

Pengelolaan Administrasi dan Profil Desa Melalui Pendekatan
PLA (Participatory Learning and Action) di Desa Posi-Posi

Erland Mouw^{1*}, Selfianus Laritmas²

¹Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Universitas Halmahera

²Dosen Program Studi Ilmu Hukum, Universitas Halmahera

*erlandm25@gmail.com

ABSTRAK

Desa Posi-Posi adalah salah satu desa di Kecamatan Loloda Utara. Berdasarkan pengamatan awal menunjukkan permasalahan yang masih dihadapi oleh pemerintah desa yaitu belum adanya pengelolaan administrasi desa secara baik, contohnya belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelayanan administratif di desa, penataan arsip dokumen desa juga tidak teratur. Permasalahan kedua adalah selama ini pemerintah desa posi-posi belum memiliki dokumen profil desa yang dibuat melalui mekanisme partisipasi masyarakat, hal ini disebabkan oleh kurangnya partisipasi keterlibatan masyarakat dalam berbagai kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah desa.

Berdasarkan potensi yang ada dan permasalahan yang dihadapi oleh pemerintah desa dan masyarakat setempat, maka diadakan kegiatan pengabdian masyarakat oleh dosen bersamaan dengan program kuliah kerja nyata oleh mahasiswa (KKN-PPM) dari Universitas Halmahera (UNIERA). Program pembelajaran pemberdayaan masyarakat (PPM) yang dilaksanakan di Desa Posi-posi Kecamatan Loloda Utara dengan mengambil tema “Melalui Pengelolaan Administrasi dan Profil Desa Kita Tingkatkan Partisipasi Masyarakat Demi Mewujudkan Desa Posi-Posi Yang Mantap”. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dari FISHUM bersama mahasiswa yang memprogram KKN ini meliputi penataan administrasi desa dengan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Administratif, penguatan kompetensi perangkat desa melalui pendampingan pembuatan arsip desa, serta meningkatkan partisipasi masyarakat melalui kegiatan pembuatan profil desa.

Metode kegiatan pemberdayaan yang digunakan adalah *Participatory Learning And Action* (PLA) atau Proses Belajar dan Praktek secara Partisipatif. PLA digunakan dalam upaya pendampingan kepada pemerintah desa dan masyarakat yang terdiri dari proses belajar (Pelatihan, curah-pendapat dan diskusi) tentang pengelolaan administrasi desa dan mekanisme pembuatan profil desa secara partisipatif.

Adapun tujuan yang sudah dicapai dari kegiatan KKN-PPM ini adalah pertama, telah memberikan pendidikan pengelolaan administrasi desa dan pembuatan profil desa, kedua penguatan sekaligus pendampingan kepada pemerintah desa dalam pembuatan SOP pelayanan administratif di desa, tata cara pengarsipan dokumen dan pembuatan profil desa.

Kata Kunci : Standar Operasional Prosedur, Arsip, Profil Desa, Partisipasi

PENDAHULUAN

Desa Posi-Posi terletak di Kecamatan Loloda Utara yang merupakan salah satu kecamatan di Kabupaten Halmahera Utara. Secara geografis desa ini menghadap ke Laut Halmahera dan Samudera Pasifik serta mayoritas desa-desa di Kecamatan Loloda Utara merupakan desa pesisir. Samudera pasifik merupakan samudera terluas di dunia, di samudera Pasifik sering terjadi badai karena merupakan pusat badai tropis. Pada musim-musim tertentu diwilayah desa-desa pesisir di Kecamatan Loloda Utara dipengaruhi ombak dan gelombang besar dipengaruhi oleh iklim laut tropis. Wilayah kecamatan Loloda Utara terletak pada satu hamparan, namun transportasi antar desa harus melalui laut, karena belum adanya jalan penghubung antar desa, namun pada tahun 2017 sudah mulai dirintis dibuka badan jalan.

Upaya yang pernah dilakukan oleh pemerintah desa dalam menata pemerintahan desa yaitu (1). Kepala desa dan sekretaris desa pernah mengikuti kegiatan bimbingan teknis tentang pengelolaan administrasi desa, (2). Adanya penempatan pendamping desa oleh pemerintah Kabupaten Halmahera Utara, yang bertugas mendampingi pemerintah desa dalam menyusun profil desa tetapi samapi kegiatan ini dilakukan dokumen tersebut belum juga dibuat.

