

---

**LAPORAN**  
**UJI COBA MODUL BAGI PARA PENGELOLA DAN PENGGERAK**  
**PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA**  
Di Desa Tanjung Sari dan Tajurhalang, Kecamatan Cijeruk Kabupaten Bogor

**UNIVERSITAS TERBUKA**

OLEH  
TIM UJI COBA MODUL  
BANGDES - FISIP UT

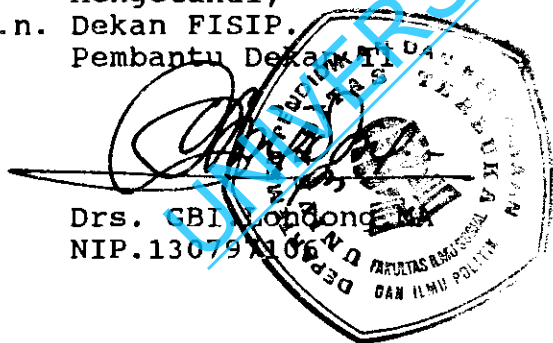
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS TERBUKA  
JAKARTA 1994

**LEMBAR IDENTIFIKASI DAN PENGESAHAN  
LAPORAN UJI COBA MODUL**

1. Judul : UJI COBA MODUL BAGI PENGELOLA DAN  
PENGGERAK PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA
2. Pelaksana :
- a. Pengarah : Dekan FISIP
- b. Ketua : Drs. Agus Joko Purwanto  
Wakil Ketua : Drs. Agus Santosa
- c. Sekretaris : 1) Ir. Mochamad Priono  
2) Drs. Wawan Ruswanto
- d. Pendanaan : Kunama
- e. Anggota : 1) Drs. Chanif  
2) Drs. Sofjan Aripin
3. Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
4. Lokasi Uji Coba : Desa Tanjungsari dan Desa Tajurhalang  
Kecamatan Cijeruk, Kabupaten Dati II Bogor.
5. Jangka Waktu : Januari 1994 - Juli 1994
6. Sumber Biaya : Universitas Terbuka

Mengetahui,  
A.n. Dekan FISIP,  
Pembantu Dekan

Drs. SBI Jonhongo  
NIP.130791106



Jakarta, Juli 1994  
Ketua Pelaksana,

Drs. Agus Joko Purwanto  
NIP.132002049

**KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, akhirnya kegiatan uji coba modul kepada Pengelola dan Penggerak Pembinaan Masyarakat Desa telah dapat terlaksana dengan baik. Kegiatan yang dilaksanakan di Desa Tanjungsari dan Desa Tajurhalang, Kecamatan Cijeruk Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ini dapat terlaksana karena adanya bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu kami sangat berterima kasih kepada :

1. Dekan, dan para Pembantu dekan FISIP UT yang telah memberikan pengarahan dalam pelaksanaan uji coba;
2. Kepala Bagian Ekonomi Bappeda Kabupaten Dati II Bogor;
3. Ka. Sospol Kabupaten Tangerang dan Kabupaten Bogor.
4. Camat Cijeruk Kabupaten Dati II Bogor;
5. Kepala Desa Tanjungsari Kecamatan Cijeruk Kabupaten Dati II Bogor;
6. Kepala Desa Tajurhalang, Kecamatan Cijeruk Kabupaten Dati II Bogor;
7. Para responden dan informan di Desa Tajurhalang dan Tanjungsari, Kecamatan Cijeruk, Kabupaten Dati II Bogor; yang telah dengan ikhlas membantu dan memberikan informasi sehingga kegiatan uji coba modul dapat terlaksana dengan baik.

Akhirnya, kepada pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan ini kami mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan dan kerjasamanya.

Jakarta, Juli 1994  
Tim Uji Coba Modul

**ABSTRAKCI**

Salah satu program pemerintah dalam Pembangunan Jangka Panjang II adalah pengembangan sumber daya manusia. Tokoh-tokoh penggerak pembangunan masyarakat desa merupakan sumber daya manusia yang perlu ditingkatkan kemampuannya, karena posisinya dalam pemerintahan Indonesia sebagai ujung tombak pelaksana pembangunan di pedesaan. Kemampuan tokoh-tokoh masyarakat tersebut sangat mendesak untuk ditingkatkan sejalan dengan upaya pemerintah untuk mengatasi kemiskinan. Hal ini perlu dilakukan untuk mendorong laju dan suksesnya pembangunan.

Desa yang terdiri dari tokoh-tokoh masyarakat sebagai ujung tombak dalam pembangunan perlu dibina terutama tokoh masyarakat desa yang terletak di daerah yang terpencil. Oleh karena itu pembinaan yang dilakukan secara terkonsentrasikan dalam suatu tempat dan menggunakan sistem belajar konvensional tidaklah mungkin dilakukan. Sistem belajar mandiri dengan bahan ajar yang dapat dipelajari secara mandiri merupakan pilihan yang tepat. Masalahnya bahan ajar yang bagaimana yang cocok untuk mereka.

Karena karakteristik pedesaan di Indonesia sangat beragam, maka diperlukan suatu bahan ajar yang mampu diterima oleh para penggerak pembangunan di pedesaan. Untuk itu bahan ajar tersebut harus dikemas dalam format dan bahasa yang mudah dimengerti oleh mereka. Untuk mengetahui sejauhmana tingkat keterbacaan dan format bahan ajar, maka diadakan uji coba modul yang dikembangkan oleh FISIP-UT bekerjasama dengan Dirjen Bangdes, yang dilaksanakan di Desa Tanjungsari dan Tajurhalang di Kecamatan Cijeruk, Kabupaten Bogor.

Hasil uji coba modul menunjukkan bahwa dari segi format cukup bagus, artinya format menarik, dapat diterima, dan mempermudah pemahaman. Dari segi keterbacaan, secara umum (>60%) responden menyatakan jelas. Tetapi ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian seperti : kalimat yang terlalu panjang (4 buah), dan adanya beberapa kata yang tidak dimengerti artinya (13 buah). Gambar dan bagan yang ada di modul cukup membantu dalam memahami materi. Secara umum modul yang diujicobakan dari segi format dan tingkat keterbacaan cukup baik.

## DAFTAR ISI

	Hal.
Kata Pengantar .....	i
Abstraksi .....	ii
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel .....	iv
Daftar Lampiran .....	v
<b>BAB I</b> <b>PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	3
C. Manfaat .....	3
D. Sasaran dan Lokasi .....	3
E. Strategi Pelaksanaan .....	3
F. Pelaksana .....	4
<b>BAB II</b> <b>DESKRIPSI LOKASI</b>	
A. Keadaan Wilayah .....	5
B. Penduduk dan Pekerjaan .....	5
C. Pendidikan dan Komunikasi .....	6
D. Keadaan Sosial dan Ekonomi .....	7
<b>BAB III</b> <b>TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP MODUL</b>	
A. Keterbacaan.....	8
B. Format.....	14
<b>BAB IV</b> <b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan.....	16
B. Saran .....	17

	Hal.
1. Tabel 1 Daftar Kata-kata yang Kurang Dimengerti .....	10
2. Tabel 2 Kalimat-kalimat yang Dianggap Panjang .....	11

UNIVERSITAS TERBUKA

	Hal.
LAMPIRAN I : Contoh Gambar .....	19
LAMPIRAN II : Modul Yang Diuji-cobakan .....	22

UNIVERSITAS TERBUKA

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sebagai dengan tugas pokok dan fungsi Departemen Dalam Negeri, maka sejak Pembangunan Jangka Panjang Tahap I, pembangunan masyarakat desa, pemerataan pembangunan dan pengentasan kemiskinan adalah merupakan program yang mendapat kedudukan sebagai prioritas utama dalam setiap gerak dan kegiatan pembangunan. Mission ini secara konsisten ditunjang dengan kebijaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur yang pada PJPT II akan lebih ditingkatkan lagi.

Sehubungan dengan itu maka setiap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan hendaknya diarahkan untuk memperkuat dasar-dasar pembinaan aparatur yang terkait dengan bidang Pembangunan Masyarakat Desa mulai dari Pusat sampai ke Daerah Tingkat II, kecamatan dan Desa dalam rangka mendukung pelaksanaan Otonomi di Daerah Tingkat II. Dengan demikian diharapkan para pengelola pembangunan di desa atau kalurahan meningkat baik pengetahuan maupun keterampilannya.\*)

Karena luasnya jangkauan dan besarnya sasaran yang harus ditangani, maka usaha dalam peningkatan pengetahuan dan keterampilan terhadap para pengelola pembangunan desa adalah dengan memberikan bahan ajar tertulis kepada para pengelola

---

\* ) Lihat Surat Menteri Dalam Negeri kepada Para Gubernur dan Para Bupati atau Walikota/madya seluruh Indonesia, Nomor 410/2893/SJ tentang Peningkatan Latihan Pembangunan Desa Terpadu, tanggal 4 Oktober 1993.



dan penggerak pembangunan desa, yaitu melalui sistem belajar jarak jauh. Diharapkan bahan ajar tertulis ini dapat dipelajari secara mandiri. Akan tetapi pemilihan metode belajar dengan jarak jauh ini membawa konsekuensi pada kualitas dan pola penyajian bahan ajar, agar bahan ajar yang dikembangkan ini dapat dipelajari dengan tingkat pemahaman yang baik, tentu harus disesuaikan dengan tingkat kemampuan sasaran ajar.

Para pengelola dan penggerak pembangunan masyarakat desa yang menjadi sasaran latihan ini mempunyai latar belakang yang sangat beragam. Baik dilihat dari tingkat pendidikan, usia, pengalaman, maupun partisipasinya dalam kegiatan pembangunan. Latar belakang yang beragam ini, menimbulkan kesulitan dalam membuat standar bahan ajar yang sesuai dengan tingkat pengetahuan mereka.

Untuk mengatasi masalah tersebut Dirjen Pembangunan Masyarakat Desa Departemen Dalam Negeri bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Terbuka (FISIP UT) mengembangkan bahan ajar yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan akan bahan ajar tersebut. Kerjasama ini telah menghasilkan satu paket bahan ajar yang dimaksudkan untuk "Meningkatkan Kepemimpinan Pembangunan Masyarakat Desa". Akan tetapi sejauh mana tingkat keterbacaan bahan ajar tersebut bagi sasaran ajar, belum dapat diketahui dengan pasti.

Untuk mengetahui masalah tersebut perlu diadakan uji coba terhadap bahan ajar yang telah dikembangkan. Materi yang akan diuji cobakan meliputi; keterbacaan dan format bahan ajar. Dengan dasar pemikiran tersebut maka FISIP UT telah mengadakan uji coba bahan ajar kepada para penggerak pembangunan masyarakat desa di sekitar Wilayah kabupaten Bogor.

**B. Tujuan**

1. Mencari dan menemukan teknik tingkat keterbacaan dan format bahan ajar.
2. Mencari masukan sejauh mana bahan ajar yang telah dikembangkan dapat diterima oleh para pengelola dan penggerak pembangunan masyarakat desa.

**C. Manfaat**

Hasil uji coba ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai dasar untuk memperbaiki tingkat keterbacaan bahan ajar dan format modul.

**D. Sasaran dan Lokasi**

1. Sasaran kegiatan ini adalah perangkat desa, yang terdiri dari kepala desa, sekretaris desa, kepala-kepala urusan, anggota LKMD, dan para KPD.
2. Lokasi  
Kegiatan ini dilaksanakan di Desa Tanjung Sari dan Desa Tajurhalang, Kecamatan Cijeruk, Kabupaten Dati II Bogor. Kedua Desa ini termasuk sasaran Inpres Desa Tertinggal.

**E. Strategi Pelaksanaan**

Cara pelaksanaan uji coba tersebut adalah sebagai berikut :

1. Menentukan sampel bahan ajar;
2. Survei awal untuk menentukan desa-desa sasaran;
3. Menentukan desa sasaran;
4. Mendata kelompok sasaran dari desa yang sudah dipilih.
5. Menentukan sampel yang akan menjadi sasaran uji coba.
6. Observasi tentang kebiasaan dan kemampuan membaca.
7. Analisis hasil observasi.
8. Penulisan laporan.

**F. Pelaksana**

Kegiatan ini akan dilaksanakan oleh FISIP - UT dengan membentuk suatu tim. Susunan tim tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pengarah : a) Dekan FISIP  
b) Pembantu Dekan I FISIP UT  
c) Pembantu Dekan II FISIP UT  
d) Pembantu Dekan III FISIP UT
2. Ketua : a) Drs. Agus Joko Purwanto  
Wakil Ketua : b) Drs. Agus Santosa
3. Sekretaris : a) Ir. Mochamad Priono  
b) Drs. Wawan Ruswanto
4. Pendanaan : Kunama
5. Anggota : a) Drs. Chanif  
b) Drs. Sofjan Aripin

## BAB II DESKRIPSI LOKASI

### A. Keadaan Wilayah

#### 1. Desa Tanjung Sari

Desa Tanjung Sari adalah salah satu desa di Kecamatan Cijeruk, Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor. Luas Wilayah Desa Tanjung Sari adalah 200 hektar.

Secara geografis Desa Tanjung Sari terletak dilereng Gunung Salak, jadi kondisi daerahnya berbukit-bukit. Jarak Desa Tanjung Sari dengan pusat Kota Kabupaten 4 kilometer, dengan Ibukota Kecamatan 7 kilometer, dengan pasar terdekat 5 kilometer.

#### 2. Desa Tajurhalang

Desa Tajurhalang berbatasan langsung dengan Desa Tanjung Sari. Dulunya kedua desa ini merupakan satu desa yaitu Desa Tajurhalang, karena adanya pemekaran maka desa tersebut dimekarkan. Luas Desa Tajurhalang 390,327 Ha. dengan jumlah penduduk 4279 orang dan jumlah kepala keluarganya 985 KK. Mengenai kondisi geografis dan karakteristik sosial budayanya, tidak jauh berbeda dengan kondisi yang ada di Desa Tanjung Sari.

### B. Kependudukan dan Pekerjaan.

Jumlah penduduk Desa Tanjung Sari pada tahun 1993 adalah sebanyak 3524 jiwa, dengan jumlah Kepala Keluarga (KK) sebanyak 784 KK. Kebanyakan penduduk Tanjung Sari bekerja di sektor pertanian, sebagian lagi sebagai pedagang dan pekerjaan yang lain.

Sedangkan jumlah penduduk Desa Tanjunghalang 4279 orang dengan <sup>80356</sup> jumlah keluarga 985 KK. Mata pencaharian atau pekerjaan penduduknya hampir sama dengan kondisi di Desa Tanjung Sari, yaitu bekerja pada sektor pertanian dan peternakan (ternak sapi perah). Ada 147 petani pemilik tanah dan 224 petani sebagai petani penggarap. Selain bertani padi ada usaha-usaha pertanian lain yang menjadi mata pencaharian penduduk desa Tanjunghalang, seperti : bertani ketela pohon, talas, pisang, dan kacang-kacangan. Sektor mata pencaharian lainnya yaitu kerajinan tangan dan tukang/jasa.

### C. Pendidikan dan Komunikasi

Dalam bidang pendidikan, dilihat dari penduduk usia produktif, mayoritas penduduk tidak sampai tamat SD, sebagian tamat SD dan bahkan masih terdapat penduduk usia produktif yang buta huruf. Masyarakat mempunyai pandangan bahwa sebaiknya anak-anak masuk pesantren, kemudian setelah selesai mereka kembali bertani atau menjadi tokoh agama. Transfer ilmu selain melalui sekolah formal dan pesantren, juga dilakukan dengan melalui tokoh-tokoh masyarakat setempat, migrasi, dan media cetak dan elektronik.

Dilihat dari penggunaan media, masih sedikitnya masyarakat yang menggunakan media ini terutama media elektronik. Hal ini disebabkan karena adanya kekhawatiran akan efek negatif dari penggunaan media tersebut disamping keadaan ekonominya. Adapun jumlah media elektronik yang dimiliki oleh masyarakat Desa Tanjung Sari yaitu 30 televisi dan 30 radio. Sedangkan di Desa Tanjunghalang kepemilikan media elektronik yaitu 97 televisi dan 250 radio.

Penggunaan media cetak di kedua desa tersebut terutama buku-buku, majalah, koran, maupun tabloid-tabloid masih jarang penggunaannya.

**D. Keadaan Sosial dan Ekonomi**

Keadaan sosial masyarakat di kedua desa tersebut tidak jauh berbeda, baik menyangkut masalah religi, kekerabatan, maupun hubungan kesosialan diantara masyarakat desanya, seperti adanya keakraban baik dilaksanakan dalam pengajian, kegotongroyongan, maupun pertemuan dalam perayaan-perayaan. Mengenai keadaan ekonominya, masyarakat Desa Tajurhalang lebih baik dibandingkan dengan keadaan ekonomi di Desa Tanjung Sari terutama untuk wilayah RW 2 Dusun I Desa Tajurhalang, yaitu dengan adanya pengembangan usaha ternak susu sapi. Tetapi Kedua Desa tersebut termasuk dalam kelompok yang mendapat bantuan Inpres Desa Tertinggal (IDT).

UNIVERSITAS TERBUKA

**BAB III**  
**TANGGAPAN RESPONDEN TERHADAP MODUL**

**A. Keterbacaan**

1. Kemampuan Pemahaman Terhadap Modul.

Dalam sub bab ini akan disajikan deskripsi tentang pemahaman para informan terhadap materi yang disajikan. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan meliputi;

- a. pertanyaan tentang berapa kali responden membaca materi dalam memahami isi bahan ajar
- b. berapa kali responden perlu membaca materi untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan;
- c. pertanyaan tentang kesanggupan responden untuk menerangkan isi materi kepada orang lain.

Untuk dapat mengerti isi materi modul sebagian besar responden (91,6%) membutuhkan lebih dari 2 kali untuk membacanya, sisanya (8,3%) hanya memerlukan 2 kali. Kemudian, untuk sampai dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan, sebagian besar responden (83,4%) juga merasa perlu membaca lebih dari 2 kali. Sisanya yang 8,3% hanya membutuhkan 2 kali membaca, dan 1 (satu) orang responden (8,3%) tidak memberikan jawaban.

- Dari 7 (tujuh) pertanyaan yang diajukan, yang terdiri dari <sup>80356</sup> dari:
- a. 5 pertanyaan pilihan ganda, dan
  - b. 2 pertanyaan essay/uraian.

Prosentase nilai-nilai yang diperoleh para responden adalah sebagai berikut:

a. pilihan ganda

- tidak ada responden yang berhasil menjawab semua pertanyaan (0%).
- terdapat 4 responden (33,3%) yang berhasil menjawab dengan benar sebanyak 4 pertanyaan.
- terdapat 2 responden (16,6%) yang berhasil menjawab dengan benar sebanyak 3 pertanyaan.
- terdapat 4 responden (33,3%) yang berhasil menjawab dengan benar sebanyak 2 pertanyaan.
- terdapat 1 responden (8,3%) yang hanya berhasil menjawab dengan benar sebanyak 1 pertanyaan.
- terdapat 1 responden (8,3%) yang tidak menjawab semua pertanyaan.

b. Pertanyaan Uraian/essay.

Dalam soal uraian, masing-masing soal diberi bobot 5 (lima). Dari semua responden ternyata terdapat 7 responden (58,33 %) yang berhasil mencapai skor 10. Sisanya bervariasi antara 7 - 9.

Kenyataannya, setelah membaca beberapa kali hanya separuhnya dari mereka (49,9%) yang menyatakan mampu untuk menerangkannya kembali kepada orang lain. Cukup menggembirakan bahwa hanya ada satu orang (8,3%) yang menyatakan sama sekali tidak mampu untuk menerangkannya



kembali kepada orang lain, sedangkan sisanya <sup>80356</sup> (41,7%) menyatakan ragu-ragu.

## 2. Tanggapan Responden Mengenai Kata-kata yang Kurang Dimengerti.

Ada beberapa kata yang kurang dapat dimengerti oleh para responden (lihat tabel 1)

**Tabel 1**

Daftar Kata-kata yang Kurang Dimengerti oleh Responden

No.	Kata kurang dimengerti	halaman	frekuensi	%
1.	modul	1	2	16,7%
2.	landasan	3	1	8,3%
3.	administrasi	3	1	8,3%
4.	kepegawaian	3	1	8,3%
5.	kedinasan	4	1	8,3%
6.	bea cukai	4	3	25,3%
7.	asas koordinasi	4	1	8,3%
8.	asas legalitas	4	1	8,3%
9.	keagrariaan	4	1	8,3%
10.	tata guna tanah	4	1	8,3%
11.	sistem ilmu	5	1	8,3%
12.	penarikan redistribusi	5	1	8,3%
13.	kecuali	6	1	8,3%

Ket: lihat modul yang diujicobakan (lampiran 1)

Dalam tabel 1 terlihat bahwa kata "bea cukai" ternyata tidak dapat dimengerti oleh sekitar 25,3% dari responden. Dalam prosentase yang lebih kecil kata modul juga kurang dapat dimengerti oleh responden (16,7%).

Untuk mengatasi kesulitan pemahaman terhadap kata atau istilah yang tertentu yang digunakan ada baiknya dilengkapi dengan kamus. Hal ini sesuai dengan keinginan para

80356  
responden bahwa sekitar 66,6% responden menginginkan adanya kamus yang berisi penjelasan tentang kata-kata yang mungkin dianggap sulit.

### 3. Kalimat-kalimat yang Cukup Sulit Dimengerti.

Terdapat dua kalimat yang dianggap cukup sulit untuk dimengerti oleh responden, yaitu:

- a. Anda pernah datang ke kantor pajak? (1 responden/8,3%).  
(Lihat lampiran 1; halaman 2).
- b. Kata administrasi... (1 responden/8,3%)  
(Lihat lampiran 1; halaman 2).

### 4. Kalimat-kalimat yang terlalu panjang.

Ada beberapa kalimat yang dianggap terlalu panjang oleh responden sehingga sulit dimengerti (lihat tabel 2).

Tabel 2

Kalimat-Kalimat yang Dianggap Terlalu Panjang

No.	Kalimat	halaman	Keterangan
1.	Almari mereka bawa, akhirnya...	2	alinea 1
2.	Untuk memudahkan ...	2	alinea 2
3.	Asas administrasi ...	4	butir d
4.	Maksudnya, jika Anda ...	4	butir d

Ket.: lihat nodul yang diujicobakan (lapiran 1)

## 5. Persepsi dan Usulan Responden terhadap Modul

Hampir semua responden menyatakan bahwa isi, cara penyajian serta bentuk huruf dan tata letak modul yang diuji cobakan dianggap sudah baik. Akan tetapi mereka juga menyatakan bahwa materi yang terdapat dalam modul, banyak yang tidak cocok dengan pengertian yang selama ini mereka dapatkan. Semua responden menyatakan bingung dengan pengertian administrasi seperti yang diuraikan dalam modul. Menurut mereka, yang namanya administrasi seperti yang selama ini mereka dengar dan mengerti adalah semua kegiatan yang didukung oleh dokumen dan laporan tertulis yang telah ditentukan. Misalnya kegiatan Posyandu, jika kegiatan ini tidak didukung dengan dokumen dan laporan tertulis, misalnya jadwal kegiatan, petugas dan jenis kegiatannya, maka kegiatan seperti ini disebut kegiatan yang belum bisa dipertanggung jawabkan secara administratif. Tapi jika didukung dengan laporan tertulis disertai dengan bukti-bukti/ dokumen pendukungnya, maka baru bisa disebut kegiatan administratif. Jadi administrasi lebih dilihat sebagai sesuatu yang berhubungan dengan dokumen, laporan dan surat-surat.

Dengan konsep administrasi yang sudah terlanjur dimengerti seperti itu, membuat sulit untuk mengerti konsep administrasi yang sebenarnya sebagaimana diuraikan dalam modul.

Akan tetapi setelah dijelaskan setapak demi setapak dimulai dari konsep dasarnya terus dilanjutkan dengan pengertian administrasi secara luas dan sempit, mereka baru bisa memahami dengan baik.

80356

Dan yang menarik bahwa konsep yang menurut kita telah kita sajikan dengan bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti ternyata untuk memahami isinya diperlukan waktu dua atau tiga kali membacanya.

Sesuai dengan kebutuhan dan pemikiran warga desa yang sederhana, kongkrit dan dapat diterapkan secara langsung/aplikatif, maka mereka menghendaki agar materi yang diberikan untuk pelatihan peningkatan keterampilan mereka baik di bidang manajemen pemerintahan desa, manajemen pembangunan maupun manajemen kemasyarakatan, berupa materi yang langsung bisa diterapkan, bukan materi yang berisi teori, definisi dan pengertian yang abstrak.

Soal essay/ uraian yang terdapat dalam modul yang dimaksudkan sebagai alat ukur terhadap penguasaan materi yang telah dibacanya secara deskriptif sistematis, ternyata mengalami kesulitan. Bagi mereka mengungkapkan jawaban dengan cara menuliskannya secara sistematis merupakan kesulitan besar. Karena mereka tidak terlatih untuk pekerjaan seperti ini. Untuk itu bentuk soal yang mereka senangi adalah soal bentuk pilihan ganda. Jika diperlukan jawaban yang lebih eksploitatif, bisa digunakan soal bentuk jawaban singkat.

Konsep yang diuraikan dan dijelaskan dengan kalimat yang beranak dan bercucu, justeru banyak membingungkan. Konsep akan lebih jelas diuraikan dengan kalimat pokok dan setara. Dan akan lebih jelas jika disertai dengan contoh-contoh kongkrit yang ada di sekitar mereka.

80356

Banyak kata yang belum dipahami artinya seperti logis, rasional, bea cukai dan lain-lain. Untuk itu responden menghendaki agar diberi penjelasan khusus berupa catatan kaki atau senarai (arti kata-kata sulit). Disamping itu kehadiran tutor yang membimbing dan memberi petunjuk cara memahami modul sangat diperlukan.

## B. Format

### 1. Tanggapan Terhadap Judul Modul.

Hampir seluruh responden (91,6%) menganggap bahwa penulisan judul modul sudah cukup jelas. Jenis huruf (fonts) dan ukuran huruf yang diletakkan pada sudut kanan atas kertas cukup menarik serta mudah dibaca.

### 2. Penulisan Sub Judul

Hanya ada 2 responden (16,7%) yang menganggap bahwa penulisan sub judul kurang jelas. Sisanya 9 responden (74,7%) menyatakan bahwa penulisan sub judul cukup jelas. Satu orang responden (8,4%) tidak memberikan jawaban.

### 3. Penggunaan Gambar dan Bagan

Sembilan orang responden (74,7%) menyatakan penggunaan gambar dan bagan dirasakan cukup menarik, sisanya 25,3% menyatakan gambar kurang menarik. Selain itu, sebanyak 10 orang (83,3%) menyatakan bahwa gambar yang ditampilkan mudah dimengerti.

80356  
Ada beberapa komentar dari para informan mengenai bentuk dan fungsi gambar. Komentar itu adalah :

- a. Beberapa informan menanggapi bahwa pembuatan gambar diharapkan mempertahankan bentuk yang sudah ada. Salah satu dari mereka berpendapat bahwa, gambar yang digunakan untuk menjelaskan hal yang serius, maka gambarnya harus dibuat juga secara serius (bukan karikatur). Gambar tidak perlu dibuat kalau uraiannya sudah jelas atau mudah dibayangkan dalam kenyataannya.
- b. Informan yang lain menyatakan bahwa pembuatan gambar sudah menarik atau dapat dipahami.
- c. Seorang informan lainnya mengusulkan penggunaan gambar non karikatur, tetapi ditambah dengan kata-kata yang seolah-olah diucapkan oleh tokoh yang ada dalam gambar.
- d. Informan yang lain menganggap bahwa gambar cukup komunikatif, dan mampu memperjelas uraian materi. Ia berpendapat bahwa jenis gambar akan lebih menarik kalau gambar dibuat dalam bentuk karikatur, tetapi untuk masalah-masalah yang "sensitif", misalnya gambar orang Salat, harus menggunakan gambar yang natural.

## KESIMPULAN DAN SARAN

**A. Kesimpulan****1. Keterbacaan**

Dari uji coba ini dapat diketahui bahwa modul yang berjudul "Fungsi Administrasi dalam Pemerintahan" yang disajikan dengan bahasa sederhana dan susunan kalimat yang tidak terlalu panjang, secara umum dapat dipahami oleh responden. Namun untuk bisa memahami dengan baik, responden memerlukan membaca paling sedikit dua kali.

Hal ini menunjukkan bahwa menyampaikan bahan ajar secara tertulis, sehingga dapat dimengerti oleh peserta ajar, bukanlah pekerjaan yang mudah. Lebih-lebih kepada peserta ajar seperti para Kepala Desa, Perangkat Desa, Pengurus LKMD, dan Kader Pembangunan Desa yang latar belakang pendidikan, umur dan pengalamannya sangat bervariasi. Kesulitan bukan hanya pada pola penyajian, akan tetapi juga mengenai konsep yang akan disampaikan.

Jika dalam bahasa lisan, konsep-konsep yang abstrak langsung bisa dijelaskan dengan contoh, bagan dan perbandingan melalui dialog tuti dan tutor, dalam bahasa tulis yang lebih bersifat monolog, hal demikian tidak bisa terjadi. Hasil penelitian ini menunjukkan hal ini. Pada suatu konsep tertentu para responden merasa sulit memahaminya, akan tetapi setelah diberi penjelasan seperlunya, ternyata tidak begitu susah memahaminya.

Dalam menyajikan materi, penggunaan kalimat pokok dan kalimat setara yang tidak terlalu panjang lebih mengena. Kalimat yang mempunyai struktur anak kalimat dan cucu kalimat dirasa membingungkan.

## 2. Format

Penggunaan gambar, diagram, bagan dan bentuk grafis lainnya yang berfungsi sebagai penjelas suatu konsep sangat membantu. Gambar yang dipakai untuk menerangkan konsep yang bersifat definitif lebih pas dipakai bentuk gambar natural. Demikian juga gambar-gambar yang dipakai untuk menerangkan peragaan. Untuk gambar yang berupa dialog yang dipakai untuk memperjelas suatu pokok masalah dirasa lebih pas jika digunakan gambar yang berbentuk karikatur.

Menjawab soal bentuk essay/uraian ternyata banyak mengalami kendala. Hal ini berkaitan dengan kurang terlatihnya responden mengungkapkan pikiran secara tertulis. Bentuk soal yang bertujuan untuk mengungkapkan pikiran responden lebih pas kalau dipakai bentuk jawaban singkat.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka dapat disarankan sebagai berikut:

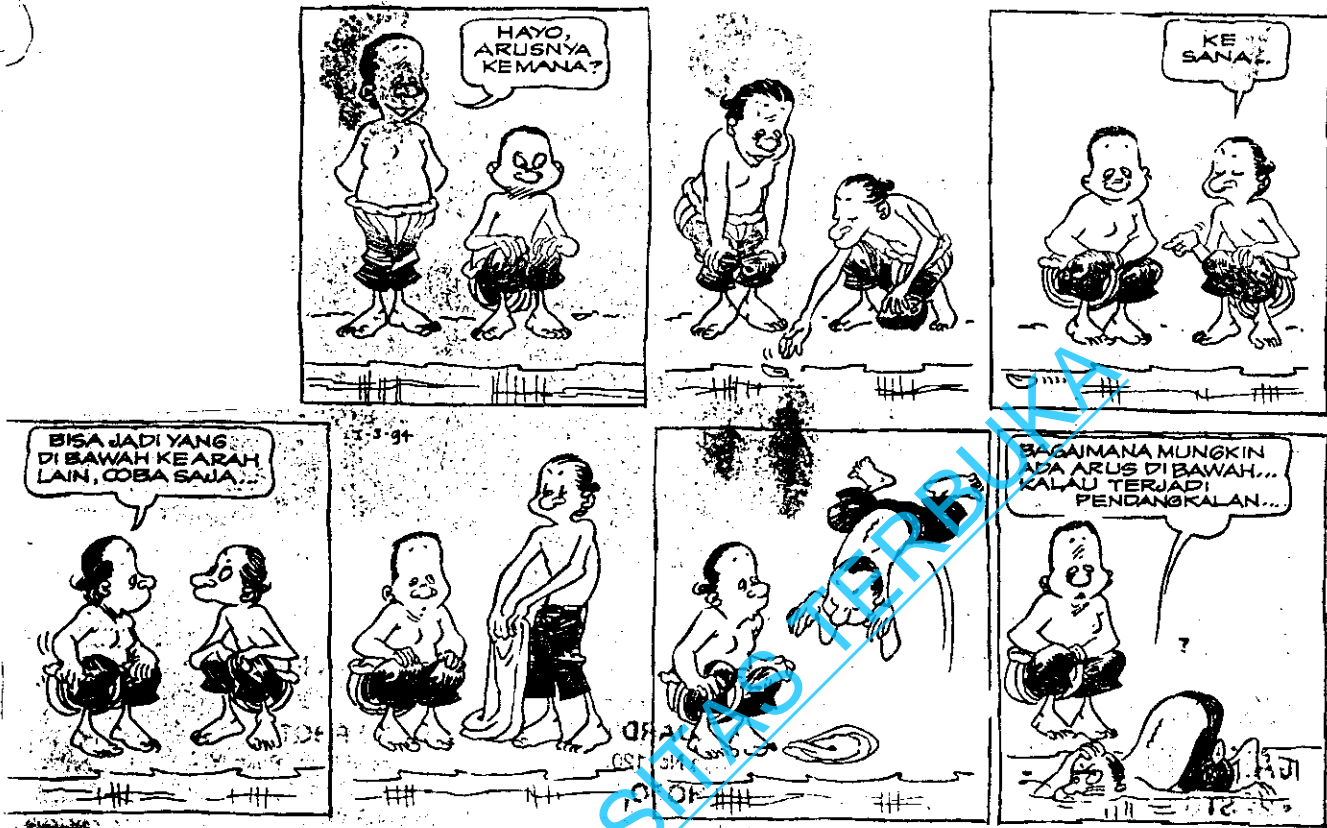
1. Bentuk dan format fisik modul setidaknya-tidaknya bisa mengikuti modul yang diuji cobakan sebagaimana terlampir;



2. Pola penyajian hendaknya menggunakan kalimat pokok dan kalimat setara. Bukan kalimat yang mempunyai struktur anak kalimat dan cucu kalimat;
3. Untuk memperjelas konsep yang masih abstrak, sebaiknya dibantu dengan gambar, grafik, bagan dan bentuk grafis lainnya. Demikian juga untuk menerangkan peragaan atau kegiatan yang bersifat praktik;
4. Pilihan kata dan kalimat yang digunakan hendaknya, kata dan kalimat yang sederhana dan berkait dengan pengetahuan peserta yang telah dikuasai sebelumnya;
5. Contoh dan ilustrasi yang dipakai untuk memperjelas konsep hendaknya diambil dari kejadian dan kenyataan yang ada di sekitar peserta. Bukan contoh dan ilustrasi yang khayal-khayal;
6. Banyaknya kata dan kalimat yang sulit dipahami, perlu dibantu dengan keterangan tambahan di bagian belakang modul. Akan tetapi hal juga bisa menimbulkan masalah pada ketebalan modul. Modul yang terlalu tebal membuat peserta enggan membacanya. Maka untuk mengatasi hal ini, bisa ditempuh dengan cara membuat daftar kata/ kalimat sulit tadi dituliskan dalam sebuah buku terpisah seperti kamus kecil yang bisa digunakan oleh peserta sendiri maupun tutor;
7. Mengingat rendahnya tingkat kemampuan calon peserta dan belum terkondisinya kebiasaan membaca dalam masyarakat, maka kebutuhan tutorial tidak bisa dilepaskan. Artinya tutorial sebaiknya ada dan terintegrasi dengan program.

LAMPIRAN I

UNIVERSITAS TERBUKA

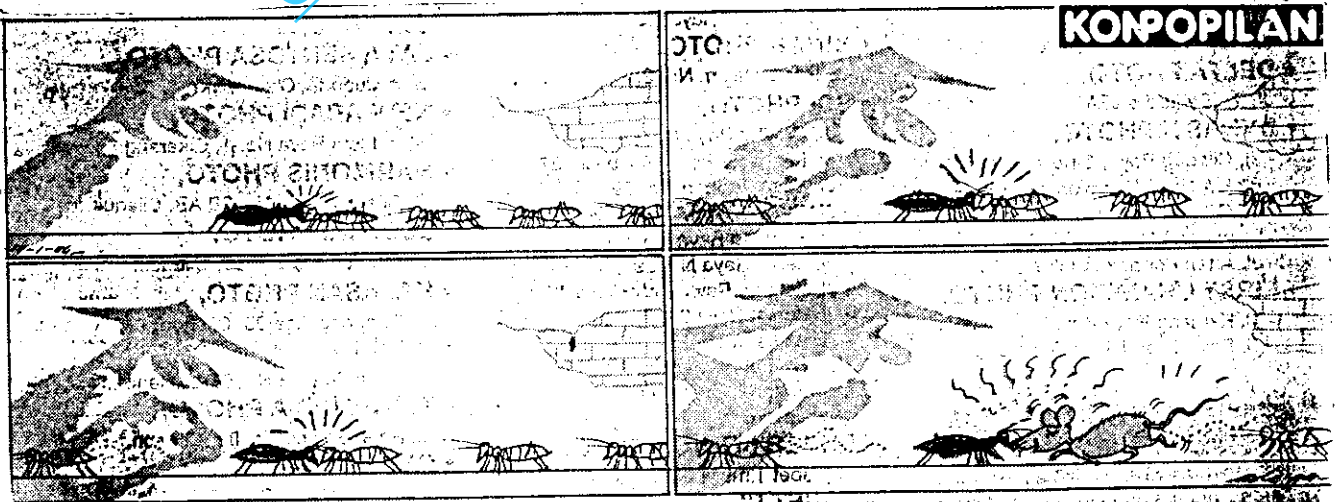


2



UNIVERSITAS TERBUKA

3



4

# oom pasikom



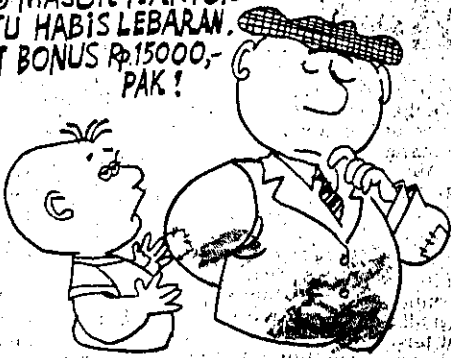
UNIVERSITAS TERBUKA

4

# oom pasikom



YANG MASUK KANTOR  
BEGITU HABIS LEBARAN.  
DAPAT BONUS Rp.15000,-  
PAK!



AH, JIWA DISIPLIN SAYA  
TIDAK BISA DIHARGAI  
DENGAN UANG!



TAPI KOK SAMPAI HARI INI  
BAPAK BELUM JUGA  
MASUK KERJA?



ITU SIH UNTUNG DIMINTAKAN  
MAAF KEPADA BOSS  
TAHLIN DENAN?



UNIVERSITAS TERBUKA

LAMPIRAN II

UNIVERSITAS TERBUKA

**PENINGKATAN KEPEMIMPINAN MASYARAKAT DESA  
MELALUI PELATIHAN JARAK JAUH (PKMD-PJJ)**

MATERI POKOK

**FUNGSI ADMINISTRASI DALAM  
PEMERINTAHAN**

OLEH  
FIRMAN G.S  
DRS. AYIP MUFLICH  
DRS. CHANIF

**KERJASAMA  
DEPARTEMEN DALAM NEGERI - UNIVERSITAS TERBUKA**



# Fungsi Administrasi Dalam Pemerintahan

## Pendahuluan

**M**odul ini mula-mula membahas pengertian administrasi. Administrasi mempunyai dua pengertian. Yaitu pengertian secara umum dan secara sempit. Juga dibahas administrasi sebagai sistem ilmu. Selanjutnya dibahas asas-asas administrasi dan asas organisasi.

Setelah mempelajari modul ini Anda diharapkan dapat memahami pengertian administrasi, organisasi dan asas-asasnya.

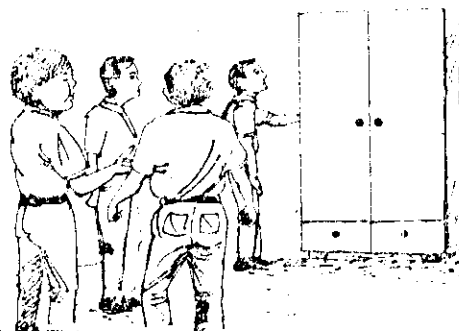
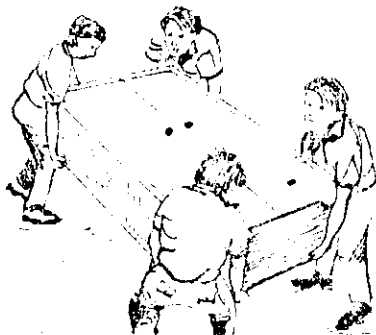
Tujuan yang lebih khusus, setelah semua uraian Anda baca dengan cermat, Anda diharapkan dapat:

- menjelaskan pengertian administrasi dengan benar;
- menyebutkan sekurang-kurangnya 4 asas administrasi;
- menjelaskan pengertian organisasi;
- menyebutkan sekurang-kurangnya 3 asas organisasi;
- menjelaskan pengertian Administrasi Pemerintah Daerah.
- menjelaskan pengertian Administrasi Pemerintah Desa

## PENGERTIAN DAN ASAS ADMINISTRASI

### A. Pengertian Administrasi Secara Umum

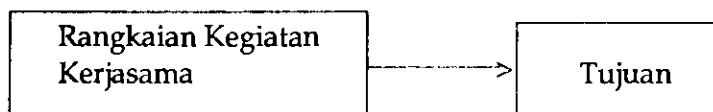
Anda pernah memindahkan almari? Dapatkah Anda kerjakan sendiri? Jika tidak, apakah dengan orang lain? Lihat gambar di bawah:



Pak Dadap, Pak Topo, Pak Labodo dan Pak Tualako bekerja sama mengangkat almari. Almari mereka bawa. Akhirnya sampailah ke tujuan. Kegiatan seperti ini, yaitu rangkaian kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih, dalam hal ini untuk memindahkan almari dari satu tempat ke tempat lain, disebut administrasi.

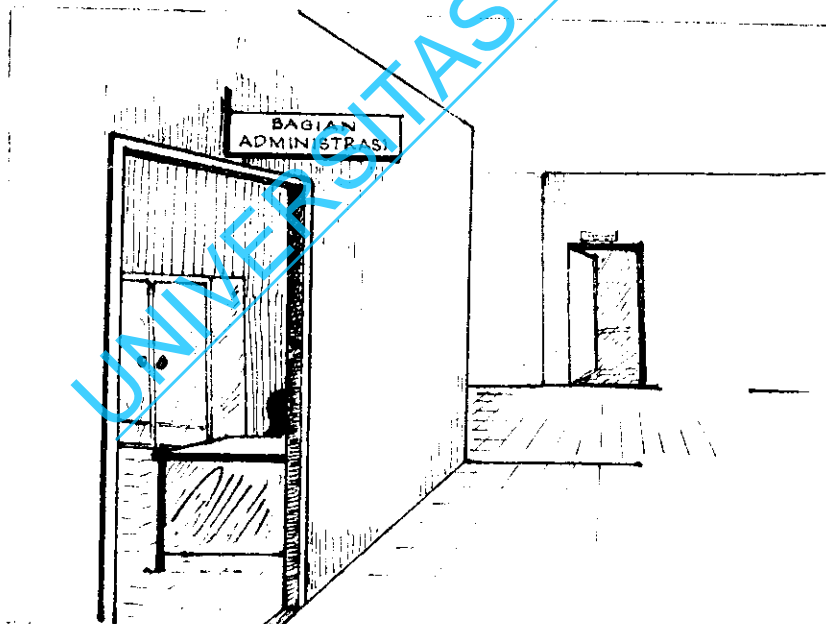
Jadi dalam arti umum administrasi adalah:

RANGKAIAN KEGIATAN KERJASAMA ANTARA DUA ORANG ATAU LEBIH  
UNTUK MENCAPAI TUJUAN TERTENTU.



#### B. Pengertian Administrasi Secara Sempit

Anda pernah datang di Kantor Pajak? Saat Anda minta formulir, petugas memberi tahu supaya minta di Bagian Administrasi. Kata "administrasi" di sini adalah tata usaha.



Pada gambar ini kata administrasi berarti tata usaha.

Apa itu tata usaha?

Tata usaha adalah kegiatan mencatat, menyimpan, mengirim dan menggandakan surat-surat dan dokumen-dokumen.

### C. Administrasi Sebagai Sistem Ilmu

Di atas telah dijelaskan bahwa administrasi adalah rangkaian kegiatan yang dikerjakan oleh dua orang atau lebih. Rangkaian kegiatan ini dilaksanakan untuk mencapai tujuan. Tujuan manusia yang dicapai melalui kerjasama, banyak macamnya. Misalnya ingin makmur, ingin dagang yang baik, ingin menciptakan tertib masyarakat dan sebagainya. Tujuan-tujuan seperti ini akan lebih mudah dicapai, jika digunakan ilmu administrasi.

Kalau begitu, ilmu administrasi mencakup banyak sekali kegiatan manusia. Para ahli membaginya menjadi:

1. Administrasi Negara
  - a. Administrasi Pemerintahan Umum
  - b. Administrasi Pemerintahan Daerah
  - c. Administrasi Pemerintahan Wilayah
  - d. Administrasi Perizinan.
2. Administrasi Keuangan
  - a. Tata Buku
  - b. Kebendaharaawan
  - c. Pengawasan Keuangan
  - d. Penyusunan Anggaran
3. Administrasi Kepegawaian
  - a. Tata Usaha Kepegawaian
  - b. Sistem Perencanaan Kepegawaian
  - c. Sistem Pembinaan Kepegawaian
  - d. Sistem Pendidikan Kedinasan
  - e. Sistem Penggajian Kepegawaian.
4. Administrasi Perpajakan
  - a. Administrasi Bea Cukai
  - b. Administrasi Penarikan Retribusi
  - c. Administrasi Pajak Rumah Tangga
  - d. Administrasi Pajak Penghasilan.

5. Administrasi Keagrariaan
  - a. Administrasi Pencatatan/Pendaftaran Tanah
  - b. Administrasi Tata Guna Tanah
  - c. Administrasi Pengukuran Tanah.
  
6. Administrasi Niaga
  - a. Administrasi Perusahaan
  - b. Administrasi Perbankan
  - c. Administrasi Perdagangan Dalam Negeri
  - d. Administrasi Pendapatan Luar Negeri
  - e. Administrasi Usaha Perkebunan Besar.

#### D. Asas-Asas Administrasi

Asas artinya landasan berpijak. Asas administrasi artinya landasan berpijak dari administrasi. Asas inilah yang mendasari tindakan administrasi. Maksudnya, jika Anda memakai administrasi sebagai kerangka kerja, maka berpatokan pada asas-asas administrasi.

Asas-asas administrasi adalah:

1. Asas Menata/ Menertibkan.  
Artinya administrasi dapat menata dan menertibkan kepentingan masyarakat.
2. Asas Logis/ Rasional.  
Artinya kegiatan dan tujuan administrasi didasarkan akal sehat.
3. Asas Koordinasi.  
Artinya kegiatan dalam administrasi yang bisa berbeda-beda wujudnya, harus dapat disatu padukan.
4. Asas Legalitas  
Artinya administrasi harus berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Asas disiplin, jujur dan bertanggung jawab.  
Artinya administrasi harus dilaksanakan dengan disiplin, jujur dan bertanggung jawab.
6. Asas sosial.  
Artinya administrasi mempunyai tugas membina, menata dan melayani masyarakat.

## RANGKUMAN

1. Administrasi dalam arti umum adalah rangkian kerjasama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan.
2. Dalam arti sempit, administrasi sama dengan tata usaha. Tata usaha adalah kegiatan pencatatan, penyimpanan, pengiriman dan penggandaan surat-surat dan dokumen-dokumen.
3. Sebagai sistem keilmuan administrasi mencakup:
  - a. Administrasi Negara, yang meliputi: Administrasi Pemerintahan Umum, Administrasi Daerah, Administrasi Wilayah dan Administrasi Perizinan.
  - b. administrasi Keuangan, yang meliputi: Tata Buku, Kebendahraan, Pengawasan Keuangan dan Penyusunan Anggaran.
  - c. Administrasi Kepegawaian, yang meliputi: Tata Usaha Kepegawaian, sistem Perencanaan Kepegawaian, sistem Pembinaan Kepegawaian, Sistem Pendidikan Kedinasan dan Sistem Penggajian Kepegawaian.
  - d. Administrasi Perpajakan, yang meliputi: Administrasi Bea cukai, Administrasi Penarikan Retribusi, Administrasi Pajak Rumah Tangga dan Administrasi Pajak Penghasilan.
  - e. Administrasi Keagrariaan, yang meliputi: Administrasi Pencatatan/ Pendaftaran Tanah, Administrasi Tata Guna Tanah dan Administrasi Pengukuran.
  - f. Administrasi Niaga, yang meliputi: Administrasi Perusahaan, Administrasi Perbankan, Administrasi Perdagangan dalam Negeri, Administrasi Pendaratan Luar Negeri dan Administrasi Usaha Perkebunan Besar.
4. Asas-asas Administrasi adalah:
  - a. Asas menata/ menertibkan
  - b. Asas logis/ rasional
  - c. Asas koordinasi
  - d. Asas legalitas
  - e. Asas disiplin, kejujuran dan tanggung jawab
  - f. Asas sosial.

## LATIHAN

Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dari empat pilihan di bawah.

1. Dalam melaksanakan pekerjaan, manakah yang lebih berhasil?
  - a. dikerjakan secara sendiri.
  - b. dikerjakan secara berkelompok.
  - c. dikerjakan beramai-ramai.
  - d. dilakukan dengan cara kerja sama.

2. Contoh kegiatan administrasi yang dikerjakan oleh Pemimpin Desa adalah:
  - a. mendata wajib pajak Pajak Bumi dan Bangunan
  - b. membuat laporan kegiatan pembangunan kepada Kepala Desa.
  - c. menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
  - d. menggerakkan warga Desa untuk membangun jembatan
3. Sekretaris Desa sedang mengerjakan administrasi. Pengertian kata administrasi di sini adalah:
  - a. dalam arti umum
  - b. dalam arti sempit
  - c. sama dengan tulis menulis
  - d. sama dengan surat-menyurat
4. Dalam arti sempit administrasi sama dengan:
  - a. tata usaha
  - b. surat-menyurat
  - c. kegiatan tulis-menulis di kantor
  - d. pekerjaan yang berhubungan dengan arsip-arsip
5. Asas-asas administrasi adalah sebagai berikut, kecuali:
  - a. asas menata
  - b. asas legalitas
  - c. asas logis
  - d. asas surat-menyurat

*Jawablah dengan singkat dan tepat.*

1. Mengapa kegiatan kerjasama mutlak perlu dalam semua program pembangunan?
2. Apa yang terjadi jika pekerjaan membangun jalan tidak dilakukan dengan kerjasama dengan semua pihak?

## PENGERTIAN DAN ASAS ORGANISASI

### A. Pengertian Organisasi

Apakah Anda suka olah raga? Di Desa-desa sering dibentuk organisasi olah raga. Misalnya "Persatuan Sepak Bola Hebat Jaya" Persatuan sepak bola yang bernama "Hebat Jaya" ini adalah contoh sebuah organisasi di bidang olah raga. LKMD juga sebuah organisasi. Begitu juga PKK dan KUD.

Kalau administrasi adalah serangkaian kerjasama untuk mencapai tujuan, maka organisasi adalah wadahnya. Tanpa organisasi, administrasi belum dapat berjalan.

Jadi organisasi adalah wadah yang bersifat tetap dari orang-orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan. Mereka bekerja sama karena mempunyai persamaan kepentingan.

### B. Asas-Asas Organisasi

Organisasi juga mempunyai asas-asas, yaitu.

a. Asas Tata Tertib.

Artinya dalam melakukan kerjasama diperlukan tata tertib. Tata tertib mengatur bagaimana cara mencapai tujuan itu dilaksanakan.

b. Asas Kerjasama

Artinya dalam mencapai tujuan itu harus dengan jalan kerjasama antara dua orang atau lebih.

c. Asas Pembentukan Organisasi

Artinya kerjasama itu tak sekedar kerjasama saja. Tapi harus dibentuk dalam sebuah organisasi yang mempunyai pengurus.

d. Asas Pembagian Tugas

Artinya dalam melaksanakan kerjasama telah ditentukan tugas masing-masing anggota. Yang menjadi ketua misalnya, tugasnya ya mengatur. Yang menjadi sekretaris bertugas tulis menulis. Dan bendahara, menyimpan uang, dan seterusnya.

e. Asas Kepemimpinan

Artinya organisasi akan berjalan, jika pemimpinnya mempunyai kemampuan.

**RANGKUMAN**

1. Organisasi adalah wadah kerjasama yang bersifat tetap antara sekelompok orang yang mempunyai kepentingan yang sama untuk mencapai tujuan.
2. Asas-asas Organisasi adalah:
  - a. Asas Tata Tertib
  - b. Asas Kerjasama
  - c. Asas Pembentukan Organisasi
  - d. Asas Pembagian Tugas
  - e. Asas Kepemimpinan.

Pilihlah jawaban yang tepat dari empat pilihan jawaban di bawah ini.  
Latihan

1. Organisasi adalah:
  - a. wadah kerjasama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan
  - b. sekelompok orang yang melakukan kerjasama untuk mencapai tujuan.
  - c. persatuan olah raga, LKMD, LMD dan lain-lain yang mempunyai tujuan
  - d. persekutuan antara orang-orang yang mempunyai kepentingan yang sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Asas Tata Tertib artinya:
  - a. organisasi mempunyai Tata Tertib
  - b. Tata Tertib mutlak perlu bagi suatu organisasi
  - c. untuk mencapai tujuan, organisasi memerlukan Tata Tertib
  - d. organisasi yang baik adalah organisasi yang mempunyai Tata Tertib tertulis
3. Asas Pembentukan Pengurus artinya:
  - a. organisasi diatur oleh pengurus
  - b. dalam organisasi harus dibentuk pengurusnya
  - c. setiap ada organisasi harus ada pengurusnya
  - d. pengurus akan menjalankan roda organisasi
4. Asas Pembagian Tugas artinya:
  - a. untuk mencapai tujuan, tugas organisasi harus dibagi kepada masing-masing anggota
  - b. tugas organisasi harus dilaksanakan oleh pengurus
  - c. tugas organisasi harus dibagi habis kepada pengurus
  - d. masing-masing anggota organisasi harus melaksanakan tugas



5. Asas Kepemimpinan artinya:
- organisasi akan berjalan dengan baik, jika dipimpin oleh pemimpin yang mempunyai kemampuan.
  - organisasi yang baik adalah organisasi yang dipimpin oleh pemimpin yang berpengalaman.
  - organisasi digerakkan oleh pemimpin yang bertanggung jawab
  - maju-mundurnya organisasi tergantung pada pemimpinnya.

Jawablah pertanyaan di bawah dengan singkat.

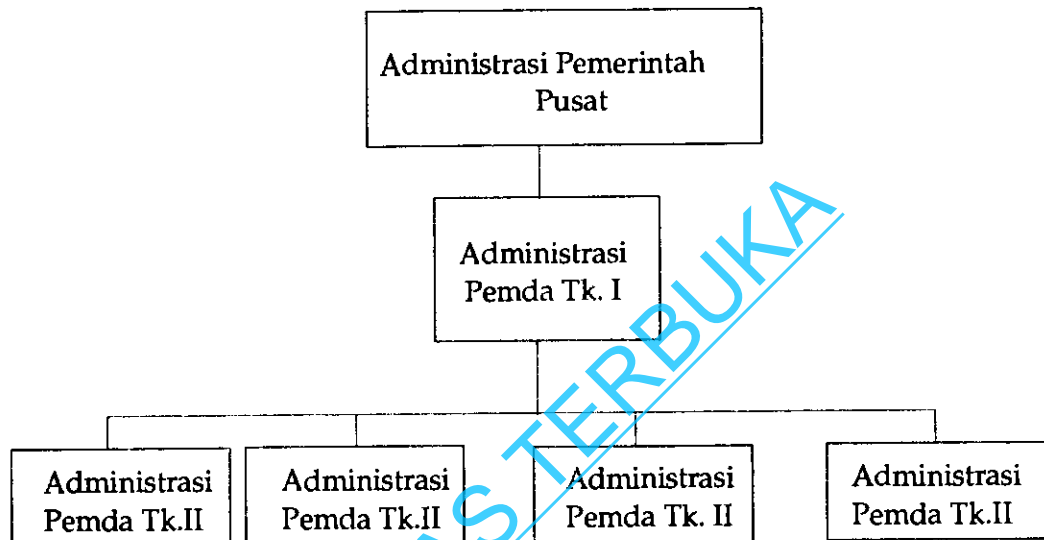
- Mengapa Pemerintah Desa disebut organisasi?
- Bagaimana cara membuat organisasi dapat berjalan?

UNIVERSITAS TERBUKA

## ADMINISTRASI PEMERINTAH DAERAH DAN DESA

### A. Pengertian Administrasi Daerah

Perhatikan bagan di bawah.



Dengan memperhatikan bagan di atas, maka lingkup Administrasi Pemerintah Daerah adalah administrasi pemerintah yang diberlakukan di Pemerintah Daerah. Yaitu Pemerintah Daerah Tingkat I dan Pemerintah Daerah Tingkat II.

Sekarang bagaimana pengertiannya? Administrasi Pemerintah Daerah adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan pemerintah daerah. Tentu dalam proses mencapai tujuannya tak lepas dari asas-asas administrasi seperti diterangkan pada pelajaran yang lalu.

### B. Fungsi Administrasi Pemerintah Daerah

Pada mulanya negara kita diurus oleh Administrasi Pemerintah Pusat. Tapi karena wilayah kita luas, hal ini sulit dilakukan. Maka dipecah-pecah lah pengurusannya menjadi administrasi pemerintah-pemerintah daerah. Supaya administrasi pemerintah daerah berjalan, pemerintah pusat melimpahkan sebagian wewenangnya.

Wewenang untuk mengatur rumah tangganya sendiri disebut Desentralisasi. Wewenang yang dilimpahkan kepada pejabat pusat yang ada di daerah seperti

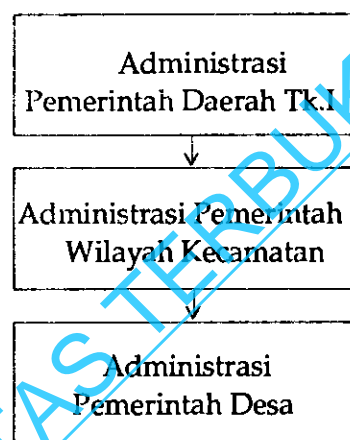
Kepala Kantor Wilayah disebut Dekonsentrasi. Sedang wewenang untuk ikut serta melaksanakan proyek pemerintah pusat, seperti Inpres, disebut Tugas Pembantuan. Karena tugas pembantuan adalah tugas yang diberikan oleh pemerintah di atasnya, maka harus dipertanggung jawabkan kepada yang memberi tugas.

Administrasi Pemerintah Daerah digerakkan oleh Kepala Daerah.

Sebagai wakil pemerintah pusat yang ada di daerah, Kepala Daerah berfungsi sebagai penggerak rangkaian semua kegiatan yang ada di daerahnya.

### C. Administrasi Pemerintah Desa

Lihat bagan di bawah.



Perhatikan, Administrasi Pemerintah Daerah Tingkat II dipecah-pecah lagi menjadi Administrasi Pemerintah Wilayah Kecamatan. Dan Administrasi Wilayah Kecamatan dipecah-pecah lagi menjadi satuan yang terkecil, yaitu Administrasi Pemerintah Desa. Jadi Administrasi Pemerintahan Desa adalah sub bagian dari Administrasi Pemerintah Daerah.

Apa itu Administrasi Pemerintahan Desa? Administrasi Pemerintahan Desa adalah rangkaian tugas dan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah Desa untuk mencapai tujuan pemerintah Desa. Dan dalam menjalankan semua kegiatan tadi, tentu berpijak pada asas-asas administrasi.

Administrasi Desa dipimpin oleh Kepala Desa yang dipilih oleh rakyatnya. Ia berfungsi sebagai penggerak dan pengendali semua kegiatan. Ada tiga jenis kegiatan yang harus dilaksanakan. Yaitu tugas operasional, tugas non operasional dan tugas manajerial.

Tugas operasional adalah tugas pelaksanaan, misalnya memberi pelayanan kepada warga setiap hari, melaksanakan pembangunan dan sebagainya. Tugas non operaional adalah tugas di luar pelaksanaan misalnya menjaga keamanan dan

ketenteraman, mengajak masyarakat agar giat membangun desa, dan sebagainya. Sedang tugas manajerial adalah tugas yang berkaitan dengan cara dan gaya memimpin. Maksudnya Kepala Desa itu sama dengan manajer di perusahaan. Seorang manajer harus dapat memimpin dan mengatur pembantu dan rakyatnya. Ia juga harus pandai membuat rencana, melaksanakan, dan mengawasinya, sehingga tujuan yang ditetapkan tercapai.

#### RANGKUMAN

1. Administrasi Pemerintahan Desa adalah sub bagian dari Administrasi Pemerintah Daerah.
2. Administrasi Pemerintah Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tugas yang dilakukan oleh pemerintahan Desa berdasarkan asas-asas administrasi untuk mencapai tujuan pemerintahan Desa.
3. Administrasi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Desa. Kepala Desa berfungsi sebagai penggerak dan pengendali semua kegiatan pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa mempunyai tugas operasional, non operasional dan manajerial.

#### LATIHAN

Pilihlah satu jawaban dari empat jawaban di bawah ini.

1. Administrasi Pemerintah Daerah adalah administrasi pemerintah yang dilaksanakan di:
  - a. Desa
  - b. Kabupaten
  - c. Propinsi
  - d. Daerah
2. Administrasi Pemerintah Pusat dibagi-bagi menjadi:
  - a. Administrasi Pemerintah Daerah
  - b. Daerah Tingkat I dan Daerah Istimewa
  - c. Administrasi Desa
  - d. Administrasi Propinsi dan Kabupaten
3. Kewenangan pemerintah pusat yang diberikan kepada Daerah disebut:
  - a. Dekonsentrasi
  - b. Desentralisasi

- c. Tugas pembantuan
  - d. Pelimpahan tugas
4. Administrasi Pemerintah Daerah Tingkat II dipecah-pecah lagi menjadi:
- a. Administrasi Kawedanan
  - b. Administrasi Karisidenan
  - c. Administrasi Kecamatan
  - d. Administrasi Desa
5. Adminstrasi Pemerintah Desa adalah bagian dari:
- a. Administrasi Pemerintah Daerah Tingkat II
  - b. Administrasi Kawedanan
  - c. Administrasi Wilayah Kecamatan
  - d. Administrasi Pemerintah Daerah Tingat I

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah dengan singkat dan tepat.

1. Desa adalah satuan terkecil di bawah Pemerintah Wilayah Kecamatan. Apa yang dimaksud dengan Administrasi Pemerintah Desa merupakan sub bagian dari Administrasi Pemerintah Daerah Tingkat II?
2. Jika Anda seorang pejabat Desa, sikap yang Anda tampilkan apakah sebagai penguasa yang minta dilayani, atautkah sebagai palayan rakyat?

**KUNCI JAWABAN DAN PETUNJUKNYA****PENGERTIAN DAN ASAS ADMINISTRASI**

## Soal Pilihan

1. d
2. d
3. b
4. a
5. d

## Soal Uraian

1. Dengan administrasi atau kerjasama, tujuan yang hendak dicapai akan lebih mudah bila dibandingkan dengan dikerjakan sendiri.
2. Lebih banyak mengalami hambatan dan kesulitan dalam mencapai tujuan.

**PENGERTIAN DAN ASAS ORGANISASI**

## Soal Pilihan

1. a
2. c
3. b
4. a
5. a

## Soal Uraian

1. Pemerintah Desa adalah wadah resmi negara untuk menyelenggarakan semua urusan warga dengan tujuan yang telah ditetapkan, yaitu menciptakan kesejahteraan dan keamanan.
2. Caranya semua anggota organisasi dan pengurusnya melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan tanggung jawabnya.

## ADMINISTRASI PEMERINTAH DAERAH DAN DESA

### Soal Pilihan

1. d
2. a
3. b
4. c
5. c

### Soal Uraian

1. Desa adalah bagian dari Administrasi Wilayah Kecamatan. Sedangkan Wilayah Kecamatan adalah bagian dari Administrasi Pemerintah Daerah Tingkat II. Dengan demikian Administrasi Desa adalah sub bagian dari Administrasi Pemerintah Daerah Tingkat II.
2. Tentu Anda akan bersikap sebagai seorang pelayan yang baik. Karena Kepala Desa adalah abdi masyarakat. Jadi bukan penguasa yang minta pelayanan kepada rakyatnya. Kalau masih ada Kepala Desa yang bersikap minta pelayanan, sudah ketinggalan zaman. Itu model zaman kerajaan dulu.

UNIVERSITAS TERBUKA