

TUGAS DAN FUNGSI KEPALA DESA BESERTA PERANGKAT DESA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PADA KANTOR DESA NAMO BINTANG
KECAMATAN PANCUR BATU KABUPATEN DELI SERDANG

SKRIPSI

Oleh :

SRI ULINA BR PURBA

118510018



PROGRAM STUDI ILMU KEPERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA

2015

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Tugas dan Fungsi Kepala Desa Beserta Perangkat Desa
Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Desa Namo
Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli
Serdang.

Nama Mahasiswa : Sri Ulina Br Purba

N.P.M : 11.851.0018

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

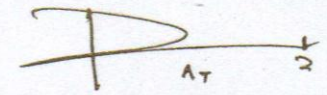
Menyetujui;

Komisi Pembimbing

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Drs. H. M. H. Thamrin Nst., M.Si


Rudi Salam Sinaga, S.Sos, M.Si



Dekan

Drs. Amir Purba, MA. Ph. D.

PERNYATAAN

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini adalah benar hasil karya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian ataupun seluruhnya. Pendapat atau temuan yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Medan, Juli 2015
Penulis,



SRI ULINA BR PURBA
N.P.M.118510018

ABSTRAK

Pemerintahan desa merupakan unit terkecil pada struktur pemerintahan daerah, pemerintahan desa memiliki tugas dan kewenangan tersendiri sebagaimana diatur melalui Undang-undang nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa serta peraturan pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Penelitian ini bertujuan Untuk mengetahui tugas dan fungsi kepala desa beserta perangkat desa dalam meningkatkan kinerja pada Kantor Desa Namo Bintang sesuai Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa dan peraturan pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode analisis deskriptif yaitu apa yang dinyatakan responden secara tertulis atau lisan dan juga perilakunya yang nyata, yang diteliti dan dipelajari sebagai sesuatu yang utuh. Data penelitian dikumpulkan melalui teknik wawancara, observasi dan juga Dokumentasi. Penelitian ini dilakukan di Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pemerintah Desa Namo Bintang sudah terbilang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan didukung dengan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang memadai dalam pelaksanaan tugas. Hal ini dapat dilihat dari segi pelayanan terhadap masyarakat, baik dibidang administrasi dan juga pembangunan yang meningkat di Desa Namo Bintang dibandingkan tahun-tahun sebelumnya dan Desa Namo Bintang pernah meraih kejuaraan di tingkat Kabupaten dan Provinsi dalam kategori Lomba Desa dan Administrasi PKK. Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Kepala Desa beserta Perangkat Desa dalam meningkatkan kinerja pada kantor Desa Namo Bintang sesuai dengan peraturan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 sudah berjalan dengan baik.

Kata Kunci : Tugas dan Fungsi, Pemerintahan Desa, UU No.6 Tahun 2014, Kantor Desa Namo Bintang.

ABSTRACT

Village government is the smallest unit in the structure of local government, the village government has its own duties and authority as stipulated by Law No. 6 Year 2014 About the Village as well as government regulation No. 43 2014 About the Implementing Regulations of Law No. 6 of 2014 About the village. This study aims to determine the duties and functions of the village head and village in improving performance at the Village Office Namo Bintang according to Law Number 6 Year 2014 About the village and government regulation No. 43 2014 About the Implementing Regulations of Law No. 6 of 2014 About the village. The research is a qualitative study using descriptive analysis method is what respondents stated in writing or orally, and also conduct a real, researched and studied as a whole. To be gathered research data through interview, observation and documentation. This research was conducted in the village of Namo Bintang Pancur Batu subdistrict Star Deli Serdang. The results showed that the government's performance Namo Bintang village is fairly good in accordance with the provisions of the legislation in force and supported by human resources and adequate facilities and infrastructure in the execution of the task. This can be seen in terms of service to the community, both in the administration and development also increased in the village of Namo Bintang compared to previous years and the village of Namo Bintang had won the championship at the district and provincial level in the category of Village Competition and Administration PKK. The conclusion from this study is that in carrying out the duties and functions of the Village Head along the Village in improving performance at the Village office Namo Bintang accordance with the regulations of Law No. 6 of 2014 was running well.

Keywords: Duties and Functions, Village Government, Law 6 In 2014, Namo Bintang Village Office.

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan baik dan dapat selesai tepat pada waktunya. Skripsi ini disusun guna melengkapi tugas-tugas yang diwajibkan kepada mahasiswa Universitas Medan Area Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Pemerintahan.

Adapun judul yang diajukan sehubungan dengan penyusunan skripsi ini adalah ;” Tugas dan Fungsi Kepala Desa Beserta Perangkat Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang”. Skripsi ini ditulis berdasarkan hasil riset yang dilakukan penulis pada Kantor Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Skripsi ini masih jauh dari sempurna, berbagai kendala harus dihadapi mulai dari pengajuan sampai dengan penyelesaian skripsi ini. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan Skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis mengalami kesulitan dan hambatan, namun atas semua dukungan dari berbagai pihak, baik secara materi maupun spiritual, sehingga penulis akhirnya mampu menyelesaikan Skripsi ini dengan baik. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Amir Purba, MA. Ph.D., Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs.H.M.H.Thamrin Nst.,M.Si selaku Dosen Pembimbing I Penulis.
3. Bapak Rudi Salam Sinaga, S.Sos. M.Si., selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area Juga sebagai Pembimbing II Penulis.
4. Bapak Ridwan, selaku Kepala Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang beserta staff, dimana penulis melaksanakan penelitian
5. Bapak dan Ibu Dosen beserta staff administrasi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area
6. Rekan-rekan se-almamater yang selalu memberikan semangat kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
7. Teristimewa Penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada Kedua Orang Tua Penulis, Ayahanda dan Ibunda bagi keduanya bakti dan doa penulis.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih, semoga dapat bermanfaat terutama bagi penulis dan bagi khalayak pembaca untuk menambah wawasan.