Tujuan dari kegiatan KKN-PPM ini adalah pertama, memberikan pendidikan pengelolaan administrasi desa dan pembuatan profil desa, kedua penguatan sekaligus pendampingan kepada pemerintah desa dalam pembuatan arsip desa dan pembuatan SOP pelayanan administratif di desa. Penguatan kapasitas pelayanan publik Desa pada dasarnya adalah upaya-upaya untuk mengidentifikasi, membangun, menerapkan dan mengevaluasi secara baik dan konsisten seluruh aspek-aspek pelayanan publik Desa. Dengan demikian, akan dapat dikembangkan konstruksi model pelayanan publik Desa baik menyangkut jenis dan jumlahnya, pengorganisasiannya, ruang lingkupnya, kompetensi SDM pelayanan Desa, standar operasional pelayanannya dan kualitas pelayanan publik Desa (Marsono, 2017).

MASALAH

Berdasarkan hasil inventarisasi permasalahan pemerintah di Desa Posi Posi yaitu belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan administratif kepada masyarakat desa; belum lengkap system pengarsipan dokumen pemerintah desa dan belum mempunyai dokumen profil desa.

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi desa Posi-Posi, maka dipandang perlu untuk menata pemerintahan desa kearah yang lebih baik, kebutuhan mendasar yang harus ditangani adalah kegiatan pengelolaan administrasi desa dan pembuatan profil desa. Sehingga upaya yang dilaksanakan yaitu kegiatan pengelolaan administrasi desa dimulai dari kesadaran perangkat desa akan pentingnya tata pemerintahan desa yang baik, sebagai contoh pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk semua jenis pelayanan di desa, pembuatan arsip desa. Kedua, pembuatan profil desa melalui partisipasi aktif masyarakat, sebagai contoh keterlibatan masyarakat dalam setiap tahapan pembuatan profil desa, dimulai dengan mengkaji potensi desa, memberikan ide pendapat sampai pada penetapan profil desa. Diharapkan dengan keterlibatan aktif dalam kegiatan pembuatan profil desa maka tingkat partisipasi masyarakat menjadi lebih meningkat dengan demikian profil desa yang dibuat menjadi lebih menjawab persoalan masyarakat di desa.

METODE PELAKSANAAN

Pelaksanaan program KKN-PPM dengan menggunakan teknik PLA (*Participatory Learning and Action*). Teknik ini merupakan metode pemberdayaan masyarakat yang terdiri dari proses belajar dengan pelatihan, curah-pendapat dan diskusi, (Silmi, 2017). Adapun kegiatan ini dilakukan dengan beberapa tahapan, yaitu :

Persiapan dan Pembekalan

Persiapan pembekalan KKN-PPM dilakukan sebelum mahasiswa berangkat di Desa Posi-Posi. Pembekalan dilakukan sebanyak dua kali, yaitu pembekalan tingkat universitas. Khusus pembekalan tingkat Universitas diberikan oleh Rektor, Kepala LPPM dan Pematari yang berkompeten. Pembekalan diberikan oleh rektor dalam hal ini memberikan pembekalan terkait kerja sama tim dan bentuk partisipasi, serta berinteraksi bersama masyarakat. Pembekalan kedua dilakukan oleh dosen pendamping lapangan, fokusnya pada materi bimbingan yang diberikan dalam hal ini seputar pelaksanaan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Administatif, Penataan Arsip Desa dan praktek pembuatan Profil Desa dengan partisipasi masyarakat. Sebelum mempraktekkannya di desa tempat KKN, terlebih dahulu para mahasiswa beserta calon dosen pembimbing lapangan melakukan simulasi atau praktek di kampus. Hal tersebut bertujuan demi kesuksesan program dan menghindari bias atau halangan-halangan yang kemungkinan terjadi.

