang sangat menentukan karena keberhasilan pelaksanaan berbagai program pemerintah pada semua tingkatan sangat bergantung pada penyusunan perencanaan yang berpangkal pada data informasi yang disusun oleh pemerintah desa secara sistematis, lengkap, akurat dan terpadu. Penyelenggaraan pemerintah desa dan pelaksanaan pembangunan di tingkat desa yang terus meningkat menuntut pengembangan sistem penyelenggaraan administrasi pemerintah desa yang meningkat pula, khususnya dalam upaya mewujudkan desa yang mampu berfungsi sebagai sumber data dan informasi bagi semua kegiatan pemerintahan dan pembangunan desa.

Sistem penyelenggaraan administrasi desa ini menyangkut tugas dan tanggungjawab perangkat desa dalam kegiatannya pada pencatatan, pengolahan, penyimpanan data atau keterangan dari desa. Kegiatan tersebut dicatat melalui monografi desa yang terdiri dari papan monografi, model buku register desa atau model buku administrasi pemerintah desa yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat guna mempermudah penyelenggaraan administrasi pemerintah desa dan pembangunan desa

Mengingat pentingnya administrasi bagi penyelenggaraan pemerintahan desa maka harus dapat dilaksanakan sebaik-baiknya agar dapat berhasil sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya atau dengan kata lain dapat tecapai efektivitas. Gambaran yang lebih konkret tentang efektivitas yang dikemukakan oleh Siagian (1983:151) yaitu :

Secara sederhana dapat dikatakan bahwa efektivitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan. Artinya apakah pelaksanaan suatu tugas dimulai dengan baik atau tidak, sangat bergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana cara melaksanakan dan berapa biaya yang dikeluarkan untuk itu.

Efektivitas pelaksanaan tugas oleh perangkat desa dalam hal ini adalah pelaksanaan administrasi desa erat kaitannya dengan tingkat keberhasilan organisasi dalam rangka mencapai tujuannya. Desa Ajung sebagai suatu organisasi tentunya ingin mencapai tujuan yaitu menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan menyelenggarakan administrasi sebaik mungkin walaupun masih belum maksimal. Seperti dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1. Ketepatan waktu pelayanan surat-surat dalam pelaksanaan administrasi desa Kantor Desa Ajung tahun 1998/1999

NO	Perangkat Desa	Pelayanan surat-surat	Banyaknya surat	Waktu yang ditentukan (hari)	Waktu Penyelesaian		
					Sebelum waktunya	Tepat Waktu	Sesudah Waktu
1.	Sekretaris Desa	- Pelayanan Surat Kepada Kades	25	2	15%	80%	5%
		Rata-rata			15%	80%	5%
2.	Kaur Umum	- Surat Keterangan					
		a. Kelahiran	43	3	-	46%	54%
		b. Jalan	20	1	10%	35%	55%
		c. Kematian	20	3	-	45%	55%
		d. Legalisasi	10	1	-	70%	30%
		e. Belirng Menikah	12	3	-	40%	60%
		Rata-rata			20%	47.2%	50.8%
3	Kaur Pemerintahan	- SKKB dan Surat Keterangan Tidak Terlibat OT	34	2	15%	29%	56%*
		- Surat Mutasi Tanah	46	4	-	50%	50%
		- KTP Sementara	40	1	5%	45%	50%
		- KSK	35	2	3%	40%	55%
		Rata-rata			6.25%	41%	52.75%
4	Kaur Ekbang	- Surat Pengantar Wesel/ paket	15	1	-	80%	20%
		- Surat Ijin Tempat Usaha	5	2	-	60%	40%
		Rata-rata			-	70%	30%
5.	Kaur Keuangan	- Surat ijin pengurusan atau perolehan kredit	3	5	-	50%	50%
6.	Kaur Kesra	- Surat Pengantar Kawin	25	1	10%	45%	50%
		- Surat Keterangan LSD	3	3	-	60%	40%
		- Surat Keterangan Ijin Keramaian	15	3	50%	50%	-
		Rata-rata			20%	51.67%	28.33%

Sumber data : Buku model register Kantor Desa Ajung

Dari tabel diatas dapat diketahui pelayanan surat-surat yang dilaksanakan oleh perangkat desa, dari setiap jenis surat yang dibuat belum mencapai 100% tepat waktu dalam menyelesaikannya. Adanya perbandingan prosentase rata-rata mengenai penyelesaian tepat waktu, sebelum waktunya dan sesudah waktunya pada setiap bagian. Prosentase sesudah waktunya pada setiap bagian masih tinggi (terutama pada kaur pemerintahan yang mencapai 52,75%) membuktikan adanya tindakan-tindakan yang kurang efektif yang dilakukan oleh perangkat desa. Hal itu mempunyai pengaruh terhadap hasil dari pelaksanaan kerja yang menjadi tugas dan tanggung jawab dari perangkat desa.

Dengan demikian efektivitas pelaksanaan administrasi desa untuk mencapai tujuan organisasi di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Jember secara keseluruhan masih perlu ditingkatkan.

Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi dipengaruhi beberapa faktor antara lain faktor koordinasi, motivasi, pengawasan, pembagian kerja, perencanaan.

Menurut Handayani (1988:120) bahwa :

Fungsi manajemen seperti perencanaan, pembagian kerja, koordinasi, pembinaan pegawai, motivasi dan pengawasan merupakan faktor yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi.

Selanjutnya faktor-faktor tersebut diuraikan sebagai berikut :

1. Perencanaan

Menurut Manullang (1985:49) :

Perencanaan didalam aktivitas meliputi kegiatan bersama dalam menentukan tindakan-tindakan apa yang harus dilakukan, dimana tindakan harus dilakukan, kapan, siapa dan bagaimana tindakan itu dilakukan.

Perencanaan di Kantor Desa Ajung baik sebagaimana terlihat pada rencana-rencana program kerja yang selanjutnya menjadi program kerja masing-masing bagian (urusan), seperti dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Program kerja Perangkat Desa dan Realisasi di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember Tahun 1998/1999.

No	Urusan	Program kerja	Target	Realisasi
1	Pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> - Administarsi penduduk (KTP) - Administrasi agraria - Keamanan dan ketertiban 	100%	50%
2	Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> - pembinaan kader pengairan dan hippa - Usaha memajukan usaha pertanian dan peternakan serta peikanan 	100%	70%
3	Kesra	<ul style="list-style-type: none"> - menghimpun dana sosial - Penanggulangan tindak perjudian - Pembinaan bidang pendidikan kebudayaan dan agraria - Peningkatan kegiatan KB - Pembinaan badan sosial - Pelaksanaan kegiatan bidang P4 	100%	75%
4	Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - administrasi keuangan desa - pengurusan kredit melalui humas dan inmas 	100%	70%
5	Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan, pengetikan dan penggandaan dalam proses surat menyurat. - Memberikan pelayanan administrasi pada semua urusan 	100%	55%

2. Pembagian kerja

Menurut Soedirdja (1979:57) :

Pembagian kerja yaitu tugas pokok organisasi dalam kegiatan yang perlu dilakukan untuk mencapai sasaran secara berhasil guna dalam pengelompokan kegiatan-kegiatan sehingga kegiatan dalam masing-masing kelompok saling menunjang usahanya.

Faktor pembagian kerja berkaitan dengan perencanaan yang merupakan pelaksanaan dari program kerja masing-masing bagian sesuai dengan susunan organisasi dan tata kerja Kantor Desa Ajung.

3. Koordinasi

Menurut Sarwoto (1983:17) :

Koordinasi adalah kesatuan tindakan terhadap masing-masing bagian antara satu dengan yang lainnya dan pelaksanaan usaha-usaha atau aktivitas serta gerak operasinya agar mereka dapat memberikan sumbangan semaksimal mungkin bagi berhasilnya suatu usaha bersama.

Pada Kantor Desa Ajung terdapat adanya kesatuan tindakan dan keselarasan aktivitas pada masing-masing bagian merupakan bukti adanya faktor koordinasi.

4. Motivasi

Menurut Nitisemito (1982:175) bahwa :

1. Dapat berkomunikasi dengan bawahan
2. Memberikan penghargaan pada bawahan atas prestasi yang dicapai
3. Menciptakan pergaulan kerja yang harmonis

Motivasi di Kantor Desa Ajung sudah berjalan dengan baik terbukti dengan adanya komunikasi yang sering dilakukan antara pimpinan dengan bawahan melalui pemberian perintah atau instruksi dan adanya arus informasi baik dari atasan atau bawahan atau sebaliknya.

5. Pengawasan

Menurut Handyaningrat (1988:141)

Pengawasan pimpinan adalah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijakan yang telah ditentukan.

Kegiatan pengawasan bukan merupakan satu-satunya faktor yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas tetapi merupakan salah satu faktor dari faktor-faktor yang lainnya. Didalam penelitian ini ada dugaan sementara bahwa pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan (Kades) merupakan salah satu faktor alternatif untuk mempengaruhi efektivitas pelaksanaan administrasi desa. Sesuai dengan pendapat dari Mussanef (1989:204) bahwa :

Dalam setiap organisasi terutama dalam organisasi pemerintah fungsi pengawasan sangat penting karena pengawasan itu adalah suatu usaha untuk menjamin adanya keserasian antara penyelenggaraan tugas pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Jadi setiap pelaksanaan aktivitas organisasi atau instansi tujuannya dapat tercapai efektif kalau dalam penyelenggaraannya diwarnai dengan aktivitas pengawasan.

Pengawasan menurut Siagian (1983:139) dari segi pelaksanaannya dibedakan menjadi dua :

1. Pengawasan langsung

Pengawasan dengan cara mendatangi dan melakukan pemeriksaan ditempat terhadap obyek yang diawasi.

2. Pengawasan tidak langsung

Pengawasan yang dilakukan dari jarak jauh yaitu melalui laporan yang berbentuk lisan atau tulisan

Keadaan di Kantor Desa Ajung yang lingkupnya kecil maka pengawasan yang diterapkan adalah pengawasan langsung

yaitu pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Desa Ajung secara langsung terhadap perangkat desa.

Berikut ini daftar tentang kegiatan pengawasan langsung yang dilaksanakan di Kantor Desa Ajung :



Tabel 2. Daftar kegiatan pengawasan langsung kepala Desa terhadap pelaksanaan administrasi desa

Eidang yang diawasi							Target	Realisasi	Peta-Peta
Bulan	Sekdes	Uraun	Pemerintahan	Ekdern	Kerangan	Kesra			
April	3	1	2	2	1	3	60,5%		
Mei	3	2	2	3	2	2	54,16%		
Juni	3	2	2	2	3	3	54,16%		
Juli	2	1	2	3	2	3	45,83%		
Agustus	3	2	2	2	1	3	50,33%		
September	2	2	1	1	2	3	54,16%	55,00%	
Oktober	4	1	3	2	2	2	50,33%		
November	3	2	2	2	1	2	50%		
Desember	2	3	2	2	2	3	60,5%		
Januari	2	2	1	2	2	2	54,16%		
Pebruari	3	3	2	3	2	2	50,33%		
Maret	2	2	2	2	3	2	50,33%		

Sumber: Kantor Desa Ajung

Dari tabel diatas dapat diketahui tingkat pengawasan langsung mempunyai rata-rata 55,90% yang berarti masih rendah. Kegiatan pengawasan langsung tersebut akan berpengaruh pada proses pelaksanaan administrasi desa, jadi harus ditingkatkan pelaksanaannya.