Medan, 11 Juli 2015
Penulis,



Sri Ulina Br Purba
NPM.118510018

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

PERNYATAAN	i
ABSTRAK	ii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii

BAB 1 PENDAHULUAN..... 1

1.1 Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2 Perumusan Masalah	3
1.3 Pembatasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penelitian.....	4
1.5 Manfaat Penelitian.....	4

BAB 2 KERANGKA TEORI..... 5

2.1 Desa	5
2.1.1 Karakteristik Desa.....	6
2.2 Pemerintahan Desa.....	7
2.3 Pembangunan Desa Pelayanan Publik.....	10
2.4 Kinerja.....	10
2.5 Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa.....	12

BAB 3 METODE PENELITIAN	16
3.1 Jenis Penelitian	16
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	16
3.3 Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data	17
3.4 Teknik Penentuan Informan	19
3.5 Kerangka Pemikiran	19
 BAB 4 PEMBAHASAN	 20
4.1 Deskripsi Kabupaten Deli Serdang	20
4.2 Profil Pemerintahan Desa Namo Bintang	23
4.2.1 Sejarah Desa Namo Bintang	23
4.2.2 Geografis.....	24
4.2.3 Demografi Penduduk	27
4.2.4 Sosial Ekonomi	30
4.3 Struktur Pemerintahan Desa Namo Bintang	32
4.4 Tugas Pokok dan Fungsi Aparatur Desa Namo Bintang	33
4.4.1 Kepala Desa	33
4.4.2 Sekretaris Desa	35
4.4.3 Kaur Pemerintahan	36
4.4.4 Kaur Umum	36
4.4.5 Kaur Pembangunan	37
4.4.6 Kaur Keuangan	37
4.4.7 Kepala Dusun.....	38
4.4.8 Badan Permusyawaratan Desa (BPD)	39
4.4.9 Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD)	45
4.4.10 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	48

4.5	Kemampuan Kepala Desa dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintah Di Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.....	51
4.6	Upaya Peningkatan Kemampuan Kepala Desa dalam Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Di Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.....	53
4.7	Kinerja Kepala Desa beserta Perangkat Desa dibidang Pembangunan Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.....	54
4.8	Kewenangan Yang Dilaksanakan Oleh Pemerintahan Desa di Bidang Kemasyarakatan.....	58

BAB 5 PENUTUP 61

5.1	Kesimpulan.....	61
5.2	Saran	61

DAFTAR PUSTAKA xiii

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

No.Tabel	Keterangan	Hal
4.1	Wilayah Administrasi Kabupaten Deli Serdang	20
4.3	Nama-nama Bupati Deli Serdang Tahun 1945 hingga 2014	22
4.4	Luas wilayah Desa Namo Bintang menurut penggunaan	24
4.6	Jumlah Penduduk Desa Namo Bintang Tahun 2012 dan 2013	27
4.7	Jumlah Rumah Ibadah dan Lokasi Rumah Ibadah di Desa Namo Bintang	28
4.8	Jumlah Penduduk Berdasarkan Suku	28
4.9	Jumlah Penduduk Berdasarkan pekerjaan	29
4.10	Jumlah Keluarga yang memiliki Tanah Pertanian	30
4.11	Jumlah Keluarga Yang Memiliki Tanah Perkebunan	30
4.12	Jumlah Keluarga Yang Memiliki Ternak	31
4.18	Pembangunan Desa Namo Bintang	54

DAFTAR GAMBAR

No.Gambar	Keterangan	Hal
4.2	Peta Kabupaten Deli Serdang	21
4.5	Peta Wilayah Desa Namo Bintang	26
4.13	Struktur Pemerintahan Desa Namo Bintang	33
4.14	Struktur BPD Desa Namo Bintang	40
4.15	Tata Kerja Pemerintahan Desa dan BPD	43
4.16	Struktur LKMD Desa Namo Bintang	46
4.17	Struktur PKK Desa Namo Bintang	50

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran Wawancara
2. Berita Acara Seminar Proposal Out Line Skripsi
3. Surat Pengantar Riset dan Balasan Riset
4. Berita Acara Seminar Hasil
5. Surat Keterangan Bebas Pustaka
6. Sertipikat Praktikum Komputer Yang Sudah Dileges PUSKOM-UMA
7. Sertipikat Praktikum Bahasa Yang Sudah Dileges Lab.Bahasa-UMA

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Pemerintahan desa merupakan unit terkecil pada struktur pemerintahan daerah, pemerintahan desa memiliki tugas dan kewenangan tersendiri sebagaimana diatur melalui Undang-undang nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa serta peraturan pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Sebelum Undang-undang serta peraturan pemerintah yang telah tersebut diatas diterbitkan, pengaturan mengenai desa dan segala unsur yang terkait mengenai desa diatur melalui Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah dan di perjelas melalui terbitnya peraturan pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa. Terhadap perubahan landasan hukum yang mengatur tentang Desa maka perlu di perhatikan perubahan-perubahan yang terjadi sebagai akibat dari terbitnya perundang-undangan dan peraturan pemerintah terbaru yang mengatur tentang desa.

Substansi pokok yang tidak berubah ialah bahwa pemerintahan desa sebagai penyelenggara pemerintahan pada tingkat desa dengan kewenangan yang melekat sebagaimana saat ini diatur melalui Undang-undang nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa serta peraturan pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Sebagai unit pemerintahan yang langsung bersentuhan kepada masyarakat maka pemerintahan

desa diharapkan mampu memberikan pelayanan publik pada berbagai bentuk pelayanan yang menjadi tugas pemerintahan desa.

Untuk dapat melaksanakan tugas menyelenggarakan pemerintahan desa, di tiap-tiap pemerintahan desa di lengkapi dengan sarana dan prasarana pendukung diantaranya ialah kelengkapan struktur organisasi yang didalamnya terdapat aparatur pemerintahan desa dengan tugas dan fungsi yang melekat di tiap struktur organisasi yang ada. Keberadaan struktur organisasi pada pemerintahan desa dengan tugas dan fungsi didalamnya ialah bertujuan agar dapat melaksanakan fungsi-fungsi organisasi pemerintahan desa yang juga bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat desa.

Kinerja maksimal yang dihasilkan oleh pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat desa akan sangat bergantung juga pada hasil kerja dari aparatur pemerintahan desa dalam memahami dan melaksanakan tugas dan peran dari masing-masing aparatur pemerintahan desa. Pada sisi lainnya kemampuan manajerial dan leadership begitu memengaruhi dalam membentuk organisasi kerja pemerintahan desa yang dapat bekerja secara maksimal, kemampuan manajerial dan leadership tersebut haruslah dimiliki oleh setiap kepala desa sehingga berbagai aspek permasalahan yang dapat melambatkan kinerja organisasi pemerintahan desa dapat ditanggulangi.