Pelaksanaan

Pembuatan SOP Pelayanan Administratif

Kegiatan penataan administrasi desa berupa pembuatan SOP pelayanan Administratif dengan menggunakan teknik PLA. Kelebihan dari teknik ini adalah merupakan metode pemberdayaan masyarakat yang terdiri dari proses belajar (Pelatihan, curah-pendapat dan diskusi) yang langsung diikuti dengan pembuatan SOP pelayanan administratif di desa. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran pemberdayaan terhadap kelompok sasaran dalam kegiatan ini terbagi menjadi dua tahap. Tahap pertama adalah melakukan seminar terhadap kelompok sasaran. Tema dari seminar ini adalah untuk mengkampanyekan “Penataan Administrasi Desa Menuju Desa Mantap”. Seminar awal ini bertujuan sebagai *brain storming* kepada kelompok sasaran akan pentingnya administrasi desa untuk mendukung pelayanan pemerintah desa kepada masyarakat. Tahap kedua berupa praktek lapangan, yaitu aplikasi kegiatan pembuatan SOP pelayanan administrasi publik itu sendiri.

Pembuatan Arsip Desa

Kegiatan kedua adalah penataan arsip desa. Kegiatan ini bertujuan untuk menata sistem kerasipan dokumen pemerintah desa menjadi lebih tertip administrasi. Pembuatan arsip desa ini melalui swadaya pemerintah desa sebagai kelompok sasaran. Artinya dengan pembuatan arsip desa ini perangkat desa diajarkan untuk lebih mengetahui dan menyadari pentingnya penataan arsip dokumen desa. Adapun kegiatan dengan beberapa tahapan yaitu menyiapkan peralatan penyimpanan arsip, membuat tata cara penyimpanan arsip, serta prosedur penyimpanan arsip.

Pembuatan Profil Desa

Kegiatan terakhir adalah pembuatan profil desa Posi Posi. Profil Desa adalah gambaran menyeluruh tentang karakter desa yang meliputi data dasar keluarga, potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, prasarana dan sarana serta perkembangan kemajuan dan permasalahan yang dihadapi desa Posi Posi. Kegiatan ini dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu pertama pembuatan format data profil desa, kedua pengumpulan data melalui wawancara dan observasi, ketiga FGD/ diskusi dengan masyarakat untuk memberikan masukan informasi pelengkap tentang kondisi desa Posi Posi, dan keempat yaitu finalisasi dokumen profil desa serta publikasi.

PELAKSANAAN KEGIATAN

Kualitas kinerja pemerintah desa Posi-Posi ditentukan dari pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah desa, atas dasar itulah Groomros menyebutkan bahwa manajemen pelayanan yang efektif memerlukan perubahan fokus dari menciptakan produk berkualitas dan daya manfaatnya, menjadi kualitas keseluruhan serta daya manfaat yang meliputi setiap aspek hubungan dengan pengguna jasa dalam hal ini adalah masyarakat desa (Mouw, 2013). Oleh karena itu, pemerintah desa Posi-Posi harus dapat menciptakan pengelolaan administrasi desa yang afektif untuk melayani masyarakat.

Kegiatan KKN-PPM yang telah dilaksanakan selama dua bulan dalam rangka untuk memecahkan masalah administrasi desa serta dokumen profil desa. Ada 3 (tiga) kegiatan pokok yang sudah berhasil dilaksanakan yaitu pembuatan SOP pelayanan administratif, pembuatan arsip desa dan pembuatan dokumen profil desa Posi-Posi.

Kegiatan Pembuatan Standar Operasional Prosedur Pelayan Administratif

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah salah satu aspek penting yang perlu dibuat dalam rangka mewujudkan birokrasi yang memiliki kriteria efektif, efisien dan ekonomis pada seluruh proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa (Sulistiani, 2016). Berdasarkan itulah untuk mengawali pembuatan SOP, dilakukan seminar sekaligus sosialisasi tentang “Penataan Administrasi Desa Menuju Desa Mantap” pada tanggal 21 Juni 2018. Seminar awal ini bertujuan sebagai *brain storming* kepada aparatur pemerintah desa akan pentingnya administrasi desa untuk mendukung pelayanan pemerintah desa kepada masyarakat.