Berdasar latar belakang tersebut maka penulis tertarik untuk lebih jauh mempelajari tentang pengawasan langsung pimpinan dengan efektivitas pelaksanaan administrasi.

Untuk itu penulis mengambil judul :

"Pengaruh Pengawasan Langsung Kepala Desa terhadap Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa"

1.2 Perumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan langkah yang paling awal dari proses atau tahapan yang harus dilalui di dalam penelitian ilmiah sehingga dalam hal ini masalah harus dirumuskan dengan baik, karena perumusan masalah merupakan kunci awal dari tahap penelitian yang dilaksanakan

Menurut Arikunto (1991:48):"Masalah adalah setiap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan, yang jawabannya akan diperoleh setelah penelitian selesai dilaksanakan yaitu pada kesimpulan".

Dalam perumusan masalah diperlukan beberapa persyaratan yang oleh Loedin (1976:12) disebut sebagai berikut :

1. Menunjukkan adanya 2 variabel atau lebih
2. Persoalan harus ditegaskan dalam bahasa yang jelas dan untuk mudahnya dituangkan dalam kalimat pertanyaan
3. Persoalan harus memungkinkan pengukuran secara empiris

Berdasarkan uraian diatas maka dalam penelitian ini rumusan masalahnya adalah:

“Adakah pengaruh pengawasan langsung Kepala Desa terhadap efektivitas pelaksanaan administrasi desa.

I.3 Tujuan dan kegunaan Penelitian

I.3.1 Tujuan Penelitian

Setiap penelitian memiliki tujuan seperti pendapat Hadi (1987:3) yang mengatakan sebagai berikut : “Suatu penelitian khususnya dalam bidang ilmu pengetahuan empiris pada umumnya bertujuan untuk menentukan, mengembangkan atau menguji kebenaran suatu pengetahuan.”

Bertolak pada uraian diatas bahwa tujuan penelitian adalah untuk menemukan dan menguji kebenaran ilmu pengetahuan. Adapun tujuan dari penelitian ini sesuai dengan judul yang ada, yaitu:

Untuk mengetahui apakah ada pengaruh pengawasan langsung Kepala Desa terhadap efektivitas pelaksanaan administrasi desa.

I.3.2 Kegunaan Penelitian

1. Secara teoritis, diharapkan mampu menambah wawasan dan pengetahuan bagi orang lain yang berkepentingan, serta menjadikan bekal atau acuan peneliti lain yang ingin mengkaji masalah ini lebih lanjut
2. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi input bagi Kepala Desa untuk menentukan langkah langkah yang tepat bagi pelaksanaan administrasi desa

I.4 Landasan Teori

Manajemen merupakan sebuah subyek yang sangat penting karena mempersoalkan usaha penetapan serta pencapaian sasaran. Dalam mendefinisikan manajemen para ahli mengalami perkembangan pemikiran manajemen, hasilnya berupa sejumlah keyakinan serta sudut pandang yang berbeda-beda tentang manajemen. Hal ini lazim dikaitkan dengan apa yang dinamakan mashab-mashab manajemen. Dewasa ini terdapat macam-macam mashab atau aliran manajemen, menurut Terry (1986:11) sebagai berikut:

1. Mashab manajemen berdasarkan kekuasaan
2. Mashab manajemen ilmiah
3. Mashab kelakuan
4. Mashab sosial
5. Mashab manajemen sistem
6. Mashab manajemen berdasarkan keputusan-keputusan
7. Mashab pengukuran kuantitatif
8. Mashab proses manajemen
9. Mashab manajemen menurut keadaan

Dari sembilan aliran manajemen diatas amaka digunakan mashab manajemen ilmiah (scientific mangement school). Manajemen ilmiah mempunyai pengaruh langsung pada hubungan bawahan terhadap pekerjaanya. Disamping itu pula manajemen ilmiah menghilangkan kemungkinan bawahan bertindak atas dasar kemauan sendiri dalam perencanaan, pengorganisasian dan pengontrolan performance mereka sendiri. Manajemen ilmiah membutuhkan rencana manajemen dan pengawasan performance dari tugas. Manajemen ilmiah membutuhkan pendekatan yang lebih sistematis terhadap proses manajemen. Dalam hal ini pendekatan yang digunakan adalah pendekatan operasional. Pendekatan ini berusaha untuk menganalisa manajemen dari fungsi manajer atau pimpinan, berusaha mengumpulkan pengetahuan ayng berkaitan dengan

bidang manajemen sambil menghubungkannya dengan pekerjaan manajerial.

Aliran teori manajemen klasik seperti yang dikemukakan Fayol (dalam Kontz, 1969:34) membagi manajemen menjadi dua hal yaitu prinsip manajemen dan fungsi-fungsi manajemen.

Fungsi-fungsi yang harus diperhatikan oleh seorang pemimpin dalam suatu organisasi yaitu fungsi manajemen dan fungsi kepemimpinan. Fungsi-fungsi manajemen dapat diklasifikasikan menjadi 2 pokok yaitu fungsi organik dan fungsi-fungsi pelengkap. Fungsi organik dimaksudkan sebagai semua fungsi yang mutlak harus dilakukan oleh pimpinan dalam organisasi dan manajemen. Cepat atau lambatnya pencapaian tujuan sangat ditentukan oleh mampu tidaknya pimpinan organisasi dalam melaksanakan fungsi organik tersebut. Sedangkan fungsi pelengkap adalah semua fungsi yang walaupun tidak mutlak dilakukan oleh pimpinan namun fungsi tersebut turut menentukan tingkat efisiensi dalam pencapaian efektivitas organisasi. Misalnya fungsi menyediakan sarana kerja memadai, menjalin hubungan harmonis antar pelaku organisasi dan sebagainya.

Menurut Siagian (1983:107) fungsi organik dalam organisasi dan manajemen adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (Planning)
2. Pengorganisasian (organizing)
3. Pemberian motivasi (motivating)
4. Pengawasan (controlling)
5. Penilaian (evaluating)

Dari fungsi-fungsi organik manajemen diatas, pengawasan merupakan salah satu fungsi yang harus dijalankan oleh pimpinan karena tanpa pengawasan maka akan kesulitan untuk menjamin bahwa pelaksanaan dari suatu rencana tidak akan mengalami

hambatan-hambatan dan penyimpangan-penyimpangan serta dapat mencapai sasaran secara efisien seperti pendapat Handayani (1988:189) tentang fungsi pengawasan yaitu:

1. Mempertebal rasa tanggungjawab terhadap pejabat yang disertai tugas dan wewenang dalam melaksanakan tugas pekerjaan
2. Mendidik para pegawai agar melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan
3. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, kelalaian agar tidak terjadi lagi kesalahan yang diinginkan
4. Untuk memperbaiki kesalahan dan penyelewengan, agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan.

Adapun maksud atau tujuan pengawasan oleh pimpinan menurut Handayani (1988:143):

Pengawasan itu dimaksudkan untuk mencegah dan memperbaiki kesalahan, penyimpangan, ketidaksesuaian, penyelewengan dan lain sebagainya yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan, jadi maksud pengawasan bukan mencari kesalahan terhadap orangnya tetapi mencari kebenaran terhadap hasil pekerjaan. Sedangkan pengawasan bertujuan agar pelaksanaan pekerjaan yang diperoleh secara berdaya guna (efektif) sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Siagian (1983:135) mendefinisikan pengawasan :

Pengawasan adalah proses pengamatan daripada pelaksanaan dari seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Berkaitan dengan masalah pengawasan maka seorang pemimpin harus dapat menentukan pengawasan yang cocok, efektif dan sesuai dengan kegiatan dalam organisasinya. Masalah teknik dan metode pengawasan menurut Handayani (1988:147) sistem pengawasan meliputi:

1. Pengawasan Langsung

Pengawasan Langsung apabila aparat pengawasan/pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan langsung pada tempat pelaksanaan pekerjaan baik dengan inspektif, verifikatif maupun dengan sistem investigatif.

2. Pengawasan tidak langsung

Pengawasan Tidak Langsung yaitu apabila aparat pengawasan/pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan hanya melalui laporan yang masuk padanya.

3. Pengawasan formal

Pengawasan Formal adalah pengawasan yang secara formal dilakukan oleh unit/aparat pengawasan yang bertindak atas nama pimpinan organisasi atau atasan .

4. Pengawasan informal

Pengawasan Informal adalah pengawasan yang tidak melalui saluran formal atau prosedur yang telah dilakukan. Biasanya dilakukan oleh pejabat pimpinan melalui kunjungan tidak resmi untuk menghindarkan kekakuan dalam hubungan antara atasan dan bawahan

5. Pengawasan administratif

Pengawasan Administratif adalah pengawasan yang meliputi bidang keuangan, kepegawaian dan material.

6. Pengawasan teknik

Pengawasan Teknik adalah pengawasan terhadap hal-hal yang bersifat fisik misalnya pemeriksaan terhadap pembangunan gedung, pemeriksaan terhadap pembuatan kapal dan sebagainya.

Kemudian Siagian mengemukakan pendapatnya mengenai teknik pengawasan yang dapat dilakukan yaitu:

1. Pengawasan Langsung (Direct controll)
2. Pengawasan Tidak Langsung (Indirect Controll)

Salah satu tujuan atau sasaran dari pengawasan adalah meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai.

Emerson seperti yang dikutip Handayani (1988:16) mengemukakan bahwa:

Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jelasnya bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya berarti efektif.

1.5 Konsepsi Dasar

Kerangka pemikiran atau konsepsi dasar merupakan suatu alat yang dapat dipergunakan sebagai pedoman atau pegangan secara umum didalam menjelaskan dan menggambarkan hubungan dua variabel atau lebih. Konsep dapat menyederhanakan penelitian dengan menggunakan istilah untuk beberapa konsep secara sistematis akan membentuk konsepsi dasar. Pemecahan masalah penelitian memerlukan teori-teori, karena teori merupakan alat terpenting dan merupakan landasan berpikir ilmiah, menurut Kerlinger seperti yang dikutip oleh Singarimbun (1989:37) adalah:

Teori merupakan serangkaian asumsi. Konsep, konstruk, definisi dan preposisi untuk menerangkan suatu fenomena sosial secara sistematis dengan cara merumuskan hubungan antar konsep.

Sedangkan konsep menurut Singarimbun dan Effendi (1989:33) adalah: "Konsep yaitu istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian dalam ilmu sosial."

Dengan mengacu pada pengertian diatas maka dalam penelitian ini konsep dan teori yang digunakan sebagai landasan variabel-variabel penelitian penulis uraikan sebagai berikut:

1. Konsep pengawasan langsung sebagai variabel X
2. Konsep efektivitas sebagai variabel Y

1.5.1 Konsep Pengawasan Langsung

Dalam suatu organisasi baik organisasi pemerintah maupun swasta, fungsi pengawasan memakan peranan penting. Fungsi pengawasan diperlukan untuk menunjang keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang direncanakan. Pengawasan di sini bukan bermaksud mencari kesalahan yang dibuat oleh para pegawai akan tetapi untuk menemukan kelemahan yang harus segera diatasi. Dengan demikian bukan merupakan tujuan akhir dari suatu kegiatan akan tetapi hanya merupakan alat yaitu alat untuk menghindari penyelewengan dan penyimpangan yang akan terjadi dan juga alat untuk mengatasi penyimpangan dan penyelewengan yang sudah terjadi.

