

## Efektifitas Tugas Pokok Dan Fungsi Camat Dalam Pembinaan Pencatatan Dan Pelaporan Administrasi Desa Bagi Aparatur Desa Di Kecamatan Tombatu Kabupaten Minahasa Tenggara

Jansie Gosal<sup>a, 1\*</sup>

<sup>a</sup> Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara, Minahasa Tenggara, Indonesia

<sup>1</sup> [jansiegosal1971@gmail.com](mailto:jansiegosal1971@gmail.com) \*

### INFO ARTIKEL

### ABSTRACT

**Key word:**  
Effectiveness,  
Coaching,  
Southeast Minahasa.

*This study aims to describe the effectiveness of the main tasks and functions of the sub-district head in fostering village administration recording and reporting for village officials in Tombatu District, Southeast Minahasa Regency. This study uses a descriptive qualitative approach. The results showed that the TUPOKSI of the Camat in fostering the village apparatus in making village administration books had not been implemented effectively in terms of quantity, time and quality. For this reason, it is recommended that: 1. The sub-district head gives punishment and reward to the village government who completes the village administration book, both in terms of quantity, time and quality, 2 conducts training with adequate time available so that the village government can complete the making of the village administration book by fulfilling the requirements policy.*

### INTISARI

**Kata kunci:**  
Efektivitas,  
Pembinaan,  
Minahasa Tenggara.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan efektivitas tugas pokok dan fungsi camat dalam pembinaan pencatatan dan pelaporan administrasi desa bagi aparatur desa di Kecamatan Tombatu Kabupaten Minahasa Tenggara. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa TUPOKSI Camat dalam membina aparatur desa dalam pembuatan buku administrasi desa belum dilaksanakan secara efektif baik dari segi jumlah, waktu dan kualitas. Untuk itu disarankan sebaiknya: 1. camat memberikan punishment dan reward kepada pemerintah desa yang menyelesaikannya buku administrasi desa, baik dari segi jumlah, waktu dan kualitas, 2 dilakukan pelatihan dengan tersedianya waktu yang memadai agar pemerintah desa dapat menyelesaikan pembuatan buku administrasi desa dengan memenuhi syarat kebijakan.

Copyright © 2021 (Jansie Gosal). All Right Reserved

### 1. Pendahuluan

Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2018 tentang Kecamatan. pasal 10, ditegaskan bahwa Camat memiliki tugas antara lain membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan perundangan [1]. Terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan

umum, serta membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa, khususnya administrasi pemerintahan desa di tingkat Kecamatan, maka dalam Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri No 47 tahun 2016 ditegaskan bahwa penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dilakukan melalui: a). tertib pencatatan data dan informasi dalam buku-buku register desa dan b). Pengembangan buku register desa yang diperlukan

\* Korespondensi Penulis; e-mail: [jansiegosal1971@gmail.com](mailto:jansiegosal1971@gmail.com)

serta menyelenggarakan pelaporan sesuai perundangan-undangan. Adapun kegiatan pencatatan data dan Informasi Administrasi Pemerintahan Desa yang meliputi: Administrasi Umum, Administrasi Penduduk, Administrasi Keuangan Desa, Administrasi Pembangunan dan Administrasi lainnya [2].

Pemerintah kecamatan telah berupaya melakukan pelatihan pembinaan aparatur desa agar 28 model buku yang ada dapat terisi. Tetapi hasil observasi menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan belum mampu menjawab permasalahan yang ada di desa dilihat dari jumlah buku yang harus diisi, kualitas buku dan cara pengisiannya belum sesuai dengan tujuan dalam hal pencatatan dan pelaporan buku administrasi desa, sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri No 47 tahun 2016. Berdasarkan pada fenomena tersebut maka perlu dilakukan pengkajian secara teoritik dan metodik mengenai efektifitas pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan pada desa-desa di Kecamatan Tombatu.

## 2. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Fokus utama penelitian ini adalah mendeskripsikan efektifitas tugas pokok dan fungsi Camat dalam membina pembuatan administrasi desa di Kecamatan Tombatu. Efektivitas yang dimaksud adalah suatu ukuran yang menyatakan target capaian dengan kriteria: 1). jumlah buku administrasi desa yang dibuat berdasar tertib pencatatan data yang berjumlah 28 buku administrasi. 2). waktu penyelesaian 3). kualitas pengisian informasi [3]. Data primer diperoleh melalui tehnik wawancara semi terstruktur kepada Hukamtua dan perangkat desa (Sekretaris desa dan Kaur) di Desa Betelen, Betelen Satu, Kali, Kali Oki, Tombatu, Tombatu Satu, Tombatu Tiga Selatan, Tombatu Tiga Timur, Tonsawang, Tonsawang Satu dan Pisa. Data Sekunder berupa aturan, struktur organisasi dan laporan kegiatan administrasi camat, dokumen buku Adimistrasi Umum, Administrasi Penduduk, Administrasi Keuangan Desa, Administrasi Pembangunan, Administrasi Lainnya. Data di analisa secara deskriptif.

## 3. Hasil dan Pembahasan

Sekertaris Desa Selfi Rondonuwu desa Betelen mengatakan bahwa: "Sekdes dan Hukamtua telah mengikuti pelatihan yang dilakukan oleh Kecamatan Tombatu yang bertujuan membina aparatur desa dalam membuat pencatatan tentang administrasi desa. Setelah selesai pelatihan maka desa ditugaskan membuat 28 buku administrasi desa dengan bantuan Sekertaris Desa dan aparatur desa lainnya". Ketika dikonfirmasi mengenai kebenaran dari informasi tersebut kepada Hukum tua JP tentang pertanyaan yang sama, maka hukamtua

membenarkan informasi mengenai hal tersebut. Pertanyaan yang sama juga dikonfirmasi kepada Hukum Tua Tombatu Satu sebagai pelaksana tugas harian yaitu: DL juga dengan yang baru HT diperoleh informasi bahwa yang bersangkutan mengikuti pelatihan yang sama. Untuk mengetahui realisasi setelah mengikuti pelatihan, maka kepada RP sebagai Sekretaris Desa Kali Oki ditanyakan apakah membuat pencatatan dan pengisian buku administrasi desa sesuai ketentuan. Buku Administrasi di Desa Kali Oki tidak berada di Kantor Desa. Sekretaris mengatakan bahwa buku-buku yang ada berada di rumah Sekretaris dan Hukamtua, tetapi dikatakannya bahwa buku Administrasi di desa Kali Oki ada, walaupun belum/tidak lengkap, belum sesuai harapan UU No. 6 Tahun 2014 [4]. Dan keberadaan buku-buku tersebut setiap kali diperbaharui, apalagi ketika ada kegiatan Perlombaan Desa, yang dilaksanakan setiap 1 Tahun. Tiap Tahun ada pergantian monografi, data kependudukan, Dan untuk administarsi yang lain, langsung ditanagni sehingga data berubah terus. Pertanyaan yang sama ditanyakan kepada Sekretaris desa Tombatu Satu dan diperoleh data dari informasi demikian: Data dalam buku administrasi desa baru mulai diisi pada tahun 2014, pada waktu mengikuti lomba Evaluasi Perkembangan Desa se Kabupaten Minahasa Tenggara. Tetapi sesudah itu jarang diisi sebagaimana peraturan. Jawaban dari RP dan JR tidak jauh berbeda dengan apa yang dikemukakan oleh Sekdes Betelen yang menyatakan bahwa: Data yang terdapat dalam buku administrasi desa hanya data mulai tahun 2018, artinya buku-buku tersebut memang baru mulai dibuat pada tahun 2018.

Dari pernyataan ketiga informan tersebut, menunjukkan bahwa penataan dan pengisian data pada buku administrasi desa belum memenuhi ketentuan dan harapan Peraturan Administrasi Pemerintahan Desa dan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Walaupun pada dasarnya mereka telah mengikuti pelatihan pencatatan buku administrasi desa dalam rangka tertib administrasi pemerintahan desa. Hal ini dibuktikan ketika peneliti memeriksa dokumen 28 buku administrasi Desa, ternyata 28 buku desa tersebut tidak semua ada catatannya tetapi hanya sekedar buku yang di jilid warna merah, tetapi isi atau laporan dalam buku tersebut ada yang kosong belum terisi.

Pada dokumen tentang Administrasi Umum, diperoleh data bahwa Buku Peraturan Desa, Buku Keputusan Kepala Desa, tidak terisi namun ada peraturannya dan keputusannya. Untuk Buku Inventaris dan Kekayaan Desa, Buku Aparat Pemerintah Desa, Buku Tanah Kas Desa, Buku Tanah Desa terisi. Begitu pula Buku Agenda, Buku Ekspedisi, Buku Lembaran Desa Buku Berita Desa hanya dibuat buku tetapi belum terisi. Dokumen tentang Administrasi Penduduk yang menyangkut: Buku Induk Penduduk, Buku Kartu Tanda Penduduk, Buku Kartu Keluarga kesemuanya terisi

walaupun diakui belum lengkap. Sedangkan Buku Mutasi Penduduk, buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk, Buku Penduduk Sementara, sudah terisi tetapi belum lengkap. Dokumen tentang Administrasi Keuangan Desa yang menyangkut: Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Buku Rencana Anggaran Biaya, buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu, dan Buku Bank Desa terdapat catatan dan laporannya yang disertai dokumen penunjang. Dokumen tentang Administrasi Pembangunan yang menyangkut: Buku Rencana Kerja Pembangunan Desa, Buku Kegiatan Pembangunan, Buku Inventarisasi Hasil-hasil Pembangunan, dan Buku Kader Pendampingan dan Pemberdayaan Masyarakat, juga hanya ada jilidannya tetapi belum terisi. Dokumen tentang Administrasi Lainnya yang menyangkut: Kegiatan Badan Permusyawaratan Desa dalam buku administrasi Badan Permusyawaratan Desa, kegiatan musyawarah Desa dalam buku musyawarah Desa, Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat dalam buku Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat, semuanya hanya ada bukunya tetapi belum terisi sama sekali. Belum terisinya buku administrasi desa sesuai ketentuan perundangan yang berlaku ketika dikonfirmasi kepada Camat lama FK diperoleh informasi bahwa “diakuinya bahwa tidak semua buku dapat diisi oleh Desa karena begitu banyaknya tugas Hukum Tua dan aparat desa. Selanjutnya dikatakannya bahwa pembuatan buku-buku tersebut agak sulit karena terlalu banyak buku yang harus dikerjakan

Untuk mengetahui lebih lanjut terkait dengan temuan banyaknya buku yang tidak diisi, maka kepada informan VP diperoleh data sebagai berikut: Pengisian data pada buku administrasi desa sesuai dengan ketentuan, yaitu 28 model buku administrasi desa sangat sulit walaupun mereka sudah diikutsertakan dalam pelatihan/bimtek. Makanya banyak buku administrasi desa yang tidak/belum terisi. Pernyataan VP juga dibenarkan oleh RP sebagai seorang sekretaris desa, demikian pernyataannya: Kami mengalami kesulitan dalam mengisi data pada buku administrasi desa, karena terlalu banyak yang harus diisi. Makanya baru buku tertentu saja yang diisi, yang lain masih kosong belum ada data dan belum diisi sama sekali. Masih bingung mo isi, kurang begitu jelas bagi torang. Masih dengan pertanyaan yang sama, ditanyakan kepada informan SR sebagai Sekdes Betelen. Diperoleh data informasi sebagai berikut: Memang pengisian data pada buku administrasi desa sesuai dengan ketentuan bukan perkara yang mudah, apalagi jumlahnya buku yang harus diisi ada 28 model buku. Memang torang ikut pelatihan dan bimtek, tetapi torang belum bias isi sesuai harapan. Tatalu ribet, data ada, yang diisi baru data mulai tahun 2018.

Dari beberapa pernyataan sehubungan dengan penataan dan pengisian buku administrasi desa menunjukkan bahwa pada umumnya mereka

mengalami kesulitan dalam pengisian data yang dimaksud sesuai dengan model buku yang ada, yaitu ada 28 model buku yang harus diisi. Walaupun kadang kala datanya ada, tetapi masih juga mengalami kendala karena begitu banyaknya data yang perlu diisi sesuai ketentuan perundang-undangan.

Sehubungan dengan permasalahan yang dihadapi oleh pemerintah desa mengenai sulitnya menata dan mengisi buku administrasi desa tersebut, maka ditanyakan apakah dalam pelatihan bimtek, pernah dilakukan pendampingan dan bimbingan pengisian secara langsung oleh pihak yang berkompeten kepada para peserta bimtek, demikian jawaban informan AN (Sekdes Tombatu Satu):

Pada waktu pelatihan tidak dilaksanakan uji coba dalam mengisi model-model buku register desa. HukumTua yang lalu sering melakukan pemeriksaan terhadap buku-buku yang ada, dan jika tidak hukum tua memberi teguran, namun untuk hukum tua yang baru belum pernah melakukan pemeriksaan. Memang Camat selalu mengingatkan kami pemerintah desa tentang hal tersebut, setiap apel kerja sebulan sekali, camat menyampaikan hal ini, yaitu melengkapi administrasi desa, baik administrasi umum, administrasi keuangan dan lainnya. Masih dengan pertanyaan yang sama ditanyakan kepada sekretaris desa Tombatu Tiga Selatan JS, diperoleh jawaban bahwa: Tidak ada uji coba dan pendampingan dalam pengisian 28 model buku register desa pada waktu kami mengikuti bimtek/ pelatihan penataan dan pengisian buku administrasi desa. Mungkin itu antara lain yang menyulitkan kami untuk mengisi data pada buku model tersebut. Pernyataan senada juga diungkapkan oleh sekretaris desa Tonsawang MW, yang mengatakan sebagai berikut: Memang waktu iko pelatihan ndak langsung dengan cara ba isi data. Ndak ada juga bimbingan secara langsung bagaimana mo isi buku register yang banyak bagitu. Ada sekitar 28 model buku yang musti isi. Jadi torang isijo apa yang boleh torang isi.

Berdasarkan pernyataan para informan tersebut menggambarkan bahwa dalam pelaksanaan bimtek tidak diikuti dengan prakteknya serta bimbingan berupa pendampingan dalam pengisian data pada buku register desa yang ada sesuai ketentuan yang ada sehingga menyulitkan bagi mereka yang sudah mengikuti bimtek untuk merealisasikan di masing-masing desa yang ada di Kecamatan Tombatu. Karena pada dasarnya penataan dan pengisian buku administrasi desa merupakan keharusan bagi pemerintah desa, sebagaimana diatur dalam ketentuan perundangan, tetapi dengan berbagai keterbatasan yang ada, sehingga menyebabkan penataan dan pengisian mengalami kendala. Mengenai banyaknya buku administrasi desa yang tidak diisi oleh pemerintah desa/sekretaris desa pada masing-masing desa di Kecamatan Tombatu, maka kepada Camat di

tanyakan untuk mengeksplor terkait permasalahan, maka kepada camat FK diajukan pertanyaan jika camat sudah tahu buku-buku administrasi desa hanya dalam bentuk jilid buku yang kosong tanpa isi mengapa camat tidak memberi "punishment", Camat menginformasikan bahwa keberadaan Hukumtua tidak sama dengan Lurah. Kalau Hukum Tua dipilih oleh rakyat di desanya, jadi camat sulit memberikan "punishment". Ketika dieksplor ke Camat baru AS diperoleh informai bahwa beliau belum sampai pada memantau tentang administrasi desa karena baru.

Dari berbagai data dan dokumen tersebut di atas maka dapat dikatakan bahwa dari 28 buku yang wajib dibuat oleh pemerintah desa, tidak semua terisi sebagaimana harapan dan ketentuan Permendagri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa. Berdasarkan data temuan bahwa ada yang ada catatannya, tetapi ada yang hanya dijilid sebagai bentuk pertanggungjawaban. Dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi camat dalam membina aparatur desa khususnya dalam pembuatan dan pencatatan administrasi desa dapat dikatakan bahwa fungsi camat dalam melakukan pembinaan dalam hal penataan administrasi pemerintahan desa melalui pengisian 28 buku model administrasi desa belum/tidak efektif. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya buku yang tidak terisi atau dalam keadaan kosong, tanpa adanya upaya untuk memberikan teguran kepada pemerintah desa. Pada kenyataannya camat tidak/kurang memiliki kekuatan untuk melakukan tindakan berupa punishment kepada Hukum Tua/pemerintah desa. Hal ini lebih disebabkan karena posisinya hanya sebagai pembina dan perantara tugas Bupati, yang tidak memberi hak kepada camat untuk melakukan tindakan. Selain itu juga Hukum tua dipilih oleh warganya, bukan oleh Camat. Hal ini antara lain yang menyebabkan fungsi Camat dalam pembinaan dan penataan administrasi pemerintahan desa menjadi kurang bahkan tidak efektif. Jadi dalam hal ini pencapaian tujuan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri No 47 tahun 2016 tentang pembuatan dan pelaporan buku administrasi desa sebanyak dua puluh delapan (28) buku administrasi tidak atau kurang efektif.

Berndasarkan hasil wawancara, dokumen dan konsep tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa jika dideskripsikan dari jumlah, maka dapat disimpulkan bahwa Camat di Kecamatan Tombatu Minahasa Tenggara sebagai Pembina Aparatur Desa dalam pembuatan dua puluh delapan Buku Administrasi Desa belum melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara efektif dalam membina aparatur desa di Kecamatan Tombatu kabupaten Minahasa Tenggara.

Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten bukan sebagai Kepala wilayah. Camat yang dalam melaksanakan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati menyelenggarakan

tugas umum pemerintahan meliputi koordinasi: kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan pemerintahan ditingkat kecamatan, pembina penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksana pelayanan masyarakat.

Hasil Wawancara dan dokumen 28 buku yang diperoleh untuk mendeskripsikan efektifitas tugas pokok fungsi camat dalam membina pembuatan dan pencatatan buku administrasi desa di kecamatan Tombatu merupakan data yang berkaitan erat dengan kualitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi camat.

Ketika ditanyakan kepada Hukum Tua tentang isi dari 28 buku administrasi desa, maka Hukum Tua Tombatu Satu sebagai pelaksana tugas harian yaitu:

DL juga dengan yang baru JP diperoleh informasi bahwa "28 buku tersebut memang saya akui belum dibuat sebagaimana tujuan ketentuan perundangan. Aparat Desa terlalu banyak dibebani dengan tugas administrasi, belum lagi di tambah dengan tugas pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan. Bahkan mereka tidak terlalu mampu membuat 28 buku tersebut walaupun sudah mengikuti pelatihan.

Ketika dikonfirmasi kepada Hukum Tua Tombatu Satu sebagai pelaksana tugas harian yaitu: DL juga yang baru yaitu: HT dan Sekertari Desa AN ternyata diperoleh jawaban yang sama dengan Hukum Tua di Desa Tombatu. Wawancarai secara terpisah dengan Hukumtua Kali Oki yaitu: VP, dan Sekertaris Desa RP, Hukum tua Desa Betelen, Lama : FD, Baru: JP tentang kemampuan membuat dan mengisi 28 buku administrasi diperoleh jawaban yang sama dengan hokum tua dan sekretaris sebelumnya.

Ternyata 28 buku desa tersebut ada tetapi tidak semua ada isinya atau catatannya. Buku Peraturan Desa, Buku Keputusan Kepala Desa, Buku Agenda, Buku Ekspedisi, Buku Lembaran Desa dan Buku Berita Desa belum terisi tetapi bukunya ada. Dokumen tentang Administrasi Penduduk diperoleh data bahwa Buku Mutasi Penduduk, buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk, Buku Penduduk Sementara, belum terisi. Dokumen tentang Administrasi Pembangunan yang menyangkut: Buku Rencana Kerja Pembangunan Desa, Buku Kegiatan Pembangunan, Buku Inventarisasi Hasil-hasil Pembangunan, dan Buku Kader Pendampingan dan Pemberdayaan Masyarakat, juga belum terisi. Dokumen tentang Administrasi Lainnya yang menyangkut: Kegiatan Badan Permusyawaratan Desa dalam buku administrasi Badan Permusyawaratan Desa, kegiatan musyawarah Desa dalam buku musyawarah Desa, Kegiatan Lembaga

Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat dalam buku Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat, belum terisi. Belum terisinya buku tersebut di atas menunjukkan kualitas pelatihan yang dilaksanakan setiap tahun berjalan belum terlaksana dengan baik. Ketika dilakukan wawancara kepada hukum tua diperoleh informasi bahwa kadangkala mereka tidak mampu memahami dan belum mampu mengisi buku-buku tersebut karena pelatihan dilaksanakan secara terburu-buru dan waktu yang tersedia tidak cukup untuk memahami bagaimana mengisi 28 buku tersebut, apalagi tidak diikuti dengan praktek pengisian dan pendampingan bagi peserta.

Keterbatasan pengetahuan hukum tua dan sekretaris desa diakui oleh Camat lama FK dan camat baru AS, "waktu yang tersedia sangat terbatas. Ketika dikonfirmasi tentang waktu yang tersedia yang tidak cukup sebagaimana informasi Hukum tua, diperoleh informasi bahwa" waktu yang tersedia terbatas karena terbatas oleh dana yang tersedia. Kalau dana cukup maka waktunya akan ditambah, mudah-mudahan biaya berikutnya bertambah maka waktu pelatihan akan diperpanjang.

Dari berbagai data dan dokumen tersebut di atas maka dapat di Tarik kesimpulan sementara bahwa pembuatan, pengisian dan pelaporan dari 28 buku yang wajib dibuat oleh desa belum/kurang berkualitas. Bidang Administrasi umum yang belum terisi atau belum memenuhi dari aspek kualitas yaitu: Buku Peraturan Desa, Buku Keputusan Kepala Desa, Buku Agenda, Buku Ekspedisi, Buku Lembaran Desa dan Buku Berita Desa. Bidang Administrasi Pembangunan yang pengisiannya yang dipandang belum berkualitas adalah: Buku Rencana Kerja Pembangunan Desa, Buku Kegiatan Pembangunan, Buku Inventarisasi Hasil-hasil Pembangunan, dan Buku Kader Pendampingan dan Pemberdayaan Masyarakat. Administrasi Lainnya yang belum terisi adalah: Kegiatan Badan Permusyawaratan Desa dalam buku administrasi Badan Permusyawaratan Desa, kegiatan musyawarah Desa dalam buku musyawarah Desa, Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat dalam buku Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Lembaga Adat.

Ketika dikonfirmasi kepada Hukum Tua dan Sekretaris Desa di tiga desa dalam waktu yang berbeda dan secara terpisah jawabannya "buku-buku tersebut belum terlalu mendesak untuk dibuat dan selama ini belum ada sanksi yang diberikan camat. Adapun dokumen Administrasi Keuangan Desa seperti Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Buku Rencana Anggaran Biaya, buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu, dan Buku Bank Desa semuanya terisi dengan baik bahkan dilengkapi dengan catatan dan dokumen.

Ketika dikonfirmasi mengapa buku

administrasi keuangan dibuat lengkap kepada Hukum Tuan dan Sekretaris di tiga Desa, diperoleh informasi: "pembuatan catatan dan laporan administrasi keuangan dibuat dan diusahakan memenuhi persyaratan perundangan karena jika tidak akan berakibat sanksi hukum pidana penjara".

Dari hasil wawancara tersebut di atas maka dapat dikatakan bahwa pembuatan dan pencatatan, pelaporan buku administrasi desa erat kaitannya dengan sanksi hukum dan belum berpengaruh pada *reward dan punishment*.

Muhidin menjelaskan bahwa kontrol eksperimen yang dilakukan dalam penelitian untuk memperoleh kesimpulan yang bersifat umum tentang dampak suatu program. Program sebagai kriteria untuk menentukan keberhasilan amat wajar dan praktis, informasi yang sistematis berguna apabila dapat membantu para pengelola program membuat keputusan [5].

Drucker menulis bahwa efektivitas merupakan suatu konsep yang bersifat multidimensional, Dan Steers menyebutkan ukuran efektivitas, salah satunya adalah kualitas yang dihasilkan oleh organisasi. Mengukur efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menginterpretasikannya.

Camat telah berusaha melaksanakan kewajibannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemerintah tetapi fungsi sebagai Pembina membatasi gerakannya dalam memberikan sanksi kepada Hukum tua yang belum mengisi dan membuat laporan tentang beberapa buku yang seharusnya wajib di buat. Peranan camat jika dilihat dari tugas pokok dan fungsinya lebih pada norma-norma yang tidak tegas dan mengikat. Kecamatan sebagai organisasi publik yang dipimpin oleh seorang camat mempunyai peran dalam pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa, perlu mengambil langkah-langkah dalam membina penyelenggaraan pemerintah desa. Pembina penyelenggaraan pemerintahan desa sebaiknya membangun komunikasi yang baik dengan pemerintahan desa. Komunikasi yang dimaksud Lasswell, adalah hasrat untuk mengontrol lingkungannya, upaya beradaptasi dengan lingkungannya dan transformasi warisan social [6].

Komunikasi dan pembinaan yang dilakukan camat dilakukan agar tercapai efektifitas dalam tupoksi sebagaimana yang menjadi tujuan Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2018 dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan dan mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah, mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan. Tugas pokok dan fungsi camat berkaitan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri

No. 47 tahun 2016 menyangkut penyelenggaraan administrasi pemerintahan dalam hal tertib pencatatan data dan informasi dalam buku-buku register desa; dan pengembangan buku register desa yang diperlukan serta menyelenggarakan pelaporan sesuai ketentuan perundangan melalui kegiatan administrasi desa.

Penelitian terdahulu yang membahas tentang efektifitas Pelayanan Publik pada Kantor Camat Sebatik Barat Kabupaten Nunukan. Selanjutnya tentang peran Camat dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Tikala Kota Manado. Hasil penelitian menunjukkan pentingnya jumlah waktu yang tersedia untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Efektivitas sebagai pengukuran tercapainya tujuan merupakan ukuran yang berkaitan dengan target yang menyangkut waktu pencapaian. Menurut Iver pemerintahan adalah organisasi yang mempunyai kekuasaan yang mempunyai wewenang tertentu untuk melaksanakan kekuasaan. Pemerintahan sebagai organisasi yang berwenang berkewajiban ketika diperlukan sesuai dengan tuntutan yang diperintah [7].

PP No. 19 Tahun 2008 menugaskan camat melakukan pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa diantaranya melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa, membimbing, supervisi, fasilitasi dan konsultasi, melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa, melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan.

Data dokumen dan data hasil wawancara yang dilakukan pada efektifitas tugas pokok fungsi camat dalam membina pembuatan dan pencatatan buku administrasi desa dari segi jumlah buku yang dikerjakan dan jumlah buku yang tidak dikerjakan juga efektifitas tugas pokok fungsi camat dalam membina pembuatan dan pencatatan buku administrasi desa dari segi kualitas buku yang dikerjakan. Merupakan indikasi bahwa waktu penyelesaian buku administrasi desa belum terselesaikan sesuai waktu yang tersedia.

Berdasar data yang ada pada pelaksanaan pelatihan yang dilakukan oleh kecamatan selama 4 tahun berturut-turut menunjukkan bahwa pemerintah kecamatan telah berupaya membuat agar pemerintah desa mampu membuat buku administrasi desa. Namun dalam kenyataannya dari segi kuantitas dan kualitas belum memenuhi tujuan kebijakan. Jika dari segi kuantitas dan kualitas belum terpenuhi maka dapat disimpulkan bahwa dari segi waktupun belum terpenuhi, karena ukuran ketepatan waktu dapat tergambar pada efektifitas dari segi kuantitas dan kualitas. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa dari segi waktu pencapaian penyelesaian buku administrasi desa di kecamatan Tombatu Kabupaten Minahasa Tenggara, dapat dikatakan belum efektif dari segi waktu. Padahal penyelenggaraan pemerintahan dan administrasi desa merupakan subsistem yang menjadikan desa

sebagai tumpuan dan ujung tombak dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan, sekaligus sumber data dan informasi dalam penentuan pelbagai kebijakan pemerintahan. Salah satunya adalah terwujudnya sistem administrasi pemerintahan desa yang benar, tertata rapih dan efektif, sehingga benar-benar dapat menjadi laboratorium data yang unggul. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa yang baik dan bersih (good and clean governance) harus selalu melekat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana harapan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Permendagri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa

## Kesimpulan

TUPOKSI Camat dalam membina aparatur desa dalam pembuatan buku administrasi desa belum dilaksanakan secara efektif baik dari segi jumlah, waktu dan kualitas. Untuk itu disarankan sebaiknya: 1. camat memberikan punishment dan reward kepada pemerintah desa yang menyelesaikannya buku administrasi desa, baik dari segi jumlah, waktu dan kualitas, 2 dilakukan pelatihan dengan tersedianya waktu yang memadai agar pemerintah desa dapat menyelesaikan pembuatan buku administrasi desa dengan memenuhi syarat kebijakan.

## Referensi

- [1] Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2018 tentang Kecamatan.
- [2] Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa
- [3] Sugiyono. 2011. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Afabeta.
- [4] UU 6 tahun 2014 tentang Desa
- [5] Muhidin S, "Konsep Efektivitas Pembelajaran," Pustaka. Setia,Bandung, 2009.
- [6] Cangara, Hafied, "Pengantar Ilmu Komunikasi," Jakarta: PT. Raja. Grafindo Persada, 2007.
- [7] Syafie, Inu Kencana, "Pengantar Ilmu Pemerintahan," Bandung: Refika Aditama, 2001.