Gambar 1. Seminar dan Sosialisasi Penataan Administrasi Desa



Sebagai tindak lanjut dari kegiatan sosialisasi yaitu membuat SOP, sebelum membuat mahasiswa melakukan wawancara serta berdiskusi dengan pemerintah desa

dan masyarakat terkait kualitas pelayanan yang diberikan oleh pemerintah desa selama ini. Setelah mengetahui gambaran tentang pelayanan di desa Posi-Posi, maka mahasiswa mendesain SOP pelayanan publik berdasarkan kebutuhan dan ciri khas kebudayaan Desa Posi-Posi, pembuatan SOP dimalui dari tanggal 22 – 28 Juni 2018. Berikut gambar hasil desain SOP Pelayanan Administratif.

Gambar 2. SOP Pelayan Administratif Desa Posi-Posi

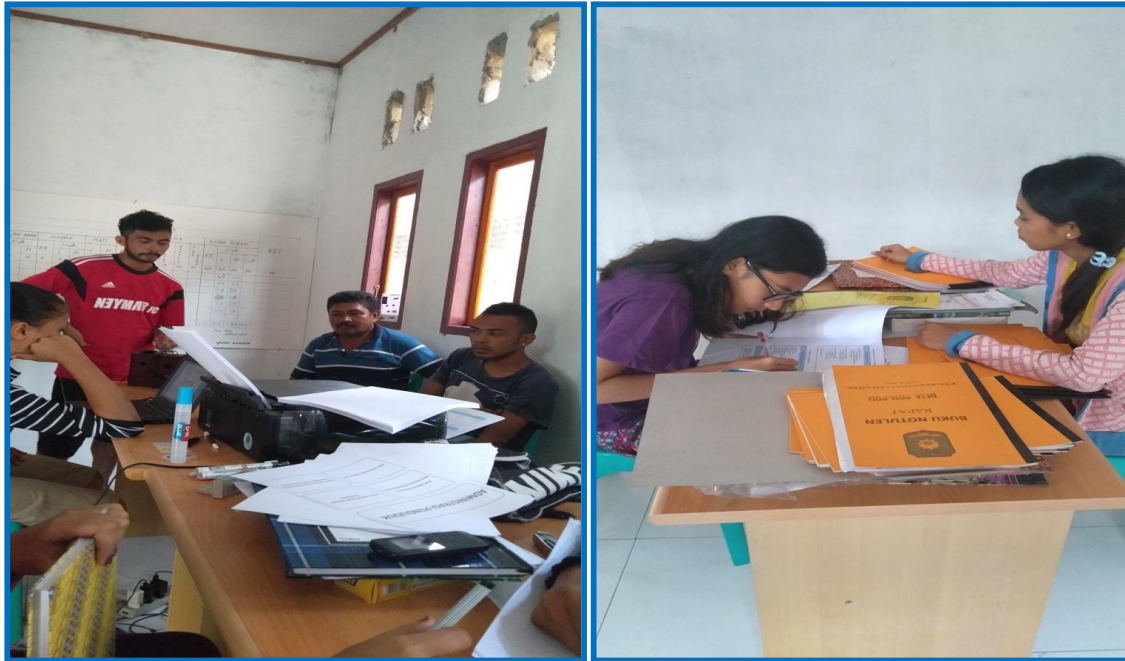


Kegiatan Pembuatan Arsip Desa

Pengelolaan arsip menjadi suatu kebutuhan dan keharusan yang perlu diperhatikan oleh pemerintah desa, karena arsip tercipta seiring dengan berjalannya aktivitas dari pemerintah desa, sehingga membutuhkan pengelolaan arsip yang tepat. Sularso Mulyono, dkk menyatakan bahwa ada 3 (tiga) unsur pokok dalam kearsipan yang meliputi: Penyimpanan, Penempatan, dan Penemuan Kembali (Daryati, 2016).

Langkah awal pembuatan arsip Desa Posi-Posi, mahasiswa terlebih dahulu berdiskusi pada tanggal 29 Juni 2018 bertempat di kantor desa dengan sekrestis desa (Bapak. Waldus Makangiras) serta beberapa perangkat desa lainnya terkait kondisi arsip desa, hasil diskusi sekretaris desa mengatakan selama ini kondisi arsip yang tidak tertata dengan baik hal tersebut dikarenakan belum ada pengetahuan yang memadai tentang bagaimana membuat arsip desa yang baik untuk kelancaran pelayanan publik di Desa Posi-Posi. Melihat persoalan tersebut, maka mahasiswa menjelaskan kepada perangkat desa tentang cara arsip yang baik guna mendukung tertip administrasi berdasarkan Permendagri nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa dan Permenpan nomor 7 tahun 2010 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik mengatur bahwa Pengelolaan berkas/dokumen merupakan salah satu Istrumen penilaian dalam sistem prosedur baku internal pelayanan.