Siagian (1983:135) mendefinisikan pengawasan :

Pengawasan adalah proses pengamatan daripada pelaksanaan dari seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Jadi pengawasan merupakan aktivitas pemimpin terhadap kerja bawahannya agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Setiap kegiatan untuk mencapai tujuan sangat diperlukan tindakan pengawasan agar rencana yang telah ditetapkan dapat terlaksana dengan baik. Selain itu pengawasan dimaksudkan untuk menghindari terjadinya penyimpangan, penyalahgunaan wewenang serta penyelewengan baik waktu maupun biaya. Dengan kata lain melalui pengawasan diharapkan mampu meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai.

Dalam pelaksanaannya Siagian (1985:139) membedakan pengawasan menjadi dua yaitu:

1. Pengawasan Langsung.
2. Pengawasan Tidak Langsung.

Pengawasan langsung itu sendiri menurut Siagian (1985:140) adalah pengawasan yang dilakukan dengan cara mendatangi dan melakukan pemeriksaan di tempat terhadap obyek yang diawasi. Pelaksanaannya dapat berbentuk inspeksi langsung, observasi di tempat (on spot observation) dan laporan di tempat (on spot report) .

Hal itu sejalan dengan pendapat Sujanto (1983:41) yaitu :

Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan dengan cara mendatangi dan melakukan pemeriksaan di tempat terhadap obyek yang diawasi. Dan pelaksanaannya dapat berbentuk inspeksi langsung, pemeriksaan di tempat.

Dari definisi tersebut maka pengawasan terdiri dari kegiatan inspeksi langsung dan pemeriksaan di tempat yang kemudian dijadikan indikator pengawasan langsung.

a. Inspeksi Langsung

Tujuan dari pelaksanaan pengawasan adalah untuk mencegah terjadinya penyimpangan dan penyelewengan yang dilakukan oleh bawahannya yang dapat mengganggu tercapainya tujuan organisasi secara maksimal. Oleh karena itu seorang pemimpin perlu untuk mengetahui secara langsung pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh bawahan. Adanya inspeksi langsung tidak memberikan kesempatan pada bawahannya untuk memberikan laporan-laporan palsu. Menurut Sujanto (1983:41):

Inspeksi langsung adalah kegiatan untuk melihat langsung di tempat pelaksanaan pekerjaan baik yang dilakukan oleh

pimpinan atau manajer yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan maupun oleh petugas pengawasan.

b. Pemeriksaan Di Tempat

Pemeriksaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh seorang pemimpin terhadap bawahan yang sedang melaksanakan pekerjaan. Menurut Sujanto (1983:60):

Pemeriksaan adalah salah satu cara atau bentuk atau teknik pengawasan yang dilakukan dengan cara mengamati, menyelidiki dan mempelajari secara cermat atau sistematis serta menilai dan menguji kebenaran dari pelaksanaan pekerjaan, hasil-hasil pekerjaan dan segala dokumen serta keterangan-keterangan lainnya yang bersangkutan dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut dan menerangkan hasilnya dalam berita acara pemeriksaan (BAP).

Dari definisi tersebut dapat dilihat bahwa dalam melakukan pemeriksaan mengerjakan empat kegiatan:

1. Mengamati
2. Menyelidiki atau mempelajari secara cermat dan sistematis obyek yang diperiksa.
3. Menilai dan menguji kebenaran fakta dan temuan.
4. Membuat berita acara pemeriksaan.

Kegiatan tersebut ditujukan terhadap hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan
2. Hasil pekerjaan
3. Dokumen-dokumen dan keterangan-keterangan lain yang bersangkutan dengan pekerjaan.

1.5.2 Konsep efektivitas

Efektivitas menurut Gie (1981 :7)didefinisikan sebagai berikut:

Efektivitas adalah suatu keadaan yang mengandung pengertian terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki. Kalau seseorang melakukan kegiatan dengan tujuan tertentu yang memang dikehendaki maka kegiatan orang itu dikatakan efektif kalau menimbulkan suatu akibat atau maksud sebagaimana yang dikehendaki.

Berdasarkan pendapat diatas dapat dijelaskan bahwa efektivitas menyangkut efek-efek atau akibat-akibat positif tertentu yang ditimbulkan oleh keseluruhan proses kegiatan yang dilakukan oleh seluruh pegawai yang sehubungan dengan tugas pekerjaan yang dikehendaki oleh organisasi.

Mengingat pentingnya administrasi maka harus dilaksanakan sebaik-baiknya serta dapat berhasil sebagaimana yang telah ditetapkan atau dengan kata lain dapat tercapai efektivitas.

Emerson seperti yang dikutip Handyaningrat (1988:16) mengemukakan bahwa:

Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jelasnya bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya berarti efektif.

Jadi dapat dikatakan bahwa suatu organisasi dapat dikatakan efektif karena tujuan organisasi yang ditentukan sebelumnya dapat dicapai.

Dari pendapat-pendapat diatas menunjukkan bahwa pada hakekatnya terjadinya efektivitas adalah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dan dalam organisasi pencapaian tujuan ini ditentukan melalui orang-orang yang terlibat didalamnya.

Dalam penelitian ini mencoba untuk mengukur efektivitas organisasi dengan jenis dan orientasi organisasi yaitu organisasi publik yang lebih mengutamakan pelayanan kepada masyarakat:

Pada organisasi pemerintah (tidak mencari laba), dalam mengevaluasi hasil kerjanya juga berorientasi pada pencapaian tujuan.

Untuk mengukur efektivitas pelaksanaan administrasi dapat diukur dari indikator :

- Tercapainya sasaran atau tujuan yang ditetapkan sebelumnya.

1.5.3 Teori (Hubungan Antara Konsep Pengawasan Langsung dengan Konsep Efektivitas)

Setelah dijelaskan secara konseptual dari masing masing variabel tersebut diatas maka langkah selanjutnya adalah teori yang mampu memaparkan dengan jelas antara pengawasan dengan efektivitas.

Proses pengawasan seperti yang penulis kemukakan adalah dilakukan dengan dua cara yaitu pengawasan langsung (direct controll) dan pengawasan tidak langsung (indirect controll) dan dalam pembahasan difokuskan pada pengawasan langsung.

Pengawasan disini bukan hanya bermaksud untuk mencari-cari kesalahan yang dibuat oleh para pegawai tetapi untuk menemukan kelemahan-kelemahan yang harus diatasi. Dengan demikian pengawasan bukan merupakan tujuan akhir dari suatu kegiatan akan tetapi hanya merupakan alat yaitu alat untuk menghindari penyelewengan-penyelewengan dan penyimpangan yang akan terjadi dan juga alat untuk mengatasi penyimpangan dan penyelewengan yang sudah terjadi. Salah satu tujuan atau sasaran dari pengawasan ini adalah meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai.



Hal ini sependapat dengan Ranupandoyo (1984:5)

Esensi dari pengawasan oleh pimpinan adalah mengamati rencana dan mengoreksinya bila terjadi suatu penyimpangan sehingga mampu melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien

Pengawasan oleh pimpinan yang lebih efektif pelaksanaannya adalah pengawasan langsung karena si pengawas berhadapan langsung dengan obyek yang diawasi agar lebih mudah dan cepat terlihat bila ada gejala penyelewengan rencana yang ditentukan. Hal ini sependapat dengan Hasibuan (1987:228) yaitu : "pengawasan yang dilakukan secara langsung oleh pimpinan secara pribadi, ia memeriksa pekerjaan-pekerjaan yang sedang dilakukan untuk mengetahui apakah hasil-hasilnya sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya".

1.6 Hipotesis

Hipotesis adalah pernyataan yang sifatnya sementara berupa rumusan yang menyatakan harapan dari penulis tentang hubungan antara dua variabel. Menurut Singarimbun dan Effendi (1989:43):

Hipotesis adalah sarana penelitian ilmiah yang penting dan tidak bisa ditinggalkan karena merupakan instrumen kerja dan teori sehingga hasil deduksi dari teori dan preposisi, hipotesis lebih spesifik sifatnya sehingga lebih dapat diuji secara empiris.

Menurut jenisnya ada dua macam hipotesis yaitu hipotesis nol (H_0) dan Hipotesis kerja (H_1). Berdasarkan hal diatas maka hipotesis dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

H_0 : Tidak ada pengaruh antara Pengawasan Langsung Kepala Desa dengan efektivitas pelaksanaan administrasi desa.

H_1 : Ada pengaruh antara pengawasan langsung Kepala Desa dengan efektivitas pelaksanaan administrasi desa.

1.7 Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan pedoman untuk mengetahui bagaimana variabel dapat diukur sedangkan pengertian definisi operasional menurut Singarimbun (1989:46) yaitu "Definisi operasional adalah semacam petunjuk pelaksanaan bagaimana cara mengukur variabel."

Sedangkan menurut Tjokrowinoto (1981:2) menyatakan bahwa:

Definisi operasional adalah penyusunan tentang variabel atau konsep-konsep secara spesifik sehingga jelas dimensi-dimensi maupun indikator dari konsep maupun variabel tadi. Suatu penelitian untuk suatu konsep operasional ditentukan oleh situasi penelitian sehingga disini ada batasan dalam definisi operasional.

Dalam rangka membatasi dengan tegas variabel penelitian yang telah dirumuskan dalam penelitian serta agar terdapat relevansi dengan dunia empiris, maka masing-masing variabel dan indikator dalam penelitian ini akan dioperasionalkan sebagai berikut:

1. Operasional Variabel Pengaruh (X), Pengawasan Langsung Kepala Desa) di Kantor Desa Ajung.
2. Operasional Variabel Terpengaruh (Y), Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa di Kantor Desa Ajung.

1.7.1 Variabel Pengawasan Langsung Kepala Desa di Kantor Desa Ajung.

Variabel pengaruh dalam penelitian ini adalah variabel pengawasan langsung pimpinan yaitu pengawasan langsung yang dilakukan oleh kepala desa Ajung terhadap efektivitas pelaksanaan administrasi.

Variabel pengawasan langsung Kepala Desa ini diukur dengan:

1. Inspeksi langsung (X_1) terdiri dari item-item:
 - Melihat langsung di tempat pelaksanaan tugas pekerjaan.
 - Melihat hasil pekerjaan
 - Meminta langsung laporan dari pegawai
 - Memberi petunjuk dan instruksi atau keputusan yang secara langsung menyangkut jalannya pekerjaan
2. Pemeriksaan di tempat (X_2) terdiri dari item-item:
 - Mengamati pelaksanaan pekerjaan
 - Menyelidiki atau mempelajari secara cermat dan sistematis pelaksanaan pekerjaan
 - Menilai dan menguji kebenaran pelaksanaan pekerjaan
 - Menerangkan hasil dalam berita acara pemeriksaan

1.7.2 Variabel Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa di Kantor Desa Ajung.

Menurut Emerson yang dikutip Handayani (1988:45) bahwa efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jelasnya bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya berarti efektif. Dari pendapat diatas, dapat diperoleh indikator yaitu:

- tercapainya sasaran atau tujuan yang ditetapkan sebelumnya.

Kemudian dari indikator tersebut dapat ditarik item:

- Tingkat kesesuaian antara rencana atau target yang ditentukan dengan realisasi pelaksanaan administrasi desa.

Selanjutnya untuk mempermudah pengukuran variabel variabel yang terbagi dalam beberapa indikator diatas maka dalam memberikan skor atau nilai dari masing-masing item yang tersaji digunakan ukuran sebagai berikut:

1. Yang menjawab ya diberi skor 2
2. Yang menjawab tidak diberi skor 1

Setelah dilakukan penghitungan skor untuk masing-masing variabel karena penulis menggunakan dua analisis yaitu analisis Test Fisher dan analisis Rank Kendall maka selanjutnya adalah :

1. Untuk analisis Test Fisher, membagi total skor tersebut ke dalam dua kategori yaitu kategori tinggi dan kategori rendah
2. Untuk analisis Rank Kendall, membagi total skor tersebut dalam dalam peringkat atau rangking.

I.8 Metode Penelitian

Dalam suatu penelitian ilmiah diperlukan suatu metode sebagai landasan dalam upayanya mendapatkan data data yang obyektif, lengkap serta dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Oleh karena itu dalam mengumpulkan data dibutuhkan suatu metode yang ilmiah.

Schubungan dengan itu Koentjaraningrat (1985:7) mengemukakan bahwa :

Metode adalah cara atau jalan, schubungan dengan upaya ilmiah, maka metode menyangkut masalah cara kerja untuk memahami obyek yang menjadi sasaran ilmu yang bersangkutan.

Sedangkan pengertian penelitian atau research atau penelitian menurut Hadi (1986:4) yaitu: "Research dapat diartikan sebagai usaha untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu

pengetahuan, usaha mana yang dilakukan dengan metode-metode ilmiah.”

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa metode riset merupakan suatu cara untuk memecahkan masalah serta obyek lain yang menjadi sasaran penelitian sehingga yang penulis lakukan menggunakan :

1. Penentuan populasi
2. Metode penentuan sampel
3. Metode pengumpulan data
4. Metode analisa data

1.8.1 Penentuan Populasi

Penentuan populasi berkaitan dengan daerah penelitian. Singarimbun dan Effendi (1989:62) memberi pengertian tentang populasi yaitu "Jumlah keseluruhan dari unit analisa yang ciri-cirinya dapat diduga."

Sehubungan penelitian yang penulis adakan di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Jember, maka populasi yang penulis ambil adalah seluruh perangkat desa yang ada di Kantor Desa Ajung yaitu Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Dusun.

1.8.2 Metode Penentuan Sampel

Tidak semua populasi yang diteliti namunn hanya sebagian dari populasi itu. Sebagian dari populasi disebut sebagai sampel. Menurut Arikunto(1993:104) " SAmpel adalah sebagian atau wakil dari populasi yang diteliti." Jumlah sampel yang diambil dalam suatu penelitian tidak ada ketentuan yang baku.

Menurut Hadi (1984:73):

Sebenarnya tidak ada ketentuan mutlak berapa persen suatu sampel yang harus diambil dari suatu populasi. Ketidakadaan ketetapan yang mutlak itu tidak perlu menimbulkan keraguan pada seorang peneliti.

Tidak adanya ketentuan mutlak ini memberikan keleluasaan untuk menetapkan besarnya sampel dalam penelitian. Dalam penelitian ini teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah purposive sampel.

Menurut Arikunto(1993:113) "Purposive sampel dilakukan dengan cara mengambil subyek bukan didasarkan atas srata, random atau daerah tetapi didasarkan atas adanya tujuan tertentu." Berdasarkan pendapat tersebut penulis mengambil sampel sebanyak 6 orang perangkat desa yaitu yang terlibat secara langsung dalam kegiatan administrasi desa yang terdiri dari Sekretaris Desa dan Kepala Urusan.

1.8.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data dan keterangan yang berhubungan dengan obyek penelitian yang akurat maka diperlukan teknik yang tepat. Adapun data yang dikumpulkan dalam penelitian ini meliputi:

1. Data Primer

Maksudnya data yang diperoleh dari responden secara langsung

2. Data Sekunder

Maksudnya data yang diperoleh secara tidak langsung dari responden yang biasanya diperoleh dari data sensus dan statistik kantor desa, buku literatur, dokumen dan lain-lain yang sifatnya sebagai data penunjang.

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

1. Teknik Observasi
2. Teknik Interview
3. Teknik Kuesioner
4. Teknik Dokumentasi

1. Teknik Observasi

Dalam penelitian, teknik observasi sangat diperlukan karena dengan pengamatan dan pencatatan peneliti akan dapat mengetahui secara langsung gejala-gejala yang diteliti. Menurut pendapat Hadi (1988:26) definisi observasi adalah:

Sebagai metode ilmiah, observasi biasanya diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis terhadap fenomena-fenomena yang diselidiki. Dalam arti yang luas observasi sebenarnya tidak hanya terbatas pada pengamatan yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam penelitian ini teknik observasi yang digunakan adalah non partisipan yaitu tidak melibatkan responden, dalam hal ini penulis melakukan pengamatan terhadap pelaksanaan administrasi di Kantor Desa Ajung.

2. Teknik Interview

Yang dimaksud teknik interview adalah cara memperoleh data dengan jalan mengajukan pertanyaan secara lisan dan dijawab secara lisan pula oleh responden. Menurut Ndraha (1982:158) :

Interview berarti saling melihat atau bertukar pikiran antara pihak pertama yang melakukan interview dalam hal ini peneliti disebut interviewer dengan pihak kedua yang memberikan informasi atau yang disebut interviewee.

Penulis menggunakan metode wawancara dengan pertimbangan bahwa data yang dikumpulkan harus akurat dan benar-benar

menggambarkan keadaan yang sebenarnya dari obyek penelitian. Dengan metode wawancara diharapkan dapat menggali jawaban lebih dan mendalam tentang suatu permasalahan. Wawancara dilakukan terhadap Kepala desa, Sekretaris Desa dan Kepala Urusan mengenai pelaksanaan pengawasan dan pelaksanaan administrasi desa.

3. Teknik Kuesioner

Kuesioner merupakan alat pengumpul data dengan sejumlah pertanyaan tertulis yang harus dijawab secara tertulis oleh responden. Menurut Koentjaraningrat (1984:127) mengemukakan bahwa :

Kuesioner merupakan daftar yang berisi rangkaian pertanyaan mengenai suatu hal atau dalam suatu bidang dengan demikian maka kuesioner dimaksud sebagai suatu daftar pertanyaan untuk memperoleh data berupa jawaban-jawaban.

Daftar pertanyaan ini bersifat tertutup dalam artian disediakan alternatif jawaban untuk setiap pertanyaan sehingga respondent tinggal memilih salah satu jawaban yang ada

4. Teknik Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu cara untuk memperoleh data dengan cara menggali data-data, dokumen-dokumen, serta surat-surat yang ada di daerah penelitian. Menurut Koentjaraningrat (1984: 128)

Pada umumnya data yang tercantum dalam berbagai dokumen itu merupakan salah satunya alat untuk mempelajari masalah tertentu antara lain karena tidak dapat di observasi lagi dan tidak dapat di ingat lagi.

Dengan demikian teknik dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data sekunder dengan mencatat langsung data yang diperlukan baik untuk menyusun Bab II atas gambaran penelitian.

I.7.4 Metode Analisa Data

Apabila data yang diperlukan telah tersedia langkah selanjutnya adalah menganalisa data tersebut. Pada tahap ini, data mulai dikerjakan dan dimanfaatkan, sebagai hasil yang diperoleh memungkinkan peneliti untuk membuktikan hipotesa yang dikemukakan sebelumnya, apakah hipotesa tersebut diterima atau ditolak. Dari hasil analisa data ini selanjutnya merupakan kesimpulan penelitian.

Ada dua cara dalam menganalisa data yaitu analisa kualitatif dan kuantitatif. Seperti Koentjaraningrat (1990:26) : "Sesungguhnya analisa itu dibedakan menjadi dua macam, yaitu kualitatif dan kuantitatif. Perbedaan itu tergantung pada sifat data yang dikumpulkan oleh peneliti."

Untuk menganalisa data-data dalam penelitian ini digunakan metode analisa data kuantitatif, yang mempunyai ciri menggunakan data-data dengan angka. Selanjutnya untuk menguji hipotesis digunakan teknik analisis test Fisher, mengingat jumlah sampel yang kecil seperti yang dikemukakan Cochran yang dikutip oleh Siegel (1994:137) bahwa:

1. Bila $N > 40$ gunakanlah X^2 dengan korelasi kontinuitas
2. kalau N diantara 20 dan 40, tes X^2 boleh dipakai jika semua yang diharapkan adalah 5 atau lebih, jika frekuensi yang diharapkan yang terkecil kurang dari 5 pakailah Test Fisher
3. Bila $N < 20$ gunakanlah test Fisher untuk kasus apapun.

$$p = \frac{(A+B)(C+D)(A+C)(B+D)}{N!A!B!C!D!}$$

Keterangan :

P = tingkat probabilitas

A,B,C,D = frekuensi tiap sel yang diamati

(A+B), (C+D) = Jumlah frekuensi kejadian dalam baris

(A+C), (B+D)= jumlah frekuensi kejadian dalam kolom

N = Jumlah sampel yang diamati

Penerimaan dan penolakan hipotesis:

Jika $\rho \leq \alpha$, H_0 ditolak dan H_1 diterima

Jika $\rho \geq \alpha$, H_0 diterima dan H_1 ditolak

Untuk memperkuat hasil analisis Test Fisher penulis juga menggunakan teknik analisa Rank Kendall (τ) untuk menguji apakah ada hubungan yang signifikan antara pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kepala Desa dengan efektivitas pelaksanaan administrasi desa.

Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$\tau = \frac{S}{\sqrt{\frac{1}{2} N(N-1) - T_x} \cdot \sqrt{\frac{1}{2} N(N-1) - T_y}}$$

Untuk mencari T_x dan T_y :

(Siegel 1994:270)

$$T_x = 1/2 \sum t (t - 1)$$

$$T_y = 1/2 \sum t (t - 1)$$

δ hitung $<$ δ tabel, H_0 diterima dan H_1 ditolak

δ hitung $>$ δ tabel, H_0 ditolak dan H_1 diterima

Keterangan:

τ = Korelasi Rank Kendall

N = Responden yang diteliti

S = Skor maksimum

T_x = Frekuensi observasi berangka kembar variabel X

T_y = Frekuensi observasi berangka kembar variabel Y

II. DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

2.1 Pengantar

Deskripsi daerah penelitian adalah deskripsi mengenai daerah atau lokasi tempat dimana penelitian akan dilaksanakan. Deskripsi daerah penelitian merupakan salah satu data yang dapat digunakan sebagai bahan pembantu dalam menganalisis dan mengambil kesimpulan dalam pemecahan masalah pada penelitian atau dengan kata lain data sekunder dari lokasi penelitian dapat memperkuat analisis data primer. Selain itu deskripsi daerah penelitian memberikan pemahaman mengenai obyek penelitian.

Dalam penulisan ini, penulis memilih Desa Ajung yang berada di wilayah Kecamatan Ajung sedangkan obyek penelitian adalah Sekretariat Desa yang terdiri dari Sekretaris desa dan Kepala Urusan karena merekalah yang terlibat langsung dengan pelaksanaan administrasi yang berada di Kantor Desa Ajung.

Selanjutnya, dalam pembahasan berikut ini penulis akan memberikan gambaran umum mengenai keadaan perangkat Desa. Gambaran umum tersebut berdasarkan data yang ada di kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember.

2.2 Keadaan umum Wilayah Desa

2.2.1 Batas Wilayah Desa

Desa Ajung merupakan salah satu desa di wilayah Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember mempunyai batas-batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah Utara : Kelurahan Sempusari dan Kaliwates
Sebelah Selatan : Desa Klompangan

II. DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

2.1 Pengantar

Deskripsi daerah penelitian adalah deskripsi mengenai daerah atau lokasi tempat dimana penelitian akan dilaksanakan. Deskripsi daerah penelitian merupakan salah satu data yang dapat digunakan sebagai bahan pembantu dalam menganalisis dan mengambil kesimpulan dalam pemecahan masalah pada penelitian atau dengan kata lain data sekunder dari lokasi penelitian dapat memperkuat analisis data primer. Selain itu deskripsi daerah penelitian memberikan pemahaman mengenai obyek penelitian.

Dalam penulisan ini, penulis memilih Desa Ajung yang berada di wilayah Kecamatan Ajung sedangkan obyek penelitian adalah Sekretariat Desa yang terdiri dari Sekretaris desa dan Kepala Urusan karena merekalah yang terlibat langsung dengan pelaksanaan administrasi yang berada di Kantor Desa Ajung.

Selanjutnya, dalam pembahasan berikut ini penulis akan memberikan gambaran umum mengenai keadaan perangkat Desa. Gambaran umum tersebut berdasarkan data yang ada di kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember.

2.2 Keadaan umum Wilayah Desa

2.2.1 Batas Wilayah Desa

Desa Ajung merupakan salah satu desa di wilayah Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember mempunyai batas-batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah Utara : Kelurahan Sempusari dan Kaliwates
Sebelah Selatan : Desa Klompangan

Sebelah Barat : Desa Panca Karya,
 Sebelah Timur : Desa Wirowongso

2.2.2 Luas Wilayah menurut penggunaan

Desa Ajung merupakan salah satu desa di wilayah Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember yang mempunyai luas wilayah 801,008 hektar dan di huni oleh 14.430 jiwa yang tersebar dalam 9 dusun yaitu Dusun Krajan, Ajung Kulon, Ajung Wetan, Limbungsari, Sumuran, Curah kates, Kidul besuk, Gumuk kerang, Klanceng.

Sebagian besar penduduk mata pencahariannya adalah dibidang pertanian karena hampir 2/3 luas wilayah desa merupakan areal sawah. Sawah pengairan teknis (irigasi) 501,601 ha dan sawah pengairan setengah teknis 80 ha.

2.2.3 Keadaan Penduduk menurut Pendidikan

Mengenai keadaan penduduk Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember, ditinjau dari segi pendidikan dapat penulis sajikan dalam tabel dibawah ini

Tabel 4. Keadaan Penduduk menurut Tingkat Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	SD	289
2.	SMP	2394
3.	SMA	2974
4.	Akademi/Universitas	148

Sumber: Kantor Desa Ajung

Berdasarkan tabel diatas terlihat tingkat penduduk di Desa Ajung Kecamatan Kabupaten Jember. Dijelsakan bahwa sekitar 289

orang berpendidikan SD, 2394 orang berpendidikan SMP, dan 2974 orang berpendidikan SMU, sedangkan yang mengenyam pendidikan di perguruan tinggi antara lain akademi maupun universitas sejumlah 148 orang.

2.3 Keadaan Aparat/Perangkat Desa

2.3.1 Keadaan Perangkat desa menurut pendidikan

Salah satu faktor yang mendukung keberhasilan perangkat desa dalam melaksanakan tugas sehari-hari adalah tingkat pendidikan yang dimiliki. Perangkat Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Jember dimana keadaan menurut pendidikannya sebagai berikut:

Tabel 5. Keadaan Perangkat menurut Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	SD	6
2.	SMP	5
3.	SMA	4
4.	Akademi/Universitas	1

Sumber: Kantor Desa Ajung Desa

2.3.2 Keadaan Perangkat Menurut Jabatan

Berdasarkan jabatannya perangkat Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Jember dapat dilihat dalam tabel dibawah ini

Tabel 6. Keadaan Perangkat menurut jabatan
Di Desa Ajung Kecamatan Ajung Kab. Jember

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Dusun	9
2.	Kepala Urusan (Kaur)	5

Sumber: Kantor Desa Ajung

2.3.3 Struktur Pejabat Struktural Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Jember

1. Kepala Desa
2. Sekretaris Desa
3. Kepala-kepala Urusan:
 - a. Pemerintahan
 - b. Pembangunan
 - c. Kesejahteraan Rakyat
 - d. Keuangan
 - e. Umum
4. Kepala Dusun
 - a. Krajan
 - b. Ajung Kulon
 - c. Ajung Wetan
 - d. Limbungsari
 - e. Sumuran
 - f. Kidul besuk
 - g. Gumuk kerang
 - h. Curah kates
 - i. Klanceng

2.4 Struktur Organisasi dan tata Kerja Pemerintahan Desa menurut Undang-undang No.5/79

Berdasarkan UU No. 5/1979 struktur organisasi Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Jember dapat dilihat dalam bagan/struktur berikut ini :

2.4.1 Susunan Organisasi Pemerintahan Desa dan Perangkat Desa

1. Organisasi Pemerintahan Desa dan Perangkat Desa

Susunan Organisasi Pemerintah Desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 1981 pasal 1,4 dan 5 terdiri dari :

1. Kepala Desa
2. Lembaga Musyawarah Desa
3. Sekretaris Desa
4. Kepala Urusan
5. Kepala Dusun

2. Kedudukan, Tugas, Fungsi Pemerintah Desa dan Perangkat Desa

a. Kepala Desa

- ◆ Berkedudukan sebagai alat pemerintah, alat pemerintah daerah dan alat pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintah Desa
- ◆ Mempunyai tugas
 - a. Menjalankan urusan rumah tangganya sendiri
 - b. Menjalankan urusan pemerintahan, pembangunan baik dari pemerintah maupun pemerintah daerah dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa termasuk pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah desanya.

c. Menumbuhkan serta mengembangkan semangat gotong royong masyarakat sebagai sendi utama pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan desa

◆ Mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan urusan rumah tangga desanya sendiri.
2. Menggerakkan partisipasi masyarakat dalam wilayah desanya
3. Melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah Daerah
4. Melaksanakan tugas dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa
5. Melaksanakan koordinasi jalannya pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat di desa
6. Melaksanakan urusan pemerintahan lainnya yang tidak termasuk dalam tugas sesuai instansi dan tidak termasuk dalam urusan rumah tangga desanya sendiri.

b. Lembaga Musyawarah Desa

LMD adalah sebagai wadah permusyawaratan/permufakatan pemuka-pemuka masyarakat yang ada di desa.

- Mempunyai tugas untuk menyalurkan pendapat masyarakat didesa dengan memusyawarahkan setiap rencana yang diajukan oleh Kepala Desa sebelum ditetapkan menjadi keputusan desa
- Mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan musyawarah/mufakat dalam rangka penyusunan keputusan desa.

3. Sekretaris Desa

Berkedudukan sebagai unsur staf pembantu Kepala Desa dan memimpin

- Mempunyai tugas menjalankan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di desa serta memberikan pelayanan administratif kepada Kepala Desa
- Mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan
 - b. Melaksanakan urusan keuangan.
 - c. Melaksanakan administrasi, pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
 - d. Melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Desa apabila Kepala Desa berhalangan melakukan tugasnya.

d. Kepala Urusan

- Berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris Desa dalam bidang tugasnya
- Mempunyai tugas menjalankan kegiatan Sekretaris desa dalam bidang tugasnya
- Mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan kegiatan urusan pembangunan, kesejahteraan, keuangan dan urusan umum sesuai bidang tugasnya masing-masing
 - b. Melaksanakan pelayanan administrasi Kepala Desa

e. Kepala Dusun

- Berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas Kepala Desa di wilayah kerjanya
- Mempunyai tugas menjalankan kegiatan Kepala Desa dalam kepemimpinan Kepala Desa di wilayah kerjanya
- Mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya
 - b. Melaksanakan keputusan desa di wilayah kerjanya
 - c. Melaksanakan kebijakan Kepala Desa

2.4.2 Tata kerja Pemerintah Desa dan Perangkat Desa

Mengenai tata kerja Pemerintah dan Perangkat Desa di dalam peraturan Menteri Dalam Negeri No 1 tahun 1981 terdapat dalam pasal 10 menyatakan bahwa :

1. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Kepala Desa
 - bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II melalui Camat
 - memberikan keterangan pertanggungjawaban kepada Lembaga Musyawarah Desa sekurang-kurangnya satu kali setahun
2. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya LMD melalui rapat LMD sekurang-kurangnya satu kali setahun
3. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Sekretaris desa bertanggung jawab pada Kepala Desa
4. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kepala Dusun bertanggung jawab pada Kepala Desa

Lebih lanjut tentang tugas dari masing-masing Kaur sesuai dengan surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 24 September 1983 No 142.5/16951/1983 perihal petunjuk susunan organisasi dan tata kerja pemerintahan dan perangkat desa adalah sebagai berikut :

a. Kaur Pemerintahan mempunyai tugas :

- Melaksanakan tugas kegiatan di bidang administrasi penduduk (KTP), administrasi agraria, urusan transmigrasi serta monografi desa.
- Membantu meningkatkan urusan-urusan keamanan, ketertiban desa, RT/RW, meningkatkan kegiatan PKK
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Desa di bidang pemerintahan
- Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan oleh Sekretaris desa

b. Kaur Pembangunan

- Melaksanakan kegiatan di bidang pembangunan antara lain meliputi menyiapkan atau menyusun ruang data, menyusun data pembangunan, menyiapkan masalah-masalah pembangunan desa untuk dibicarakan dalam LM, melaksanakan ketrampilan masyarakat di bidang pemugaran perumahan desa
- Menyusun pelaksanaan pembangunan air, membina kader-kader pengairan serta kelompok himpunan petani pemakai air (HIPPA)
- Membina kelompok pendengar siaran pedesaan, koperasi, lumbung kemakmuran dan perusahaan/perijinannya
- Menyiapkan petunjuk dalam pelaksanaan pembangunan kepada LKMD

- Meneliti dan mengadakan evaluasi dalam rangka koordinasi, sinkronisasi pembangunan desa serta membantu penyusunan program pembangunan desa
- Membantu usaha memajukan pertanian, peternakan dan perikanan
- Menggiatkan pelaksanaan gotong royong dan partisipasi masyarakat desa dalam pembangunan desa
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris desa dalam bidang pembangunan desa
- Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh Sekretaris desa

c. Kaur Kesejahteraan Rakyat

- Mengadakan pencatatan pengurusan kematian serta segala sesuatu yang berhubungan dengan kematian, pendataan tentang nikah, talak dan rujuk
- Menyiapkan saran dan pertimbangan dalam penyusunan kegiatan generasi muda dan olah raga
- Membantu mengatur pemberian bantuan pada korban bencana alam serta mengamati pelaksanaannya
- Mengadakan usaha-usaha untuk menghimpun dana sosial lain serta mengkoordinir pelaksanaannya
- Membantu mengusahakan pengawasan atau penanggulangan tindak perjudian, tindakan-tindakan lain yang bersifat judi, gelandangan, tuna sosial
- Melaksanakan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan, tempa-tempat bersejarah, peningkatan kegiatan keluarga berencana, kesehatan masyarakat dan kesehatan tempat umum.

aliran kepercayaan, memelihara tempat ibadah, pembinaan badan-badan sosial, ijin usaha sosial.

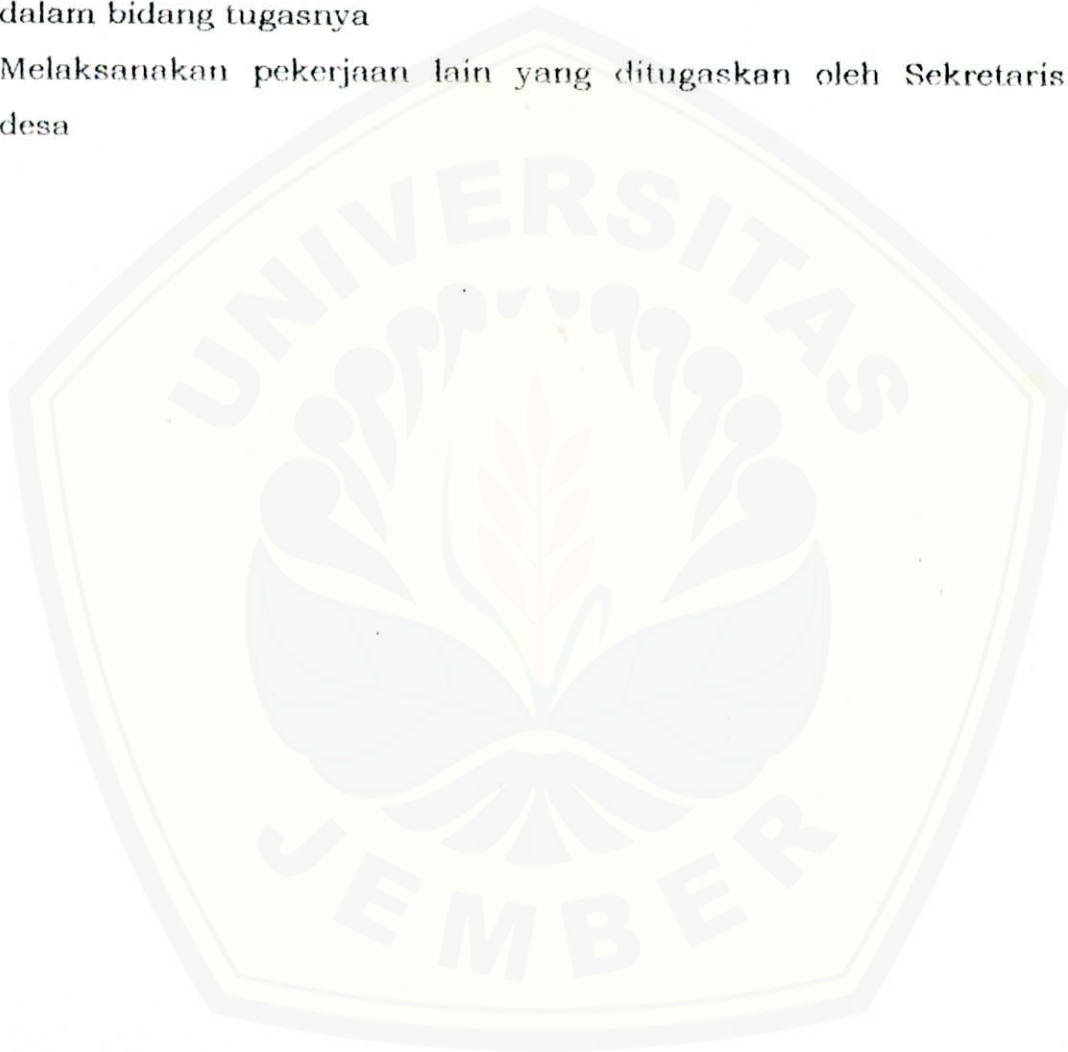
d. Kaur Keuangan

- Mengolah administrasi keuangan desa, mempersiapkan data guna menyusun rancangan anggaran, perubahan dan perhitungan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa, melaksanakan tata pembukuan secara teratur
- Menyelesaikan administrasi pelaksanaan pembayaran upah gaji perangkat desa
- Mengadakan penilaian pelaksanaan anggaran penerimaan dan pengeluaran keuangan desa, mempersiapkan secara periodik program kerja di bidang keuangan
- Mengurusi perkreditan termasuk Bimas dan Inmas
- Membantu kelancaran pemasukan pendapatan daerah, menginventarisir kekayaan desa
- Memberikan saran dan pertimbangan pada Sekretaris desa di bidang keuangan
- Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan oleh Sekretaria desa

e. Kaur Umum

- Menyelenggarakan penyusunan, pengetikan, penggandaan dan proses surat menyurat, pengiriman surat atau undangan
- Mengatur dan menata surat-surat yang dimintakan tanda tangan Kepala Desa atau Sekretaris desa
- Mengatur rumah tangga Sekretaris desa, tamu-tamu, kebutuhan kantor, penyimpanan dan pemeliharaannya

- Menyimpan, memelihara, dan mengamankan arsip, mensistematisasikan buku-buku inventaris, dokumen-dokumen
- Mengurusi absensi perangkat desa, memberikan pelayanan administrasi kepada semua urusan
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris desa dalam bidang tugasnya
- Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan oleh Sekretaris desa



III. PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN

3.1 Pengantar

Sebelum melangkah lebih lanjut, perlu penulis kemukakan variabel variabel penelitian yang hendak diteliti. Dalam penyajian ini akan penulis cantumkan data dari hasil penelitian dilapangan termasuk data berdasarkan score dari masing-masing indikator yang dirumuskan.

Variabel sebagai unsur penelitian mempunyai arti sangat penting dalam suatu penelitian, sebab dengan adanya variabel penelitian dapat dirumuskan suatu hipotesis yang nantinya hipotesis tersebut perlu diuji kebenarannya dan hipotesis tersebut dirumuskan berdasarkan atas hubungan antara variabel satu dengan variabel lainnya.

Variabel merupakan konsep yang mempunyai variasi nilai. Berangkat dari adanya pepentuan variabel penelitian tersebut maka dalam bab ini akan penulis sajikan data-data primer yang diperoleh dari jawaban 6 orang responden yang nantinya data tersebut dianalisis untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh antara variabel-variabel yang telah penulis tentukan.

Adapun variabel-variabel dalam penelitian ini adalah:

1. Variabel Pengaruh (X) yaitu Pengawasan Langsung Kepala Desa di Kantor Desa Ajung Kabupaten Dati II Jember dengan indikator:
 - a. Inspeksi Langsung
 - b. Pemeriksaan di Tempat

III. PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN

3.1 Pengantar

Sebelum melangkah lebih lanjut, perlu penulis kemukakan variabel variabel penelitian yang hendak diteliti. Dalam penyajian ini akan penulis cantumkan data dari hasil penelitian dilapangan termasuk data berdasarkan score dari masing-masing indikator yang dirumuskan.

Variabel sebagai unsur penelitian mempunyai arti sangat penting dalam suatu penelitian, sebab dengan adanya variabel penelitian dapat dirumuskan suatu hipotesis yang nantinya hipotesis tersebut perlu diuji kebenarannya dan hipotesis tersebut dirumuskan berdasarkan atas hubungan antara variabel satu dengan variabel lainnya.

Variabel merupakan konsep yang mempunyai variasi nilai. Berangkat dari adanya pepentuan variabel penelitian tersebut maka dalam bab ini akan penulis sajikan data-data primer yang diperoleh dari jawaban 6 orang responden yang nantinya data tersebut dianalisis untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh antara variabel-variabel yang telah penulis tentukan.

Adapun variabel-variabel dalam penelitian ini adalah:

1. Variabel Pengaruh (X) yaitu Pengawasan Langsung Kepala Desa di Kantor Desa Ajung Kabupaten Dati II Jember dengan indikator:
 - a. Inspeksi Langsung
 - b. Pemeriksaan di Tempat

2. Variabel Terpengaruh • (y) Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Jember dengan indikator:

- Tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kedua variabel tersebut akan diuji dengan menggunakan metode analisis statistik Test Fisher dan Rank Kendall.

3.2 Penyajian data untuk keperluan analisis Test Fisher

3.2.1 Variabel Pengawasan Langsung Kepala Desa di Kantor Desa Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember (Variabel X)

Sebagaimana telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya, bahwa pengawasan langsung pimpinan menurut Sujamto (1983:41) bahwa:

Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan dengan cara mendatangi dan melakukan pemeriksaan di tempat obyek yang diawasi. Dan peleksanaannya dapat berbentuk inspeksi langsung dan pemeriksaan di tempat.

Maka indikator dari pengawasan langsung adalah:

1. Inspeksi langsung
2. Pemeriksaan ditempat

Agar lebih jelas gambaran tentang masing-masing indikator tersebut maka berikut akan diuraikan satu persatu beserta data yang diperoleh penulis dilapangan berdasarkan frekuensi.

a. Inspeksi Langsung (X1)

Berpegang pada pendapat Sujamto (1983: 76) bahwa: "Inspeksi langsung adalah kegiatan untuk mengawasi langsung ditempat pelaksanaan tugas pekerjaan baik yang dilakukan oleh pimpinan

(manager) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan maupun oleh petugas pengawasan", maka didapat item-item :

- Datang langsung ditempat pelaksanaan pekerjaan
- Melihat hasil pekerjaan
- Meminta dan mendengar langsung laporan dari pegawai
- Memberi petunjuk dan instruksi atau keputusan yang secara langsung menyangkut jalannya pekerjaan.

Sehingga disini penulis mengajukan empat pertanyaan yang menyangkut indikator inspeksi langsung ini. Untuk mengetahui jawaban responden atas item-item dari indikator inspeksi langsung akan penulis sajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 7. Data Skor jawaban responden terhadap indikator inspeksi langsung (X1)

No	X1				Total skor
	1	2	3	4	
1	2	2	2	2	8
2	2	2	1	1	6
3	2	2	1	1	6
4	1	1	2	2	6
5	2	1	1	2	6
6	2	2	1	2	7

Sumber: data primer yang diolah

b. Pemeriksaan ditempat (X2)

Berdasarkan pendapat Sujamto (1983: 13) mengenai indikator pemeriksaan ditempat ini ditarik item-item sebagai berikut:

- Mengadakan pengamatan terhadap obyek yang diperiksa

- Menyelidiki dan mengamati secara cermat dan sistematis pelaksanaan pekerjaan terhadap obyek yang diperiksa
- Menilai dan menguji kebenaran pelaksanaan pekerjaan
- Membuat berita acara pemeriksaan

Disini penulis juga mengajukan empat pertanyaan yang berkaitan dengan indikator pemeriksaan ditempat. Untuk mengetahui jawaban responden atas item-item dari indikator pemeriksaan ditempat akan penulis sajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 8.Data Skor jawaban responden terhadap indikator pemeriksaan ditempat (X2)

No	X2				Total skor
	1	2	3	4	
1	2	2	2	1	7
2	2	2	1	1	6
3	2	1	2	1	6
4	2	2	2	2	8
5	2	1	1	1	5
6	2	2	2	2	8

Sumber: data primer yang diolah

Pada akhirnya variabel X ini memiliki dua indikator dengan delapan item sehingga terdapat delapan pertanyaan yang penulis ajukan. Maka skor tertinggi adalah 16 dan skor terendah adalah 8, sehingga pengelompokan kelas intervalnya adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Nilai Tertinggi} - \text{Nilai Terendah}}{\text{Jumlah Kelas}} = \frac{16 - 8}{2} = 4$$

Jadi pengelompokan intervalnya untuk mengetahui frekuensi variabel X adalah:

- Total skor 8-12, termasuk kategori rendah
- Total skor 13-16, termasuk kategori tinggi

Selanjutnya data-data untuk masing-masing indikator tersebut diatas disajikan atau digabungkan dalam satu tabel yang merupakan data keseluruhan dari variabel X.

Tabel 9. Data skor jawaban responden berdasarkan kategori terhadap variabel pengawasan langsung Kepala Desa di kantor desa Ajung.

No	X		Total skor	Kategori
	X1	X2		
1	8	7	15	Tinggi
2	6	6	12	Rendah
3	6	6	12	Rendah
4	6	8	14	Tinggi
5	6	5	11	Rendah
6	7	8	15	Tinggi

Sumber: Data primer diolah

Setelah melihat data yang diperoleh dari kuisioner diatas, maka dapat disimpulkan bahwa variabel x memiliki frekuensi sedang. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut ini.:

Tabel 10. Jumlah frekuensi dan kriteria jawaban responden terhadap variabel X.

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
8 - 12	3	Rendah	50%
13 - 16	3	Tinggi	50%

Dari tabel diatas, dapat dipahami bahwa variabel X mempunyai frekuensi sedang, sebab 50% responden menjawab pengaruh pengawasan adalah rendah dan 50% responden menjawab pengaruh pengawasan tinggi.

3.2.2 Variabel Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa dikantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember (Variabel Y)

Menurut Emerson yang dikutip Handayani (1988:45) bahwa

Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jelasnya bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya berarti efektif.

Dari pendapat diatas dapat diperoleh indikator tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kemudian dari indikator tersebut dapat ditarik item tingkat kesesuaian antara rencana yang telah ditentukan dengan realisasi yang telah dicapai dalam pelaksanaan administrasi.

Tabel 11. Data skor responden terhadap indikator tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

No	Y	Total skor
1.	2	2
2.	1	1
3.	1	1
4.	2	2
5.	1	1
6.	2	2

Sumber: Data primer diolah

Oleh karena variabel ini memiliki satu indikator dan satu item, jadi hanya terdapat satu pertanyaan yang penulis ajukan.

Selanjutnya data yang diperoleh dari enam responden dan merupakan jawaban dari variabel efektifitas yaitu :

Tabel 12. Data skor jawaban responden berdasarkan kategori terhadap variabel efektifitas pelaksanaan administrasi di Kantor Desa Ajung

No	Y	Kategori
1.	2	Tinggi
2.	1	Rendah
3.	1	Rendah
4.	2	Tinggi
5.	1	Rendah
6.	2	Tinggi

Sumber: Data primer diolah

Setelah melihat yang diperoleh dari kuesioner diatas maka dapat disimpulkan bahwa indikator variabel efektifitas mempunyai frekuensi sedang.

Tabel 13. Jumlah frekuensi dari kriteria jawaban responden terhadap variabel Y

Skor	Frekuensi	Kategori	Prosentase
1	3	Rendah	50%
2	3	Tinggi	50%

Sumber: Data primer diolah

Dari tabel diatas dapat dipahami bahwa variabel Y mempunyai frekuensi sedang.

Untuk selanjutnya, guna mempermudah dalam penganalisaan nantinya, maka dibawah ini akan penulis sajikan data mengenai kategori jawaban responden tentang pengawasan pimpinan terhadap efektifitas pelaksanaan administrasi desa di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember.

Tabel 14. Klasifikasi kategori jawaban responden tentang pengawasan langsung terhadap efektifitas pelaksanaan administrasi desa di Kantor Desa Ajung

No	X	Y	X	Y
1	15	2	Tinggi	Tinggi
2	12	1	Rendah	Rendah
3	12	1	Rendah	Rendah
4	14	2	Tinggi	Tinggi
5	11	1	Rendah	Rendah
6	15	2	Tinggi	Tinggi

Sumber : data primer diolah

3.3 Penyajian data variabel untuk keperluan analisis Rank Kendall

3.3.1 Variabel Pengawasan langsung Kepala Desa di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember

Sebagaimana telah dikemukakan pada penyajian data untuk keperluan analisis Test Fisher, indikator dari pengawasan langsung adalah inspeksi langsung dan pemeriksaan ditempat dan agar lebih jelas tentang masing-masing indikator tersebut maka berikut akan diuraikan satu persatu berdasarkan score yang ada.

a. Inspeksi Langsung

Tabel 15. Data Skor jawaban responden terhadap indikator inspeksi langsung (X1)

No.	X1				Total skor
	1	2	3	4	
1.	2	2	2	2	8
2.	2	2	1	1	6
3.	2	2	1	1	6
4.	1	1	2	2	6
5.	2	1	1	2	6
6.	2	2	1	2	7

Sumber: data primer diolah

b. Pemeriksaan di Tempat

Tabell16. Data skor jawaban responden terhadap indikator pemeriksaan ditempat

No	X2				Total Skor
	1	2	3	4	
1	2	2	2	1	7
2	2	2	1	1	6
3	2	1	2	1	6
4	2	2	2	2	8
5	2	1	1	1	5
6	2	2	2	2	8

Sumber: data pimer diolah

Selanjutnya data-data untuk masing-masing indikator tersebut diatas disajikan atau digabungkan dalam satu tabel yang merupakan data keseluruhan dari variabel X.

Tabel 17. Data skor jawaban responden berdasarkan peringkat terhadap variabel pengawasan langsung pimpinan di Kantor Desa Ajung

No	X		Total Skor	Peringkat
	X1	X2		
1	8	7	15	1,5
2	6	6	12	4,5
3	6	5	12	4,5
4	6	8	14	3
5	6	6	11	6
6	7	8	15	1,5

Sumber :data primer diolah

3.3.2 Variabel efektivitas pelaksanaan administrasi desa di Kantor Desa Ajung Kecamatan Ajung Kabupaten Dati II Jember (Variabel Y)

Menurut Emerson yang dikutip Handyaningrat (1988:45) bahwa:

Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jelasnya bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya berarti efektif.

Dari pendapat diatas dapat diperoleh indikator tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kemudian dari indikator tersebut dapat ditarik item tingkat kesesuaian antara rencana yang telah ditentukan dengan realisasi yang telah dicapai dalam pelaksanaan administrasi desa yang dapat dilihat pada tabel ketepatan waktu pelayanan surat-surat dalam pelaksanaan administrasi desa.

Tabel 18. Data berdasarkan prosentase ketepatan waktu pelayanan surat dalam pelaksanaan administrasi desa

No	Prosentase	Peringkat
1	95 %	1
2	49,2 %	5
3	47,25 %	6
4	70 %	3
5	50 %	4
6	71,67%	2

Sumber: Buku model register Kantor Desa Ajung

V. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah penulis kemukakan sebelumnya serta berdasarkan hasil analisis dan interpretasi data, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan pengawasan secara langsung oleh Kepala Desa berperan dalam mempengaruhi tercapainya efektivitas dikantor Desa Ajung. Kegiatan pengawasan ini dilakukan dengan cara berhubungan langsung dengan bawahan baik dalam bentuk inspeksi langsung maupun pemeriksaan ditempat. Kegiatan ini dimaksudkan bukan untuk mencari kesalahan untuk kemudian menghukumnya, akan tetapi untuk mengetahui apa yang salah kemudian diupayakan tindakan korektif disertai pemberian bimbingan. Sesuai dengan maksud dilakukannya pengawasan maka para pegawai akan merasa diperhatikan sehingga dengan penuh kesadaran akan melaksanakan tugasnya sehingga akan tercapai efektivitas dalam pelaksanaan administrasi desa. Demikian juga yang terjadi di Kantor Desa Ajung dalam rangka mencapai efektivitas pelaksanaan administrasi maka tindakan pengawasan langsung yang oleh pimpinan sangat berperan.
2. Dari hasil uji Test Fisher, diperoleh $p = 0,05$ atau $p \leq \alpha$. Jadi H_0 ditolak dan H_1 diterima berarti "ada pengaruh pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kepala Desa terhadap efektivitas pelaksanaan administrasi desa". Demikian juga dengan hasil analisis Rank Kendall diperoleh τ hitung = 0,789 dan τ tabel = 0,028 atau τ hitung > τ tabel berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan serta berpijak pada kesimpulan hasil penelitian ini, penulis mencoba menyampaikan saran yang sekiranya akan bermanfaat. Saran penulis adalah sebagai berikut:

1. Hendaknya Sekretaris Desa lebih meningkatkan perannya sebagai pelaksana administrasi dapat tercapai sesuai dengan yang direncanakan.
2. Penelitian ini diharapkan menjadi informasi awal bagi peneliti selanjutnya terutama bagi peneliti multivarian

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 1990, *Undang-Undang No 5 tahun 1979 tentang Pemerintah Desa*, Jakarta.
- Arikunto, Suharsini, 1991, *Prosedur Penelitian*, Jakarta, Rineka Cipta
- Baratha, I Nyoman, 1982, *Desa, Masyarakat Desa dan Pembangunan Desa*, Jakarta, Ghalia Indonesia
- Gie, The Liang, 1981, *Administrasi Perkantoran Modern*, Yogyakarta, Nurcahaya
- Hadi, Sutrisno, 1984, *Metode Riset II*, Yogyakarta, Yayasan Penerbit Fakultas Psikologi UGM
- Handayaniingrat, Suwarno, 1988, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen*, Jakarta, Gunung Agung
- Hasibuan, Malayu S.P., 1987, *Managemen Dasar Pengertian dan Masalah*, Jakarta, Haji Masagung
- Koentjoroningrat, 1985, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*, Jakarta, Gramedia
- Kontz, Harold dan Cyril O'Donnell Heinzl, 1969, *Manajemen Jilid II*, Jakarta, Erlangga
- Loedin, AA, 1990, *Pengetahuan Dasar Penelitian dan Statistik*, Surabaya, PIRR Jawa Timur
- Manullang, 1985, *Organisasi dan Manajemen*, Jakarta, Ghalia Indonesia
- Mussanef, 1989, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Jakarta, Gunung Agung
- Nitisemito, A.S, 1982, *Managemen Personalia*, Jakarta, Ghalia Indonesia
- Ndraha, Taliziduhu, 1982, *Pembangunan Masyarakat Mempersiapkan Masyarakat Tingkat Landas*, Jakarta, Rineka cipta
- Rampandoyo, Heidijarachman, 1984, *Manajemen Personalia*, Yogyakarta, BPFE
- Singarimbun, Masri dan Selvan, Efendi, 1989, *Metode Penelitian Survei*, Jakarta, LP3ES

- Soewiguyo, 1986, *Administrasi Pembangunan Desa dan Sumber-Sumber Pendapatan Desa*, Jakarta, Ghalia Indonesia
- Siagian, Sondang P. 1983, *Filsafat Administrasi*, Jakarta, CV Haji Masagung
- Siegel, Siedney, 1994, *Statistik Non Parametik Untuk Ilmu-Ilmu Sosial*, Jakarta, Gramedia
- Sarwoto, 1983, *Dasar-dasar Organisasi Manajemen*, Jakarta, Ghalia Indonesia
- Surianingrat, Bayu, 1985, *Pemerintahan administrasi Desa dan Kelurahan*, Jakarta, Rineka Cipta
- Sujanto, 1986, *Beberapa Pengertian di Bidang Pengawasan*, Jakarta, Ghalia Indonesia
- 1986, *Aspek-aspek Pengawasan di Indonesia*, Jakarta, Sinar Grafika
- Terry, George, 1986, *Principles Management*, Homewood, Illinois, Richard Inc.
- Tjokrowinoto, M. 1981, *Tahap-Tahap Penelitian Sosial*, Yogyakarta, Fisip UGM
- Widjaja, AW, 1993, *Administrasi Kepegawaian Suatu Pengantar*, Jakarta, Rajawali

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMABER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

DAFTAR KUESIONER

I. Identitas peneliti

Nama : Betty Dewi Purnama
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

II. Pengantar

Dalam rangka memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu pada jurusan Ilmu Administrasi, Program Studi Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, penulis diwajibkan untuk menyelesaikan skripsi. Judul Skripsi yang penulis susun adalah:

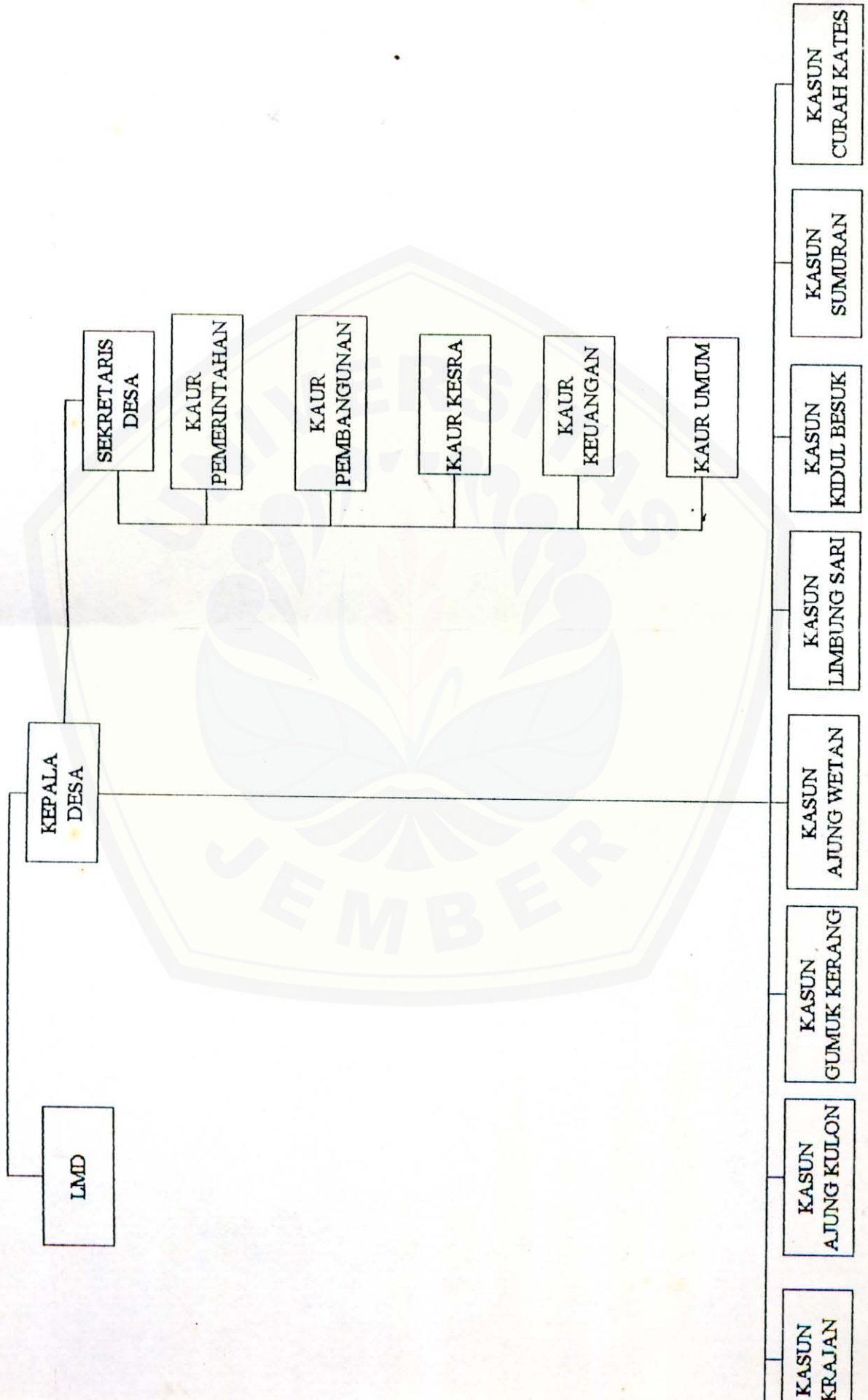
“PENGARUH PENGAWASAN LANGSUNG KEPALA DESA TERHADAP EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI DESA”

Untuk itulah, guna melengkapi data yang dibutuhkan, kami mohon dengan hormat kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk membantu pencapaian tujuan penelitian ini dengan mengisi daftar kuisisioner/pertanyaan yang telah penulis sediakan sesuai dengan keadaan sebenarnya. Perlu Bapak/Ibu/Saudara ketahui, dalam hal ini tidak ada sangkut pautnya dengan tugas kedinasan dari Bapak/Ibu/Saudara sekalian, melainkan hanya untuk kepentingan akademi belaka. Kerahasiaan dari jawaban yang diberikan akan penulis jaga sepenuhnya. Selanjutnya penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya atas bantuan Bapak/Ibu/Saudara.

♦ *.Pemeriksaan di Tempat*

1. Dalam pelaksanaan pekerjaan, apakah pimpinan Bapak/Ibu/Saudara mengadakan pengamatan terhadap obyek yang diperiksa ?
 - a. ya
 - b. tidak
 2. Apakah pimpinan meneliti dan menelaah secara cermat dan sistematis terhadap obyek yang diperiksa ?
 - a. ya
 - b. tidak
 3. Apakah pimpinan menilai sekaligus menguji segala informasi yang berkaitan dengan obyek yang diperiksa ?
 - a. ya
 - b. tidak
 4. Apakah pimpinan membuat berita acara pemeriksaan setiap kali mengadakan pemeriksaan ?
 - a. ya
 - b. tidak
- B. Efektivitas pelaksanaan administrasi Desa
- Tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya
1. Apakah Bapak/Ibu/Sdr dalam merealisasikan pelaksanaan administrasi desa dapat sesuai dengan rencana ?
 - a. ya
 - b. tidakJika ya, berapa prosen?

STRUKTUR ORGANISASI DESA AJUNG KECAMATAN AJUNG KABUPATEN JEMBER





LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Veteran No. 3 Telp. (0331) 422723 Fax. (0331) 425540 JEMBER (68118)

Nomor : *Y/C/25.3.1/PL.5/2000*
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan ijin mengadakan Penelitian**

25 MAY 2000

Kepada : **Yth, Sdr. Kakansopol
Pemda Tk. II Kabupaten Jember
di -
JEMBER.**

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat permohonan ijin mengadakan penelitian untuk memperoleh data :

Nama / NIM / Jurusan : BETTY DEWI PURNAMA / 95-189 / Adm. Negara.
Dosen/mahasiswa : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
Alamat : Jl. MH. Thamrin No. 197 Ajung Jember.
Judul Penelitian : Pengaruh Pengawasan Langsung Pimpinan Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa.
Di Daerah : Desa Ajung Kec. Ajung Kab. Jember.
Lama Penelitian : 3 (tiga) Bulan

Untuk pelaksanaan penelitian tersebut di atas, mohon bantuan serta perkenan Saudara untuk memberikan ijin kepada dosen/mahasiswa tersebut dalam mengadakan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas perkenan dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. Ketua
Sekretaris,



Didik Sullstyanto
Dr. Sc. Agr. Ir. Didik Sullstyanto
NIP. 131 792 232

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Universitas Jember
2. Dosen /Mahasiswa ybs

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KANTOR SOSIAL POLITIK
Jalan Kartini No 3 TELP.487732
JEMBER

Jember, 25 Mei 2000

Nomor : 072/102/330.36/2000
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : SURVEY/RESEARCH

K e p a d a
Yth. Sdr. Camat Ajung
di -
A J U N G

Dasar Surat Keterangan Ketua Lembaga Penelitian Univ. Jember, Tanggal 25 Mei 2000, Nomor : 545/J25.3.1/PL.5/2000, perihal permohonan ijin Survey / research.

Demi kelancaran serta kemudahan dalam pelaksanaan Survey/Research dimaksud diminta kepada Saudara untuk memberikan bantuan berupa data / keterangan yang diperlukan oleh :

N a m a : BETTY DEWI PURNAMA / 95-189 / ADM. NEGARA
Alamat : JL. MH. THAMRIN NO. 197 AJUNG JEMBER
Pekerjaan : MHS. FAK. SOSPOL UNIV. JEMBER
Keperluan : SURVEY/RESEARCH.
J u d u l : "PENGARUH PENGAWASAN LANGSUNG PIMPINAN TERHADAP EFEKTIVITAS PELAKSANAAN ADMINISTRASI DESA".
W a k t u : 25 MEI 2000 S/D 25 AGUSTUS 2000.
Peserta : -

Demikian atas perhatian serta bantuannya kami ucapkan terima kasih.

An. BUPATI JEMBER
KANTOR SOSIAL POLITIK
Kasi Ketertiban Umum

Drs. AGUS BAMBANG WIHARTO
510 091 466

TEMBUSAN : Kepada Yth.

1. Sdr. Kapolres Jember;
2. Sdr. Dan Dim 0824 Jember;
3. Sdr. Tuti Rambipuji;
4. Sdr. Rektor Univ. Jember.

PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II JEMBER
KECAMATAN AJUNG
KANTOR DESA AJUNG
JL. OTTO ISKANDARDINATA
JEMBER

SURAT KETERANGAN

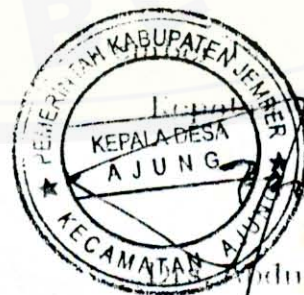
NOMOR: 423/ 555/01 / 77 /2000

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa Ajung, kecamatan Ajung Kabupaten Daerah tingkat II Jember menerangkan bahwa :

- Nama : BETTY DEWI PURNAMA
- NIM : 950910201189
- Fakultas : ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
- Jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

Telah selesai melaksanakan penelitian dalam pembuatan skripsi mulai tanggal 25 mei 2000 s/d 25 Agustus 2000 dengan judul "Pengaruh Pengawasan Langsung Kepala Desa terhadap Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Desa".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan seperlunya.



10 - 2000

Desa Ajung

Andu achuan