Berdasarkan uraian pemikiran tersebut diatas, maka dalam hal ini Penulis memilih membahas hal tersebut melalui penulisan skripsi dengan judul Tugas dan Fungsi Kepala Desa Beserta Perangkat Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.

1.2. Perumusan Masalah

Perumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Bagaimanakah tugas dan fungsi kepala desa beserta perangkat desa menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa dan peraturan pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa?
- 2) Bagaimanakah upaya Kepala Desa beserta Perangkat Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang dalam meningkatkan kinerja pada Kantor Desa Namo Bintang?

1.3. Pembatasan Masalah

Untuk dapat lebih memfokuskan penelitian ini agar tidak terinterpretasi secara lebih luas maka diberikan pembatasan masalah sebagai berikut :

- 1) Penelitian ini dilakukan pada kantor Pemerintahan Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.
- 2) Tugas dan fungsi kepala desa dan perangkat desa mengacu pada Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa dan peraturan pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- 3) Upaya-upaya dimaksudkan suatu rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintahan desa.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui tugas dan fungsi kepala desa beserta perangkat desa menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa dan peraturan pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- 2) Untuk mengetahui upaya pemerintahan desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang dalam meningkatkan kinerja aparatur pemerintahan Desa.

1.5. Manfaat Penelitian

Suatu penelitian pasti akan memiliki manfaat, begitu juga dengan penelitian ini. Adapun manfaat dari penelitian ini antara lain :

1. Sebagai wadah bagi penulis dalam menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta meningkatkan kemampuan penulis dalam membuat karya ilmiah, khususnya mengenai Tugas dan Fungsi Kepala Desa beserta Perangkat Desa Dalam Meningkatkan Kinerja.
2. Sebagai bahan referensi bagi mahasiswa Universitas Medan Area Medan yang akan menyusun skripsi pada masa yang akan datang.
3. Sebagai bahan bagi Kantor Desa Namo Bintang untuk mengevaluasi kinerja dalam masing-masing tugas pokok beserta fungsinya.

BAB 2

KERANGKA TEORI

2.1. Desa

Secara umum di Indonesia, desa dapat dikatakan sebagai suatu wilayah terkecil yang dikelola secara formal dan mandiri oleh kelompok masyarakat yang berdiam didalamnya dengan aturan-aturan yang disepakati bersama, dengan tujuan untuk menciptakan keteraturan, kebahagiaan dan kesejahteraan bersama yang dianggap sebagai hak dan tanggung jawab bersama kelompok masyarakat tersebut.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menegaskan bahwa Desa atau sebutan lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam pasal 2 ayat (1) dikatakan bahwa desa dibentuk atas prakarsa masyarakat dengan memperhatikan asal usul desa dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Pada ayat (2) tertulis bahwa pembentukan Desa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Jumlah Penduduk
2. Luas Wilayah
3. Bagian Wilayah Kerja
4. Perangkat

5. Sarana dan prasarana pemerintahan.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 1 ayat 1 menyatakan bahwa Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pengertian desa dari sudut pandang sosial budaya dapat diartikan sebagai komunitas dalam kesatuan geografis tertentu dan antar mereka saling mengenal dengan baik corak kehidupan yang relative homogen dan banyak bergantung secara langsung dengan alam. Oleh karena itu Desa diasosiasikan sebagai masyarakat yang hidup secara sederhana pada sector agraris, mempunyai ikatan sosial, adat dan tradisi yang kuat, bersahaja, serta tingkat pendidikan yang rendah (Juliantara, 2005:18)

2.1.1. Karakteristik Desa

1) Penduduk Desa

Adalah setiap orang yang bertempat tinggal di wilayah desa yang bersangkutan selama waktu tertentu, biasanya dalam waktu 6 bulan atau satu tahun berturut-turut, menurut peraturan daerah yang berlaku.

2) Daerah atau Wilayah Desa

Wilayah desa harus memiliki batas-batas yang jelas, berupa batas alam seperti sungai, jalan dan sebagainya atau batas buatan seperti

patok atau pohon yang dengan sengaja ditanam. Tidak ada ketentuan defenitif tentang berapa jumlah luas minimal atau maksimal bagi wilayah suatu desa.

3) **Pemimpin Desa**

Adalah badan yang memiliki kewenangan untuk mengatur jalannya pergaulan social atau interaksi masyarakat. Pemimpin Desa disebut Kepala Desa atau dengan sebutan lain sesuai dengan tempat wilayahnya.

4) **Urusan atau Rumah Tangga Desa**

Kewenangan untuk mengurus kepentingan rumah tangga desa, atau yang dikenal dengan otonomi desa. Otonomi desa berbeda dengan otonomi daerah karena merupakan otonomi asli desa yang telah ada dari jaman dahulu, dimana hak otonomi bukan dari pemberian pemerintah atasan, melainkan dari hukum adat yang berlaku.

2.2 Pemerintahan Desa

Pemerintah desa beserta aparatnya adalah sebagai administrator penyelenggara utama aktifitas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan maupun sebagai pembina ketentraman dan ketertiban di wilayah kekuasaannya. Karena itu, peranan mereka demikian penting dan banyak menentukan maju mundurnya suatu unit pemerintahan. Oleh sebab itu diperlukan aparat desa yang benar-benar mampu dan dapat bekerjasama dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Keberadaan aparat desa yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintahan yang paling bawah mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya, maka input pada pemerintah kecamatan yang menyangkut berbagai keterangan dan informasi sangatlah dibutuhkan dalam pengambilan kebijaksanaan daerah maupun nasional untuk kebutuhan pembangunan secara menyeluruh.

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. (Pasal 1 ayat 2 UU No. 6 Tahun 2014). Pemerintahan desa terdiri atas : Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pemerintah desa sendiri adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. Sedangkan Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

Dengan kata lain, pemerintahan desa merupakan lembaga kepanjangan tangan dari pemerintah pusat dan daerah yang bertugas menjalankan urusan pemerintahan di desa yang nantinya akan berdampak dalam perkembangan pembangunan dan kepentingan nasional.

Desa dibentuk atas prakarsa masyarakat dengan memperhatikan asal usul desa dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Pembentukan desa dapat berupa penggabungan beberapa desa, atau bagian desa yang bersandingan, atau

pemekaran dari satu desa menjadi dua desa atau lebih, atau pembentukan desa di luar desa yang telah ada. Desa dapat diubah atau disesuaikan statusnya menjadi kelurahan berdasarkan prakarsa pemerintah desa bersama BPD dengan memerhatikan saran dan pendapat masyarakat setempat. Desa yang berubah menjadi kelurahan, lurah dan perangkatnya diisi dari pegawai negeri sipil dan kekayaannya menjadi kekayaan daerah dan dikelola oleh kelurahan yang bersangkutan untuk kepentingan masyarakat setempat.

Dalam wilayah desa dapat dibagi atas dusun yang merupakan bagian wilayah kerja pemerintahan desa dan ditetapkan dengan peraturan desa. Pemerintah desa terdiri atas kepala desa dan perangkat desa. Kewenangan desa menurut Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pada Pasal 7 di antaranya adalah urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada desa dan tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten serta urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundangan - undangan yang diserahkan kepada desa.

Khusus berhubungan dengan urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa antara lain menetapkan peraturan desa, memilih pimpinan pemerintahan desa, memiliki kekayaan sendiri, menggali dan menetapkan sumber - sumber pendapatan desa, menyelenggarakan gotong royong, dan lain - lain.

2.3. Pembangunan desa Pelayanan Publik

Pada dasarnya pembangunan daerah adalah berkenaan dengan tingkat dan perubahan selama kurun waktu tertentu suatu set variabel-variabel, seperti produksi, penduduk, angkatan kerja, rasio modal tenaga, dan imbalan bagi faktor (faktor *returns*) dalam daerah di batasi secara jelas (Sirojuzilam dan Mahalli, 2010).

Menurut Todaro (2000), pembangunan bukan hanya fenomena semata, namun pada akhirnya pembangunan tersebut harus melampaui sisi materi dan keuangan dari kehidupan manusia. Dengan demikian pembangunan idealnya dipahami sebagai suatu proses yang berdimensi jamak, yang melibatkan masalah pengorganisasian dan peninjauan kembali keseluruhan sistem ekonomi dan sosial. Berdimensi jamak dalam hal ini artinya membahas komponen-komponen ekonomi maupun non ekonomi.

2.4. Kinerja

Pada dasarnya kinerja (*performance*) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam *strategic planning* suatu organisasi (Mahsun, 2006:25).

Higgins (dalam Salusu, 2004;65) menyatakan bahwa: “ada dua kondisi yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi, yaitu kapabilitas organisasi yaitu konsep yang dipakai untuk menunjuk pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu kekuatan dan kelemahan”. Faktor kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif yang memungkinkan

organisasi memiliki keuntungan strategik dalam mencapai sasarannya. Faktor kelemahan adalah situasi dan ketidakmampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya.

Menurut Simamora (2003:45) kinerja adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai misinya. Sementara itu pandangan Bryson (1999;25) bahwa : “faktor yang mempengaruhi kinerja organisasi bukan semata bersifat internal seperti input proses manajemen, tetapi juga lingkungan eksternal.

Kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu (Payaman, 2005). Sedangkan menurut Sedarmayanti, (2004) kinerja merupakan hasil kerja seseorang yang dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur, tercapainya tujuan organisasi hanya dimungkinkan karena upaya pelaku yang terdapat pada organisasi tersebut. Sementara Ilyas, (2001) menyatakan bahwa kinerja adalah penampilan hasil karya personel baik kualitas maupun kuantitas dalam suatu organisasi.

Mengacu pada pengertian kinerja tersebut di atas, maka dalam suatu organisasi pemerintahan Desa senantiasa perlu memiliki suatu daya kesanggupan, keterampilan, pengetahuan terhadap pekerjaan dalam pengimplementasian tugas-tugas dan fungsi masing-masing aparat Desa. Kinerja yang baik akan menghasilkan hasil yang baik pula.

Kinerja aparatur pemerintah sebenarnya tidak terlepas dari pembicaraan tingkat kematangan kemampuan aparatur yang didalamnya menyangkut tentang kemampuan keterampilan yang diperoleh dari pendidikan latihan dan pengalaman.

2.5. Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa

Mengingat unit pemerintahan desa adalah bagian integral dari pemerintahan nasional, maka pembahasan tentang tugas dan fungsi pemerintah desa tidak terlepas dari tugas dan fungsi pemerintahan nasional seperti yang telah diuraikan dalam Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 pada pasal 127 tentang tugas pokok Kepala Desa yaitu :

- 1) Pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa
- 2) Pemberdayaan masyarakat
- 3) Pelayanan masyarakat
- 4) Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- 5) Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum

Selanjutnya menurut Beratha (1992:37) mengemukakan bahwa tugas pemerintah desa termasuk dalam menjalankan administrasi adalah :

- 1) Tugas bidang pemerintahan
- 2) Tugas bidang pelayanan Kepala masyarakat
- 3) Tugas bidang ketatausahaan.

Empat kunci pokok tugas dan fungsi administrasi dan manajemen pemerintahan Indonesia yaitu :

- 1) Perumusan dan penetapan kebijakan umum,
- 2) Kepemimpinan,
- 3) Pengawasan,
- 4) Koordinasi.

Keempat fungsi administrasi dan manajemen ini akan diterapkan pada setiap tingkat pemerintahan yang ada dalam susunan pemerintahan negara Republik

Indonesia. Berdasarkan tugas fungsi pemerintahan tersebut, berarti pemerintah desa sebagai bagian integral dari pemerintahan nasional juga menyelenggarakan fungsi-fungsi tersebut meskipun dalam ruang lingkup yang lebih sempit. Oleh unit pemerintahan desa seperti halnya pemerintah desa sebagai unit pemerintahan terendah mempunyai 3 fungsi pokok yaitu :

- 1) Pelayanan kepada masyarakat
- 2) Fungsi operasional atau manajemen pembangunan,
- 3) Fungsi ketatausahaan atau registrasi (Sawe,1996:99)

Keseluruhan tugas dan fungsi administrasi pemerintah desa tersebut, tidak akan terlaksana dengan baik, manakala tidak ditunjang dari aparatnya dengan melaksanakan sebaik-baiknya apa yang menjadi tanggung jawab masing-masing aparat. Menyadari betapa pentingnya tugas administrasi pemerintahan desa, maka yang menjadi keharusan bagi Kepala Desa dan aparatnya adalah berusaha untuk mengembangkan kecakapan dan keterampilan mengelola organisasi pemerintahan desa termasuk kemampuannya untuk melaksanakan tugas-tugas dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Untuk mendapatkan pemahaman yang lebih jelas tentang tugas-tugas administrasi pemerintahan tersebut dijelaskan sebagai berikut :

1. Tugas bidang pemerintahan, meliputi : a.

Registrasi

Registrasi dilakukan dalam berbagai buku register mengenai berbagai hal dan peristiwa yang menyangkut kehidupan tindakan masyarakat berdasarkan laporan yang diperoleh melalui sub pelayanan umum dari masyarakat yang berkepentingan.

- b. Tugas-tugas umum meliputi : menerima dan melaksanakan instruksi-instruksi dan petunjuk-petunjuk dari pemerintah kecamatan dan pemerintah kabupaten mengenai pemerintahan, tugas-tugas teknis, ; ketertiban, kesejahteraan dan keamanan,
 - c. Membuat laporan periodik mengenai keadaan dan perubahan penduduk, keamanan serta sosial ekonomi.
 - d. Melaksanakan hal-hal yang sudah menjadi keputusan ditingkat desa.
 - e. Melaksanakan kerjasama dengan instansi ditingkat Desa dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan tanah,
- 2. Tugas bidang pelayanan umum, meliputi
 - a. Pemberian bermacam-macam izin, seperti izin tempat tinggal, izin meninggalkan desa, izin usaha dan izin pendirian bangunan.
 - b. Memberikan macam-macam keterangan seperti : bukti diri, keterangan catatan kepolisian dan sebagainya.
- 3. Tugas bidang ketatausahaan, meliputi : Dokumentasi data, keadaan wilayah, laporan keuangan dan lain-lain. Sementara itu, menurut instruksi Mendagri Nornor 21 Tahun 1992, pada pasal (2) ditegaskan bahwa "desa mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan daerah dan wilayahnya. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut (pasal 2) Desa mempunyai fungsi (pasal 3), yaitu :
 - a. Melakukan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.

- b. Melakukan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Melakukan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat.
- d. Melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan Ketentraman dan ketertiban wilayah.
- e. Melakukan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan kepada pemerintah.

Pelaksanaan tugas dan fungsi desa tersebut, selanjutnya dijabarkan menjadi tugas dan fungsi masing-masing unsur aparat baik Kepala Desa maupun aparatnya yang terdiri dari : Sekretaris, Kepala-Kepala Urusan, Kepala-Kepala Lingkungan.

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penggunaan jenis penelitian ini ialah penelitian kualitatif, Metode yang digunakan ialah metode deskriptif. Soejono Soekanto (1986: 6) Metode adalah proses, prinsip-prinsip dan tata cara memecahkan suatu masalah, sedang penelitian adalah pemeriksaan secara hati-hati, tekun dan tuntas terhadap suatu gejala untuk menambah pengetahuan manusia. Metode penelitian dapat diartikan sebagai proses prinsip-prinsip dan tata cara untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam melakukan penelitian.

Soerjono Soekanto (1986:250), Dalam menganalisis data penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode analisis kualitatif yaitu suatu tata cara penelitian yang menghasilkan data deskriptif analitis, yaitu apa yang dinyatakan responden secara tertulis atau lisan dan juga perilakunya yang nyata, yang diteliti dan dipelajari sebagai sesuatu yang utuh.

3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian

1) Lokasi

Lokasi penelitian ini ialah berada pada kantor pemerintah Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.

2) Waktu Penelitian

Waktu yang dipergunakan dalam menyelesaikan penelitian ini ialah selama 2 (dua) bulan.

3.3 Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data

Menurut Bungin (2008:123) dalam ruang lingkup penelitian, ada beberapa jenis teknik pengumpulan data, yaitu :

1) Dokumentasi

Dokumentasi adalah mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis dalam bentuk buku-buku, teori dan beberapa literature-literature yang berhubungan dengan data yang diteliti.

2) Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan adalah metode untuk mengumpulkan sejumlah informasi mengenai teori-teori yang mendukung.

3) Wawancara

Wawancara adalah melakukan Tanya jawab dengan pihak terkait dalam perusahaan yang berkaitan dengan penelitian ini, untuk memberikan data dan informasi yang tepat.

4) Pengamatan (Observasi)

Pengamatan (observasi) adalah salah satu teknik pengumpulan data melalui proses pencatatan secara cermat dan sistematis terhadap objek yang diamati secara langsung ditempat kegiatan operasi perusahaan.

Untuk mendapatkan data dalam penelitian ini, baik data primer maupun data sekunder, penulis menggunakan beberapa teknik dalam pengumpulan data, yaitu :

- 1) Wawancara, yaitu melakukan Tanya jawab langsung dengan para informan, dengan menggunakan pedoman wawancara.

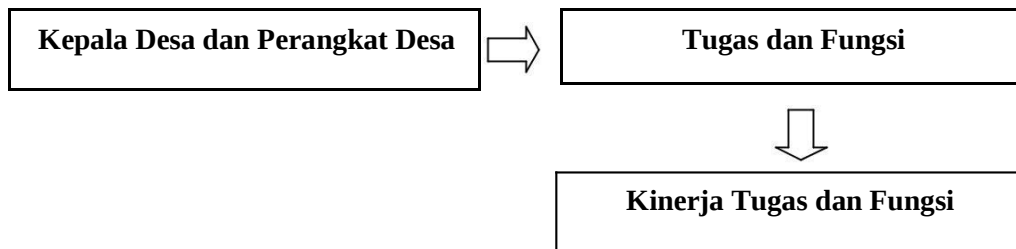
Sumber-sumber data yang diwawancarai dalam penelitian ini adalah:

- a. Kepala Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang sebagai informan kunci (*key informan*).
 - b. Sekretaris Desa.
 - c. Kepala Urusan
 - d. Kepala Dusun
 - e. Tokoh Masyarakat
- 2) Observasi, yaitu secara langsung mengamati obyek yang menjadi kajian, terutama mengamati secara langsung masing-masing aparat dalam pelaksanaan tugas sehari-hari disamping mengamati cara kerja dan hasil kerja mereka.
 - 3) Kaji Dokumen, yaitu menelaah dokumen-dokumen laporan hasil pelaksanaan tanggung jawab masing-masing aparat.

3.4. Teknik Penentuan Informan

Teknik yang digunakan ialah teknik *snowball* (bola salju) melalui teknik ini peneliti akan mewawancara informan kunci dan kemudian informan kunci memberitahukan pihak-pihak lainnya yang tepat untuk di jadikan informan pendukung. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini meliputi 1 (satu) orang Kepala Desa, 1 (satu) orang Sekretaris Desa, 1 (satu) orang Kepala Urusan, 1 (satu) orang Kepala Dusun dan 1 (satu) orang Tokoh Masyarakat, maka dalam hal ini saya menetapkan Kepala Desa Namo Bintang sebagai informan kunci (*key informan*).

3.5. Kerangka Pemikiran



BAB 5

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan temuan penelitian dapat di simpulkan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari kepala desa dan perangkat desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada sisi pelaksanaan daripada tugas pokok dan fungsi pada tiap-tiap perangkat desa perlu didukung dengan sumber daya manusia (SDM) dan sarana prasarana yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan demi tercapainya pelayanan kepada masyarakat.

5.2. Saran

Berdasar pada kesimpulan diatas maka disarankan kepada pemerintahan kabupaten deli serdang untuk dapat lebih sering melakukan peningkatan kualitas SDM perangkat desa melalui berbagai pelatihan dan studi lanjut pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi bagi kepala desa dan perangkat desa agar Kepala Desa dan juga perangkat desa dapat menjalankan tugasnya lebih baik lagi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Disamping itu juga perlu digiatkan pembangunan sarana dan prasarana di tingkat desa melalui anggaran daerah.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik Kabupaten Deli Serdang Tahun 2014
- Beratha, I Nyoman. 1992. Desa, Masyarakat Desa dan Pembangunan. Ghalia Indonesia.
- Bryson, John M, (Penerjemah Miftahuddin), 1999. Perencanaan Strategi Organisasi Sosial, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bungin, Burhan, 2005. Metodologi Penelitian Kuantitatif, Edisi Pertama, Jakarta : Kencana Prenada Media Group
- Expose Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2014
- Ilyas. Y, 2001. Kinerja, Teori, Penilaian dan Penelitian. Pusat Kajian Ekonomi Kesehatan FKM UI, Depok
- Mahsun, Mohamad, S. E., M. Si., Ak. 2006. Pengukuran Kinerja Sektor Publik. BPFE, Yogyakarta
- Profil Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2014
- Payaman., J, 2005. Manajemen dan Evaluasi Kinerja. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta
- Salusu, J, 2004. Pengambilan Keputusan Strategik, Jakarta: Grasindo
- Sedarmayanti, 2004. Pengembangan Kepribadian Pegawai. Mandar Maju, Bandung.
- Simamora, Henry. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: STIE YKPN
- Sirojuzilam dan Mahalli, K. 2010. Regional. Pembangunan, Perencanaan dan Ekonomi. USU Press. Medan
- Soekanto, Soerjono, Pengantar Penelitian Hukum, Cetakan Ketiga, UI Press, Jakarta, 1986
- Todaro, M.P. 2000 Pembangunan Ekonomi di Dunia Ketiga. Edisi Ketujuh. Erlangga, Jakarta.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Undang-

Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

Sawe, Jamaluddin. 1996. Konsep Dasar Pembangunan Pedesaan. APDN Press.

LAMPIRAN WAWANCARA

1. RIDWAN (Kepala Desa Namo Bintang)

Pertanyaan :

“Apakah Tupoksi Bapak Sebagai Kepala Desa Namo Bintang ?”

Jawaban :

“Saya sebagai Kepala Desa Namo Bintang dalam menjalankan tugas dikantor Desa memiliki Tugas pokok sebagai berikut :

- 1) Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
- 2) Mengajukan rancangan Peraturan Desa
- 3) Menetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD
- 4) Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APBDesa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
- 5) Membina kehidupan masyarakat desa
- 6) Membina perekonomian desa
- 7) Mengkoordinasikan pembangunan desa (memfasilitasi dalam perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan, pengembangan, dan pelestarian pembangunan di desa)
- 8) Mewakili desanya didalam dan diluar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan dan ,
- 9) Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pertanyaan :

“Bagaimanakah Upaya Bapak beserta Perangkat Desa dalam meningkatkan kinerja pada Kantor Desa Namo Bintang?”

Jawaban :

“Saya beserta perangkat Desa Namo Bintang dalam meningkatkan kinerja pada Kantor Desa Namo Bintang berupaya melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Pembinaan Disiplin Perangkat dengan menetapkan peraturan jam masuk dan jam pulang kerja agar para pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-harinya senantiasa patuh dan taat pada berbagai ketentuan yang berlaku dan menunjukkan prestasi kerja yang tinggi.
2. Pemberdayaan aparat desa yang di arahkan untuk meningkatkan prestasi kerja dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang profesional dalam bidang kerjanya.
3. Pemberian Motivasi Kerja yang di berikan oleh kepala desa adalah memberikan dorongan dan menyerahkan sepenuhnya tugas-tugas kepada bawahannya untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.
4. Melaksanakan rapat koordinasi setiap bulannya guna mengavaluasi hasil kerja dan juga menyusun program-program kerja untuk bulan berikutnya.
5. Selalu mengutamakan Pelayanan terhadap masyarakat Desa Namo Bintang.

2. SRI ULINA BR PURBA (Sekretaris Desa Namo Bintang)

Dalam hal ini saya selaku Peneliti sekaligus sebagai Sekretaris Desa Namo Bintang, akan menjelaskan mengenai Tugas dan Fungsi saya sebagai sekretaris Desa Namo Bintang. Adapun yang menjadi Tugas pokok dan fungsi saya adalah sebagai berikut :

- 1) Menyusun dan Melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDes
- 2) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa
- 3) Menyusun RanPerdes APBDes, Perubahan APBDes, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes.
- 4) Menyusun rancangan Keputusan Kepala Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa.
- 5) Pelaksana urusan surat menyurat , kearsipan dan laporan.
- 6) Pelaksanaan administrasi Pemerintahan Pembangunan & kemasyarakatan.
- 7) Melaksanakan tugas dan fungsi Kepala desa apabila Kepala Desa berhalangan melaksanakan fungsi dan tugasnya.
- 8) Sebagai kepala kantor atau motornya Desa.
- 9) Mengepalai 4 (empat) orang Kepala Urusan.

3. HARAPAN SIMBOLON (Kaur Umum Desa Namo Bintang)

Pertanyaan :

“Apakah Tupoksi Bapak Sebagai Kaur Umum di Desa Namo Bintang ?”

Jawaban :

“ Saya sebagai Kaur Umum Desa Namo Bintang dalam menjalankan tugas dikantor Desa memiliki Tugas pokok, yaitu:

- 1) Mencatat semua Surat keputusan pengangkatan perangkat desa dan kepala dusun
- 2) Mencatat keuangan Desa yang termasuk dalam APBDesa
- 3) Mencatat seluruh kekayaan Desa, inventaris desa, urusan rumah tangga desa, kearsipan dan pelaporan .
- 4) Administrasi tugas pembuatan berupa pungutan PBB dan penyetorannya.

4. BAMBANG ERWANSYAH (Kepala Dusun Desa Namo Bintang)

Pertanyaan :

“Apakah Tupoksi Bapak Sebagai Kepala Dusun di Desa Namo Bintang ?”

Jawaban :

“Saya sebagai Kepala Dusun Desa Namo Bintang dalam Menjalankan tugas dikantor Desa memiliki Tugas pokok, yaitu:

- 1) Membantu tugas Kepala Desa di wilayah masing-masing.
- 2) Sebagai penyelenggara kegiatan pemerintah dan pembangunan, pembinaan dusun, dan pembangunan yang dilaksanakan secara gotong royong dan swadaya masyarakat.
- 3) Membina masyarakat dibidang siskamling
- 4) Pelaksana kebijakan kepala desa

5. NURHAYATI BR GINTING (Tokoh Masyarakat Desa Namo Bintang)

Pertanyaan :

“Bagaimanakah Kinerja Perangkat Desa Namo Bintang yang ibu ketahui ?”

Jawaban :

“Saya sebagai tokoh masyarakat di Desa Namo Bintang menilai bahwa kinerja perangkat desa Namo Bintang sudah terbilang baik, hal ini terlihat dari pelayanan terhadap masyarakat yang diberikan oleh aparatur pemerintah Desa Namo Bintang yang mana Kantor Desa dibuka setiap hari (Senin-Jumat) pada jam kerja sehingga masyarakat merasa tidak kesulitan apabila masyarakat memerlukan surat-surat yang dikeluarkan oleh Kepala Desa Namo Bintang”.

Pertanyaan :

“Menurut ibu, selain dari segi pelayanan terhadap masyarakat, adakah hal lain yang di banggakan dari kinerja Perangkat Desa Namo Bintang?”

Jawaban :

“Menurut saya, selain dari pelayanan terhadap masyarakat, hal yang juga dibanggakan dari kinerja perangkat Desa Namo Bintang, yaitu bidang pembangunan, terutama dalam pembangunan/pengerasan jalan. Karena jalan merupakan sarana transportasi yang penting untuk dilalui masyarakat dalam melaksanakan kegiatan sehari-harinya seperti untuk pergi bekerja, pergi sekolah, maupun bagi para petani yang mengantarkan hasil tanamannya ke Pasar Pancur Batu”.



UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kualan No. 1 Medan Estate, Telp. (061) 7500678, Faks (061) 7500672 Medan 20223
E-mail : univ_medanarea@uma.ac.id Website : www.uma.ac.id

BERITA ACARA DAN NILAI SEMINAR PROPOSAL
035/F5/I.1.a/2015

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Medan Area No : 269/A.I.I.c/2015 tanggal 31 Januari 2015 tentang Seminar Kerangka Skripsi maka pada hari ini Jum'at tanggal Dua Puluh bulan Februari tahun Dua Ribu Lima Belas, telah dilaksanakan Seminar Proposal Mahasiswa Fakultas Isipol Universitas Medan Area :

Nama : Sri Ulina Br. Purba
NPM : 11.851.0018
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Hari / Tanggal : Jumat, 20 Februari 2015
Waktu : 14.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Seminar Fak. Isipol UMA

Judul Skripsi : Tugas Dan Fungsi Kepala Desa Beserta Perangkat Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang

Tanda Tangan Pembawa Seminar : *[Signature]*

Nilai Pembawa Seminar : *76 (B+)*

Panitia Seminar Proposal :

No.	Jabatan	Nama	Tanda Tangan
1.	Ketua	Drs. H. M. H. Thamrin Nst., M.Si	<i>[Signature]</i>
2.	Anggota	Rudi Salam Sinaga, S.Sos. M.Si	<i>[Signature]</i>
3.	Sekretaris	Dra. Effiati Juliana Hasibuan, M.Si	<i>[Signature]</i>

Pembahas / Pembanding :

No.	Nama	NPM	Tanda Tangan
1.	WAHYU RAMADHAN	11.851.0041	<i>[Signature]</i>
2.	LIS KURNIAWI	11.851.0004	<i>[Signature]</i>
3.	<i>[Signature]</i>	11.851.0005	<i>[Signature]</i>
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

[Signature]
Drs. Amir Purba, MA, Ph.D

Medan, 20 Februari 2015

Ka. Prodi Ilmu Pemerintahan,

[Signature]
Rudi Salam Sinaga, S.Sos. M.Si



UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kolam No. 1 Medan Estate Telp. 7366878 FAK. 710168 Medan
20223 E-Mail uma 001 @indosat Net id

Nomor : 01 / F.5/I.2.b/2015
Lamp : -
Hal : Pengantar Riset

24 Februari 2015

Kepada : Yth, Kepala Desa Namo Bintang
Kecamatan Pancur Batu Kab. Deli Serdang
Di -
Namo Bintang

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan izin dan kesempatan kepada mahasiswa kami dengan data sebagai berikut :

Nama : Sri Ulina Br. Purba
N P M : 11.851.0018
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Untuk melaksanakan Pengambilan Data/riset ke Instansi yang Bapak Pimpin yaitu Kantor Kepala Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang, guna penyusunan Skripsi yang Berjudul "**Tugas Dan Fungsi Kepala Desa Beserta Perangkat Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang**".

Perlu kami sampaikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data pada Instansi/lembaga yang Bapak pimpin.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.



Atmei Lubis, SH, M.Hum
Wakil Dekan Bidang Akademik

CC : File,-



**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
KECAMATAN PANCUR BATU
DESA NAMO BINTANG**

Sekretariat : Jl. Balai Desa Dusun II Sumberingin No. 82 kode Pos 20353

Nomor	: 070/ 30/ /NB/V/2015	Namo Bintang , 01 Mei 2015
Sifat	: Penting	Kepada Yth :
Lamp	: -	Wakil Dekan Bidang Akademik
Perihal	: <u>Telah Selesai Melakukan Riset.</u>	Universitas Medan Area
		Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
		Di,-

T e m p a t .

1. Sehubungan dengan Surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik Nomor: 101/F.5/1.2.b/2015 tanggal : 24 Februari 2015 tentang Riset / Pengambilan Data.
2. Sesuai dengan poin 1 (Satu) di atas, Pihak Pemerintah Desa Namo Bintang Memberikan Surat Keterangan kepada saudara tersebut dibawah karena telah selesai melakukan Riset / Pengambilan Data di Kantor Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu dari Bulan Maret tahun 2015 hingga selesai guna penyusunan skripsi.
3. Berikut Data Mahasiswi yang melakukan Riset / Pengambilan Data :

Nama	: SRI ULINA BR PURBA
NPM	: 11.851.0018
Program Studi	: Ilmu Pemerintahan
Judul Skripsi	: Tugas Dan Fungsi Kepala Desa Beserta Perangkat Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Desa Namo Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.
4. Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat di pergunakan sebagai mana mestinya.

KEPALA DESA NAMO BINTANG





UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kolam No. 1 Medan estate, Telp. (061)7366878, Fax. (061)7368012 Medan 20223
E-mail : univ_medanarea@uma.ac.id Website : www. Uma.ac.id

BERITA ACARA DAN NILAI SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nomor : 024/F5/III.a/2015

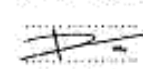
Pada hari ini, **Sabtu** tanggal **Dua** bulan **Mei** tahun **Dua Ribu Lima Belas** telah dilaksanakan Seminar Hasil Penelitian Mahasiswa Fakultas Isipol Universitas Medan Area :

Nama : Sri Ulina Br. Purba
NPM : 11.851.0018
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Hari / Tanggal : Sabtu, 02 Mei 2015
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Seminar Fak.Isipol UMA
Judul Skripsi : Tugas Dan Fungsi Kepala Desa Beserta Perangkat Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Desa Namo
★ Bintang Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang

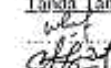
Tanda Tangan Pembawa Seminar : 

Nilai Pembawa Seminar : **78 (B+)** ✓

Puniria Seminar Hasil :

No	Jabatan	Nama Pembimbing	Tanda Tangan
1	Ketua	Drs. H. M. Husni Thamrin Nst., M.Si	
2	Anggota	Rudi Salam Sinaga, S.Sos. M.Si	

Pembahas / Pembanding :

No	Nama	NPM	Tanda Tangan
1	WAHYU RAMADHAN	11.851.0046	
2	SURAH	11.851.0029	
3	BOW AMAYAP	11.851.0065	
4	ENDANG LUBIS	11.851.0064	
5			
6			
7			
8			
9			
10			



Drs. Amir Purba, MA, Ph.D

Medan, 02 Mei 2015

Ketua Prodi. Ilmu Pemerintahan



Rudi Salam Sinaga, S.Sos. M.Si



PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate

Telp. 061 - 7366878, 7366998, 7366781, 7364348 Fax. 7360166, Medan - 20223

SURAT KETERANGAN
BEBAS PINJAM BUKU PERPUSTAKAAN
No. : 153/IV/BP/PUMA/2015

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Perpustakaan Universitas Medan Area menerangkan bahwa :

Nama * : Sri Ulina BR Purba
No. Stambuk : 11.851.0018
Jurusan : Ilmu Pemerintahan
Fakultas : Isipol

benar telah bebas pinjam bahan pustaka dari Perpustakaan Universitas Medan Area, dan telah bebas biaya buku pustaka.

Demikian surat keterangan ini di berikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Kepala Perpustakaan,



Saridin Siregar, SE

Medan, 28 April 2015
Bidang Sirkulasi,

Fitrianti Pohan, S.Sos



UNIVERSITAS MEDAN AREA

SERTIFIKAT

No. 168/Sm-Ganjil/PKB-UMA/2012

Nama Lengkap : SRI ULINA BR. PURBA

Tanggal Lahir : Pancur Batu, 15 Februari 1978

N P M T : 11.851.0018

Jurusan / Prodi : Ilmu Pemerintahan

Fakultas : Isipol

Telah Melaksanakan Pendidikan Komputer di Pusat Komputer dan Bahasa Universitas Medan Area

Tanggal : 26 September 2011 s.d. 11 Februari 2012

Paket / Program : OPERATOR KOMPUTER

Dinyatakan Berhasil Dengan Predikat : B (Baik)

Masa : 28 Februari 2012

Ke p a a.



Instruktur,

Sutrisno

Sutrisno, ST., MT.



Sutrisno, ST., MT.

DAFTAR NILAI	
MATERI	NILAI
Microsoft Windows	70
Microsoft Word	75
Microsoft Excel	70
Microsoft Access	-
Microsoft Power Point	75
Internet	70
Rata - rata	72

PENGELOMPOKAN NILAI

HURUF	NILAI	KETERANGAN
A	85 - 100	Sangat Baik
B+	75 - 84.9	Baik Sekali
B	65 - 74.9	Baik
C+	55 - 64.9	Cukup Baik
C	45 - 54.9	Cukup
D	35 - 44.9	Kurang



UNIVERSITY OF MEDAN AREA

CERTIFICATE

No. 394/ Bhs-Gn/PK&B-UMA/2014

This is to certify that:

Name : **SRI ULINA BR PURBA**

Place/Date of Birth : **Pancur Batu / February 15, 1978**

N P M : **11.851.0018**

Subject : **Ilmu Pemerintahan**

Faculty : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

Has successfully completed English Training Program Conducted at Language and Computer Center of Medan Area University and qualified for the award of A Certificate of Completion

Date : **March 24, 2014 - July 5, 2014**

Average Value :

Speaking	Writing	Listening	Comprehension	Grammar
70	70	70	70	70

Total : **350 (Good)**

Medan, July 25, 2014

Head Officer,



Division Of Language Lab.

GRADE CATEGORY

450 - 500	Excellent
400 - 449	Very Good
350 - 399	Good
300 - 349	Sufficient
0 - 299	Insufficient

Sri Hardini, SS., MS.

Prisno, S.T., M.T.