Gambar 2. Pembuatan Arsip Desa Posi-Posi



Kegiatan Pembuatan Dokumen Profil Desa Posi-Posi

Profil Desa adalah gambaran menyeluruh tentang karakter desa dan yang meliputi data dasar keluarga, potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, prasarana dan sarana serta perkembangan kemajuan dan permasalahan yang dihadapi desa. Pembuatan profil desa, perlu dikumpulkan data-data yang dapat digunakan sebagai informasi terhadap suatu desa. Profil desa biasanya terdiri dari informasi sejarah desa, visi dan misi, infrastruktur desa, demografi, geografis, dan peta desa (Supratiawan, 2014). Data profil desa sebagaimana dituangkan dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2007, dimana data profil desa terdiri dari (1) Potensi Sumber Daya Alam; (2) Potensi Sumber Daya Manusia; (3) Potensi Kelembagaan; dan (4) Potensi Prasarana dan Sarana. Adapun proses penyusunan profil desa Posi-Posi dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu penyiapan instrumen, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, dan publikasi profil desa.

Kegiatan menyiapkan Instrumen dalam rangka mengumpulkan data disusun bersama antara Dosen Pembimbing Lapangan, mahasiswa dan pemerintah desa dimulai pada tanggal 10 Juli 2018, dilakukan bersama agar pemerintah desa juga diberi pengetahuan teknis tentang cara pembuatan instrumen dalam penyusunan profil desa.

Instrumen disusun berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2007, dalam menyiapkan instrument tersebut disesuaikan dengan karakteristik desa Posi-Posi yaitu wilayah pesisir.

Setelah selesai menyusun instrumen, kegiatan selanjutnya adalah pengumpulan data dimulai pada tanggal 13 Juli sampai dengan 21 Juli 2018 yang dilakukan oleh perangkat desa bersama mahasiswa, pengumpulan data dilakukan dalam dua bentuk metode, yaitu metode pengumpulan data sekunder dan primer.

Data sekunder diperoleh dengan mengumpulkan pada dokumen-dokumen yang tersedia di kantor desa, internet maupun sumber data sekunder lainnya. Dokumen yang didapat antara lain RPJMDes, RKPDes, laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan, buku induk desa, papan-papan informasi yang ada di desa serta dokumen terkait lainnya. Data yang diperoleh pada kegiatan ini kemudian dipilah, direkap dan dianalisis untuk selanjutnya dimasukkan sesuai dengan format yang ada.

Data primer diperoleh melalui survey, wawancara, observasi maupun pengukuran langsung. Proses pengumpulan data dilakukan dalam bentuk *door to door* serta wawancara diskusi serial maupun diskusi terfokus dengan masyarakat setempat. Pengumpulan data dilakukan di seluruh dusun oleh masing-masing mahasiswa dengan mengisi form yang telah disediakan. Berikut Gambar Proses Pengumpulan Data.

Gambar 3. Proses Pengumpulan Data Profil Desa



Pengolahan dan analisis data dilakukan pada saat semua data telah dikumpulkan, kegiatan ini dimulai pada tanggal 23 Juli s/d 2 Agustus 2018. Data yang berhasil dikumpulkan di lapangan selanjutnya dipilah, dikompilasi dan kemudian dianalisis sesuai peruntukannya. Pengolahan data menggunakan MS Excell dapat diatur sedemikian rupa sehingga secara otomatis mampu menampilkan sajian grafis data-data yang telah dikumpulkan. Data yang ada dipilah sesuai peruntukan pengisian profil desa

dan pengelolaan data berkelanjutan, difokuskan pada data yang sangat dinamis, yaitu data dasar keluarga. Data dasar keluarga berisikan gambaran menyeluruh potensi dan perkembangan keluarga yang meliputi: potensi sumber daya manusia; perkembangan kesehatan; perkembangan pendidikan; penguasaan aset ekonomi dan sosial keluarga; partisipasi anggota keluarga dalam proses pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; berbagai permasalahan kesejahteraan keluarga; dan perkembangan keamanan dan ketertiban di lingkungannya. Berkas atau file spreadsheet yang berisi data diatur sedemikian rupa sehingga mampu menggantikan buku register induk kependudukan, yang dapat secara otomatis memilah data sesuai peruntukan administrasi kelurahan dengan mengacu pada peraturan penyusunan profil desa yang tercantum pada permendagri no. 12 tahun 2007. Hal ini dimaksudkan untuk manajemen data berkelanjutan yang terbantu komputer sehingga proses pengolahan data dapat berlangsung cepat dibandingkan dengan cara manual yang dilakukan selama ini. Hasil pengolahan dan analisis dibuat dalam bentuk narasi, tabel, Grafik, ataupun gambar.

Data profil desa hasil pengolahan disajikan dalam bentuk hardcopy bentuk buku serta bentuk softcopy seperti *compact disc room*, *flash disc* agar mudah diakses oleh seluruh pelaku pembangunan desa dari tingkat masyarakat sampai dunia usaha dan institusi pemerintahan pada berbagai tingkatan. Data profil desa hasil pengolahan di tingkat desa disahkan dan dipublikasikan mulai tanggal 3 Agustus 2018 oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat disimpulkan sebagai berikut : (a). Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administratif sudah dibuat sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik Desa Posi-Posi, (b). Sebelum kegiatan pengabdian dilaksanakan penataan serta kelengkapan arsip desa sangat tidak memadai, tetapi setelah pelaksanaan penataan arsip selesai sudah terjadi perubahan yang lebih baik karena semua jenis pelayanan dan dokumen pemerintah desa sudah ada tempat untuk diarsipkan, (c). Selama ini pemerintah desa Posi-Posi belum pernah memiliki dokumen profil desa, namun dengan adanya kegiatan KKN-PPM oleh mahasiswa Universitas Halmahera dokumen profil desa bisa selesai dan dipublikasikan, (d). Kegiatan seperti ini sangat dibutuhkan oleh masyarakat dan sangat bermanfaat bagi pelayanan publik di Desa Posi-Posi. Oleh karena itu, keberlanjutan pendampingan

program ini akan terus dilakukan untuk menjalin kemitraan yang lebih baik antara pemerintah desa dengan Dosen Pendamping Lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Daryati, D. (2016). Pengelolaan Arsip Dinamis di Desa Ledug Kecamatan Kembaran Kabupaten Kanyumas. *Prosiding Seminar Nasional Dan Call For Paper*, (November).
- Marsono. (2017). Membangun model pelayanan publik desa: mendekatkan pelayanan masyarakat di tingkat lokal. *Jurnal Borneo Administrator*, Vol 13(No 1), 1–20.
- Mouw, E. (2013). Kualitas Pelayanan Publik di daerah, Sebuah Kajian Teoritis. *Jurnal Uniera*, Volume 2(Nomor 2), 92–103.
- Silmi, A. F. (2017). Participatory Learning and Action (PLA) di Desa Terpencil, Peran LSM Provisi Yogyakarta dalam Pemberdayaan Masyarakat di Lubuk Bintialo, Sumatra Selatan. *Jurnal Pemberdayaan Masyarakat*, Vol 1(No 1), 97–117.
- Sulistiani, A. S. (2016). Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Kependudukan Dalam Meningkatkan Efeftivitas Pelayanan Publik di Kecamatan Sambutan. *eJournal Ilmu Pemerintahan*, Vol 4(No 1), 53–63.
- Supratiawan, A. dan A. (2014). Kemampuan Perangkat Desa Dalam Menyusun Profil Potensi Desa. *Jurnal Bina Praja*, 6(4), 283–292.
- BPS Kabupaten Halmahera Utara. 2016. *Statistik Daerah Kecamatan Loloda Utara 2016*. Tobelo. CV Intim Safina
- BPS Kabupaten Halmahera Utara. 2016. *Statistik Daerah Kabupaten Halmahera Utara 2016*. Tobelo. CV Intim Safina
- Permendagri Nomor 12 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan.
- Permendagri Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa