

**LAPORAN AKHIR
KULIAH KERJA LAPANGAN**

**PELAKSANAAN STRATEGI OPTIMALISASI KINERJA SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR DESA (STUDI KASUS DESA PEMATANG
JOHAR KECAMATAN LABUHAN DELI KABUPATEN DELI SERDANG)**



OLEH:

YORIZAL TRI MARZUKI GULO

178520079

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

2020

**LAPORAN AKHIR
KULIAH KERJA LAPANGAN**

**PELAKSANAAN STRATEGI OPTIMALISASI KINERJA SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR DESA (STUDI KASUS DESA PEMATANG
JOHAR KECAMATAN LABUHAN DELI KABUPATEN DELI SERDANG)**



OLEH:

YORIZAL TRI MARZUKI GULO

178520079

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

2020

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Kuliah Kerja Lapangan ini saya buat dengan sejujurnya dan telah diterima oleh Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

Judul Laporan KKL : Pelaksanaan Strategi Optimalisasi Kinerja Sumber Daya Manusia Aparatur Desa (Studi Kasus Desa Pematang Johar Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang)

Nama : Yorizal Tri Marzuki Gulo

NPM : 178520079

Program Studi : Administrasi Publik

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Medan, 12 Agustus 2020

Mengesahkan,

Mahasiswa Pelaksana KKL

Dosen Pembimbing Lapangan

(Yorizal Tri Marzuki Gulo)

(Nina Angelia, S.Sos, M.Si)

Mengetahui

Ketua Program Studi Administrasi Publik

(Nina Angelia, S.Sos, M.Si)

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan karunia-Nya lah, Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini dapat terselesaikan dengan baik, tepat pada waktunya. Dengan membuat laporan ini, penulis diharapkan mampu untuk lebih mengenal tentang dunia kerja yang nantinya akan saya jalani.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada Dosen KKL Ibu Nina Angelia, S.Sos, M.Si, atas kesediaan membimbing dan mengarahkan penulis selama mengikuti KKL dan juga dalam proses pembuatan laporan KKL, penulis juga berterima kasih kepada Kepala Desa, Ibu Sekdes NY. Lilis Yuliana, NY. Karmila, Bapak Mariyono sebagai Kasi Pemerintahan beserta aparat di Kantor Desa Pematang Johar atas izin melaksanakan KKL dan juga bimbingan yang diberikan selama KKL, serta berterima kasih kepada rekan satu kelompok saudara Muhammad Aldi.

Penulis sadar, sebagai seorang mahasiswa yang masih dalam proses pembelajaran, masih banyak yang harus saya pelajari. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat positif, guna penulisan laporan yang lebih baik lagi di masa yang akan datang.

Harapan penulis, semoga laporan yang sederhana ini, dapat memberi manfaat dan menambah ilmu penulis di kemudian hari dan juga para pembaca. Akhir kata saya mengucapkan terima kasih.

Medan, 12 Agustus 2020

Penulis

Yorizal Tri Marzuki Gulo

DAFTAR ISI

Halaman Sampul.....	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pelaksanaan KKL	1
1.2 Bidang yang Diminati	2
1.3 Tujuan Pelaksanaan KKL.....	2
1.4 Alasan Memilih Lokasi KKL	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	3
2.1 Pengertian Strategi	3
2.2 Pengertian Optimalisasi.....	4
2.3 Pelaksanaan	5
2.4 Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	5
2.5 Kinerja.....	5
2.6 Aparatur.....	6
BAB III DESKRIPSI LOKASI KKL	7
3.1 Sejarah Singkat Desa Pematang Johar	7
3.2 Letak Geografis Desa Pematang Johar	7
3.3 Visi dan Misi Kantor Desa Pematang Johar.....	8
3.4 Struktur Organisasi Kantor Desa Pematang Johar.....	9
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	10
4.1 Hasil	10
4.2 Pembahasan	25

BAB V PENUTUP	29
5.1 Kesimpulan	29
5.2 Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	30
SURAT IZIN KKL	31
CATATAN HARIAN KKL	32
DAFTAR HADIR.....	35
DAFTAR GAMBAR.....	37
SURAT KETERANGAN SELESAI KKL	41
SURAT KETERANGAN NILAI	42

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pelaksanaan KKL

Dewasa ini perekonomian Indonesia semakin terbuka dan memaksa perusahaan-perusahaan untuk bersaing di segala bidang. Hal ini juga harus diimbangi dengan kualitas dari sumber daya manusia. Sumber daya manusia memiliki peran utama dalam setiap kegiatan perusahaan. Walaupun didukung dengan sarana dan prasarana yang sangat mendukung, tetapi tanpa didukung sumber daya manusia yang handal maka kegiatan perusahaan tidak akan terlaksana dengan baik.

Berdasarkan hal tersebut, sumber daya manusia pada dasarnya memerlukan suatu keterampilan yang mendukung kebutuhan dunia industry. Salah satunya adalah lembaga pendidikan yang ditunjuk sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam hal penciptaan sumber daya manusia yang terampil. Oleh karena itu, perusahaan atau instansi pun diharapkan dapat bekerjasama dengan lembaga pendidikan dengan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengenal dunia kerja dengan pelaksanaan kuliah kerja lapangan.

Kuliah kerja lapangan adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sesuai antara program pendidikan yang diambil dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung didunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu.

Universitas Medan Area merupakan salah satu lembaga pendidikan yang memiliki peran penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang mencetak para sarjana yang inovatif, berkepribadian dan mandiri, dalam hal ini Universitas Medan Area terus melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam hal penyesuaian kurikulum agar mahasiswa memiliki pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan. Salah satunya dengan mengadakan program Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa untuk masuk ke dunia kerja.

Setiap mahasiswa diberi kesempatan mengimplementasikan ilmu sesuai dengan konsentrasi masing-masing ke dalam dunia kerja nyata. Bagi mahasiswa program studi Administrasi Publik, kegiatan KKL dilaksanakan

dengan bobot 3 Sistem Kredit Semester (SKS). Sebagai mahasiswa Strata satu (S1) pada program studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area, KKL merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk mendapatkan gelar Sarjana Administrasi Publik.

1.2 Bidang yang Diminati

Dalam pelaksanaan KKL di kantor Desa Pematang Johar, bidang yang diminati adalah bagian Kasi Pemerintahan.

1.3 Tujuan Pelaksanaan KKL

Adapun yang menjadi tujuan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini adalah sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan ilmu sesuai konsentrasi selama masa perkuliahan ke dunia kerja sesungguhnya.
2. Menambah wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam dunia kerja.
3. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
4. Melatih mahasiswa dalam mengembangkan sikap tanggung jawab, disiplin dan kreatif dalam melakukan suatu pekerjaan baik dalam urusan pribadi maupun dalam dunia kerja.
5. Melatih kemampuan Praktikan untuk mampu bersikap mandiri, serta bertanggung jawab.

1.4 Alasan Memilih Lokasi

Alasan praktikan memilih tempat KKL di Kantor Desa Pematang Johar adalah untuk mengetahui kegiatan administrasi yang diterapkan pada Kantor Desa, selain itu alasan lainnya adalah karena jarak kantor pusat yang tidak terlalu jauh dengan rumah praktikan sehingga kegiatan KKL menjadi lebih mudah dalam melakukan mobilitas, serta perizinan di tempat tersebut tidak terlalu sulit.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Strategi

Kata strategi berasal dari kata *strategos* dalam bahasa Yunani merupakan gabungan dari *stratos* atau tentara dan *ego* atau pemimpin. Suatu strategi mempunyai dasar atau skema untuk mencapai sasaran yang dituju. Jadi pada dasarnya strategi merupakan alat untuk mencapai tujuan. Menurut Marrus, strategi didefinisikan sebagai suatu proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai.

Dalam perkembangannya konsep mengenai strategi terus berkembang. Hal ini ditunjukkan oleh adanya perbedaan konsep mengenai strategi. Menurut Hadari Nawawi (2000:147) “Strategik dalam manajemen sebuah organisasi dapat diartikan sebagai kiat, cara, dan taktik utama yang dirancang secara sistematis dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, yang terarah pada tujuan strategik organisasi” Menurut J. Salusu (2003:101) “Strategi ialah suatu seni menggunakan kecakapan dan sumber daya suatu organisasi untuk mencapai sasarannya melalui hubungannya yang efektif dengan lingkungan dalam kondisi yang paling menguntungkan”.

Menurut James A.F. Stoner & Charles Wankel (2003:161) strategi dapat disoroti dari 2 perspektif yang berbeda, yaitu: 1. Dari perspektif mengenai apa yang hendak dilakukan oleh sebuah organisasi. Strategi didefinisikan sebagai program yang luas untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi dan melaksanakan misinya. Disini kata ‘program’ mengacu pada peranan yang aktif, sadar, dan rasional yang dimainkan oleh manajer dalam merumuskan strategi organisasi. 2. Dari apa yang sesungguhnya dilakukan oleh sebuah organisasi, baik tindakannya sejak semula memang disengaja atau tidak. Strategi adalah “pola tanggapan organisasi yang dilakukan terhadap lingkungannya sepanjang waktu”.

Cara pembuatan strategi yang sesuai dengan penulisan ini adalah cara perencanaan karena untuk melakukan strategi, Dinas mengikuti prosedur yang sudah ditentukan dan disesuaikan dengan lingkungan organisasi. Menurut Koteen (1991) dalam J.

Salusu (2003:104), tipe-tipe strategi adalah: 1. Corporate Strategy (strategi organisasi). Strategi ini berkaitan dengan perumusan misi, tujuan, nilai-nilai, dan inisiatif-inisiatif tujuan strategik yang baru 2. Program Strategy (strategi program). Strategi ini lebih memberi perhatian pada implikasi-implikasi strategik dari suatu program tertentu 3. Resource Support Strategy (strategi pendukung sumber daya). Memusatkan perhatian pada memaksimalkan pemanfaatan sumber-sumber daya esensial yang tersedia guna meningkatkan kualitas kinerja organisasi. Sumber daya berupa tenaga, keuangan, teknologi 4. Institutional Strategy (strategi kelembagaan). Fokus dari strategi ini adalah mengembangkan kemampuan organisasi untuk melaksanakan inisiatif-inisiatif strategik.

Menurut Hatten & Hatten (1988) dalam J. Salusu (2003:108) memberi beberapa petunjuk bagaimana suatu strategi yang dibuat bisa sukses, yaitu: 1) Strategi haruslah konsisten dengan lingkungannya. 2) Setiap organisasi tidak hanya membuat satu strategi. 3) Strategi yang efektif hendaknya memfokuskan dan menyatukan semua sumberdaya dan tidak menceraiberaikan satu dengan yang lain. 4) Strategi hendaknya memusatkan perhatian pada apa yang merupakan kekuatannya dan tidak pada titik-titik yang justru adalah kelemahannya. 5) Sumberdaya adalah sesuatu yang kritis. 6) Strategi hendaknya memperhitungkan resiko yang tidak terlalu besar. 7) Strategi hendaknya disusun diatas landasan keberhasilan yang telah dicapai. 8) Tanda-tanda dari suksesnya strategi ditampakkan dengan adanya dukungan dari pihak-pihak yang terkait, dan terutama dari para eksekutif, dari semua pimpinan unit kerja dalam organisasi.

2.2 Pengertian Optimalisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, optimalisasi merupakan sesuatu hal yang paling tinggi atau tertinggi, serta paling menguntungkan. Mengoptimalkan merupakan upaya, proses, cara, dan perbuatan yang menjadikan sesuatu menjadi yang paling baik, tertinggi, dan paling menguntungkan. Sedangkan optimum adalah kondisi yang terbaik atau yang paling menguntungkan (1989:628). Optimalisasi menurut WJS Poerwadarminta (Istilah Laili, 2000:8) berasal dari kata optimum yang berarti yang terbaik, paling menguntungkan. Dalam hal ini, optimalisasi merupakan sesuatu yang lebih baik lagi, sedangkan optimum adalah tingkatan yang sangat menguntungkan dalam batas-batas tertentu dan pengoptimalan

merupakan penyempurnaan suatu sistem supaya berprestasi sebaik-baiknya atas dasar kriteria-kriteria tertentu.

2.3 Pelaksanaan

Dalam penelitian ini, implementasi adalah pelaksanaan. Menurut J. Salusu (2003:) implementasi adalah seperangkat kegiatan yang dilakukan menyusul suatu keputusan untuk mencapai sasaran tertentu. Menurut Bintoro Tjokroamidjojo (1996:28) implementasi adalah merealisasikan pencapaian tujuan yang telah dirumuskan ke dalam rencana, kebijaksanaan dan program pemerintah yang konsisten berdasarkan keputusan politik.

2.4 Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kata pengembangan berasal dari kata kembang, berkembang yang berarti menjadi besar, tersebar. Adapun pengembangan yaitu cara atau hasil yang mengembangkan Perkembangan terjadi karena adanya unsur-unsur berasosiasi sebagai suatu simple atau unsur yang sedikit semakin lama semakin banyak dan komplek. Jadi pengembangan merupakan suatu perubahan yang menunjukkan ke arah yang lebih besar dan lebih banyak. Hal ini disebabkan oleh dua unsur atau lebih yang saling berhubungan hingga kecil menjadi besar yang diusahakan oleh seorang atau kelompok dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Salah satu bentuk pengembangan sumber daya manusia meliputi pendidikan dan pelatihan (diklat) terutama dalam mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian intelektual dan kepribadian manusia. Pendidikan (education) dalam suatu organisasi adalah suatu proses pengembangan kemampuan kearah yang diinginkan oleh organisasi bersangkutan. Sedangkan pelatihan (training) merupakan bagian kemampuan / keterampilan khusus / sekelompok orang.¹⁶ Arah pendidikan bagi warga adalah untuk membentuk kredibilitas, sedangkan pelatihan untuk mencapai kapabilitas bagi warga masyarakat dalam meningkatkan produktifasnya (Agus, 1992).

2.5 Kinerja

Menurut Sembiring (2012:81) menjelaskan bahwa “kinerja atau UNIVERSITAS MEDIAN AREA merupakan tingkat pencapaian kebijakan / program / kegiatan dengan menggunakan sejumlah sumber daya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah

ditetapkan sebelumnya.” Senada dengan pendapat tersebut, menurut Pamungkas dalam Dadang Juliantara (2005:38) menjelaskan bahwa “kinerja adalah penampilan cara-cara untuk menghasilkan sesuatu hasil yang diperoleh dengan aktivitas yang dicapai dengan suatu unjuk kerja.”

2.6 Aparatur Desa

Menurut Undang-Undang Desa Nomor 6 tahun 2014 Pasal 1 Ayat 2 pemerintahan desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB III

DESKRIPSI LOKASI KKL

3.1 Sejarah Singkat Desa Pematang Johar

Desa Pematang Johar merupakan salah satu dari 5 (lima) desa yang ada di Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang. Setiap desa pada umumnya memiliki sejarah atau asal usul berdirinya desa begitu pula dengan Desa Pematang Johar. Menurut penelitian tidak ada peninggalan secara tertulis yang dijadikan bahan referensi tentang sejarah Desa Pematang Johar. Namun menurut cerita dari orang-orang tua terdahulu yang pernah tinggal di Desa Pematang Johar ini, julukan Pematang Johar itu berasal dari kondisi umum wilayah desa, bahwa pada masa itu di wilayah kampung / desa ini banyak terdapat pematang - pematang yang dijadikan menjadi lahan persawahan, selain itu wilayah desa ini banyak ditumbuhi pohon-pohon besar yang bernama pohon Johar, sehingga dinamakanlah wilayah ini menjadi kampung Pematang Johar, yang sekarang telah bernama Desa Pematang Johar.

3.2 Letak Geografis Desa Pematang Johar

Praktikan melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan pada sebuah Kantor Desa yang bergerak dibidang Kasi Pemerintahan. Berikut ini merupakan informasi data

Kantor Desa tempat pelaksanaan KKL

Nama Instansi : Kantor Desa Pematang Johar

Alamat : JL. Masjid No.313 Desa Pematang Johar

Telepon : 06169390015

Email : pematangjoharld@gmail.com

Divisi : Kasi Pemerintahan

Kondisi Geografis Desa

Orbitasi

- Jarak ke Ibu Kota Kabupaten : 43 km

- Jarak ke Ibu Kota Kecamatan : 13 km

UNIVERSITAS MEDAN AREA Propinsi : 15 km

Letak Geografis

- Desa Pematang Johar secara geografis terletak pada ketinggian $\pm 0 - 25$ m (dari Permukaan laut)
- Curah hujan : 0 - 30 mm / tahun
- Suhu rata – rata : 24 0C - 31 0C
- Bentangan Wilayah : Dataran rendah

Batas Wilayah

- Sebelah Utara berbatasan dengan Sei Seruwei Kelurahan Sei Mati Kecamatan Medan Labuhan Kota Medan
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Saentis dan Desa Sampali Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.
- Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Tanjung Selamat Kec. Percut Sei Tuan
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kel.Tangkahan Kecamatan Medan Labuhan Kota Medan dan Kelurahan Mabar Kec. Medan Deli Kota Medan.

3.3 Visi dan Misi Kantor Desa Pematang Johar

Adapun visi Desa Pematang Johar: Mewujudkan Pematang Johar yang maju, Mandiri, Melayani & Religius. Adapun Kepala Desa yang telah memimpin Desa Pematang Johar adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pembangunan fisik dan Non Fisik (SDM) melalui Dana Desa
2. Meningkatkan partisipasi Swadaya Masyarakat
3. Menggerakkan kembali Budaya Gotong Royong dengan Tema "Benah Dusun Bangun Desa
4. Melakukan Pembinaan Berwirausaha kepada para pemuda dan masyarakat
5. Memberikan Keterampilan kepada Pemuda dan Kaum Ibu
6. Menghimbau Masyarakat untuk membeli produk Buatan Desa Pematang Johar
7. Menghimbau untuk berbelanja di Desa Pematang Johar
8. Meningkatkan Disiplin Aparatur Pemerintah Desa (Kades,Kaur,Kadus)

10. Memberikan Pembinaan & Pelatihan Pelayanan Masyarakat kepada Aparatur Desa
11. Mengali dan Mengembangkan Potensi Desa
12. Menjadikan Pematang Johar menjadi Desa Wisata

3.4 Struktur Organisasi Kantor Desa Pematang Johar

Untuk menjalankan kegiatan operasionalnya sehari-hari dengan baik dan lancar, setiap organisasi harus memiliki struktur organisasi. Karena dengan adanya struktur organisasi, masing-masing fungsi, peran dan tanggung jawab individu-individu, kelompok, unit kerja yang ada dalam organisasi dapat menjalankan tugasnya dengan baik.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Desa Pematang Johar

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

Sebagai miniatur negara, desa menjadi arena politik paling dekat bagi relasi relasi antara masyarakat dengan pemegang kekuasaan (perangkat Desa). Di satu sisi, para perangkat desa menjadi bagian dari birokrasi negara yang mempunyai tugas-tugas kenegaraan, yakni menjalankan birokratisasi di level desa, melaksanakan program-program pembangunan, memberikan pelayanan administratif kepada masyarakat. Tugas penting pemerintah desa adalah memberi pelayanan administratif kepada warga desa.

Disisi lain, karena dekatnya arena secara normatif masyarakat akar rumput sebenarnya bisa menyentuh langsung serta berpartisipasi dalam proses pemerintahan dan pembangunan di tingkat desa. Para perangkat desa selalu dikonstruksi sebagai “pamong desa” yang diharapkan sebagai pelindung dan pengayom warga masyarakat, para pamong desa selalu dituakan, ditokohkan dan dipercaya oleh warga masyarakat untuk mengelola kehidupan publik maupun privat warga desa. Dalam prakteknya antara warga dan pamong desa mempunyai hubungan kedekatan secara personal yang mungkin diikat engan tali kekerabatan maupun ketetanggaan, sehingga kedua unsure itu saling menyentuh secara personal dalm wilayah yang lebih privat ketimbang publik. Batas-batas urusan privat dan publik di desa sering kabur, sebagai contoh, warga masyarakat menilai kinerja pamong desa tidak menggunakan kriteria-kriteria manajemen moderen seperti transparansi dan akuntabilitas, melainkan memakai kriteria tradisional dalam kerangka hubungan klientelistik, terutama kedekatan pamong dengan warga yang bisa dilihat dari kebiasaan dan kerelaan pamong untuk beranjangsana.

Jika pemerintah desa menjadi sentrum kekuasaan politik, maka kepala desa merupakan personifikasi dan representasi pemerintah desa. Semua perhatian di desa ditujukan kepada kepala desa secara personal. Kepala Desa harus mengetahui semua hajat hidup orang banyak, karena itu pula kepala desa selalu sensitif terhadap legitimasi di mata rakyatnya. Legitimasi berarti pengakuan rakyat terhadap kekuasaan dan kewenangan kepala desa untuk bertindak mengatur dan mengarahkan masyarakat desa, Kepala Desa yang terpilih secara demokratis belum

tentu memperoleh legitimasi terus-menerus ketika menjadi pemimpin di desanya. Legitimasi mempunyai asal-usul dan sumbernya. Legitimasi kepala desa bersumber pada ucapan yang disampaikan, nilai-nilai yang diakui, serta tindakan yang diperbuat. Umumnya kepala desa yakin bahwa pengakuan rakyat sangat dibutuhkan untuk membangun eksistensi dan menopang kelancaran kebijakan dan tugas-tugas yang diemban, meski setiap kepala desa mempunyai ukuran dan gaya yang berbeda-beda dalam membangun legitimasi, tetapi kepala desa umumnya membangun legitimasi dengan cara-cara yang sangat personal ketimbang institusional. Kepala Desa dengan mudah diterima secara baik oleh warga bila ringan tangan membantu dan menghadiri acara-acara privat masyarakat desa, sembedo dan murah hati, ramah terhadap masyarakat.

Kepala Desa selalu tampil dominan dalam urusan publik dan politik, tetapi dia tidak mengembangkan sebuah tata pemerintahan yang bersendikan transparansi, akuntabilitas, daya tanggap, kepercayaan dan kebersamaan, yang terjadi adalah sebaliknya: penundukan secara hegemonik terhadap warga, karena kepala desa merasa dipercaya dan ditokohkan oleh warga, Kepala Desa punya citra diri benevolent (sebagai wali) yang sudah dipercaya dan disertai mandat oleh rakyatnya, sehingga Kepala Desa tidak perlu bertele-tele bekerja dengan semangat partisipatif dan transparansi, atau harus mempertanggungjawabkan tindakan dan kebijakannya dihadapan publik. Sebaliknya, warga desa tidak terlalu peduli dengan kinerja kepala desa sebagai pemegang kekuasaan desa, sejauh kepala desa tidak mengganggu usaha ekonomi dan nyawa warganya secara langsung, yang sudah lama hidup dalam pragmatisme dan konservatisme, sudah cukup puas dengan penampilan kepala desa yang lihai pidato dalam berbagai acara seremonial, yang populis dan ramah menyapa warganya, yang rela beranjangsana, yang rela berkorban mengeluarkan uang dari kantongnya sendiri untuk kepentingan umum, yang menjanjikan pembangunan prasarana fisik, dan seterusnya.

Akuntabilitas publik sebenarnya merupakan isu yang sangat penting bagi berkembangnya kehidupan demokrasi di desa, tetapi secara empirik akuntabilitas tidak terlalu penting bagi seorang kepala desa. Ketika kepala desa memainkan fungsi sosialnya dengan baik, maka Kepala Desa cenderung mengabaikan akuntabilitas dihadapan masyarakat, dia tidak perlu mempertanggungjawabkan

program, kegiatan dan keuangannya, sehingga sering menjadi masalah yang serius. Proses intervensi negara dan integrasi Desa ke Negara menjadikan kepala desa lebih peka terhadap akuntabilitas administratif terhadap pemerintah supra desa ketimbang akuntabilitas politik pada basis konstituennya.

Lemahnya transparansi adalah problem lain yang melengkapi lemahnya akuntabilitas pemerintah desa, yang bisa dilihat dari sisi kebijakan, keuangan dan pelayanan administratif. Kebijakan desa umumnya dirumuskan dalam “kotak hitam” oleh elite desa, serta kurang ditopang oleh proses prumusan kebijakan yang bercirikan terdapat muatan proses pembelajaran dan partisipatif yang memadai. Masyarakat desa yang menjadi objek resiko kebijakan biasanya kurang mengetahui informasi kebijakan dari proses awal. Pemerintah Desa sudah mengaku berbuat secara transparan ketika melakukan sosialisasi kebijakan kepada warga desa. Tetapi sosialisasi adalah sebuah proses transparansi yang lemah, karena proses komunikasinya berlangsung satu arah dari pemerintah Desa untuk memberi tahu (informasi) dan bahkan hanya untuk meminta persetujuan dari warga desanya, warga desa tidak punya ruang yang cukup memadai untuk memberikan umpan balik dalam proses perumusan kebijakan desa.

Pengelolaan keuangan juga sering bermasalah, masyarakat desa umumnya tidak memperoleh informasi secara transparan bagaimana keuangan dikelola, seberapa besar keuangan desa yang diperoleh dan dibelanjakan, atau bagaimana hasil lelang desa, bagaimana kas desa dikelola, masyarakat juga tidak memperoleh informasi secara transparan tentang prosedur dan biaya yang harus dikeluarkan untuk memperoleh pelayanan di kantor desa.

Lemahnya partisipasi (termasuk akses dan kontrol) masyarakat merupakan sisi lain dari lemahnya praktik demokrasi di desa. Sampai saat ini “elite” desa tidak mempunyai pemahaman yang memadai tentang partisipasi, bagi kepala desa partisipasi adalah sekedar bentuk dukungan masyarakat desa terhadap kebijakan pembangunan pemerintah desa. Pemerintah desa memobilisasi gotong-royong dan swadaya masyarakat yang mana kedua aspek tersebut sering dimasukkan dalam aspek sumber penerimaan APBDes untuk mendukung pembangunan desa.

Di sisi lain, pemerintahan desa mempunyai organisasi dan birokrasi yang sederhana. Para birokrat desa (sekretaris desa dan kepala urusan) disebut sebagai

perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa dalam menjalankan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, termasuk pelayanan administratif. Di Jawa, perangkat desa sering disebut sebagai “pamong desa”, yang karena posisinya sebagai pemuka masyarakat, dan memperoleh mandat untuk mengayomi dan membimbing masyarakat desa. Mereka mempunyai atribut sebagai abdi negara dan abdi masyarakat yang menjadi kebanggaannya. Sebagai abdi negara, perangkat desa menyangand atribut dan simbol-simbol yang diberikan oleh negara, sekaligus menjalankan tugas-tugas negara, seperti menarik pajak, mengurus administrasi, dan surat-surat resmi, pendataan penduduk dan lain sebagainya. Sebagai abdi masyarakat, perangkat desa bertugas melayani masyarakat selama 24 jam, mulai pelayanan administratif hingga pelayanan sosial (mengurus kematian, hajatan, orang sakit, pasangan suami-istri yang mau bercerai, konflik antar warga, dan sebagainya).

Sistem birokrasi desa sangat berbeda dengan sistem birokrasi negara, meskipun Desa juga sebagai unit pemerintahan yang menjalankan tugas-tugas negara, baik pelayanan publik maupun pembangunan. Birokrasi negara, baik pelayanan publik maupun pembangunan, birokrasi desa juga dikelola teknokratis dan moderen dari sisi rekrutmen, pembinaan, penggajian, organisasi, tatakerja, tugas pokok dan fungsi, dan lain-lain. Birokrat negara, baik pejabat administratif maupun pejabat fungsional berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dikelola dengan kepastian mulai dari pengangkatan, pembinaan, pembagian tugas, promosi, penggajian hingga pensiun.

Birokrasi desa didesain dan dikelola dengan sistem campuran antara pendekatan tradisional dengan pendekatan teknokratis (moderen), tetapi pendekatan teknokratis tidak bisa berjalan secara maksimal antara lain karena gangguan pendekatan tradisional, status perangkat desa bukanlah Pegawai Negeri Sipil, tetapi sebagai aparat yang direkrut secara lokal-tradisional (dari penduduk desa setempat) dengan cara teknokratis (memperhatikan syarat-syarat dan proses moderen). Pengisian perangkat bukanlah dari nol sebagai staf layaknya Pegawai Negeri Sipil, melainkan langsung mengisi pos jabatan-jabatan dalam birokrasi desa yang posisinya lowong. Semula mereka ditetapkan bekerja seumur hidup, tetapi belakangan banyak kabupaten/kota yang menetapkan masa kerja perangkat desa.

Pembinaan Pegawai Negeri Sipil dimulai dari prajabatan, pendidikan dan pelatihan penjurangan maupun promosi jabatan, tetapi perangkat desa tidak diperlakukan hal yang sama. Ketika seseorang menduduki jabatan kepala urusan maka yang bersangkutan selamanya akan duduk disitu sampai pensiun, dia tidak akan mengalami promosi menjadi kepala desa, kecuali yang bersangkutan melepas jabatan kepala urusan dan “bertarung” melamar menjadi Kepala Desa yang kosong.

Para perangkat desa juga tidak memperoleh pendidikan dan pelatihan yang sistematis dan berkelanjutan sebagaimana diberikan oleh Negara kepada Pegawai Negeri Sipil, para perangkat desa hanya memperoleh pembekalan pada awal memangku jabatan mengenai tugas pokok dan fungsi dan tugas-tugas administrasi, tetapi setelah itu tidak memperoleh diklat teknis dan juga tidak ada monitoring dan evaluasi (monev), terkadang sebagian perangkat desa baru memperoleh diklat teknis (misalnya administrasi, perencanaan, keuangan, pendataan dan lain-lain) jika ada proyek diklat dari pemerintah yang datangnya tidak menentu.

Disebabkan miskinnya pembinaan, maka kapasitas (pengetahuan, wawasan dan keterampilan) perangkat desa sangat minim, sebagian besar perangkat desa tidak memahami berbagai peraturan dan tugas yang menyangkut diri mereka sendiri, kecuali sebagian kecil perangkat yang mau mencari tahu atau mereka yang kritis. Pada umumnya mereka bekerja apa adanya (take for granted) sesuai dengan kebiasaan perangkat sebelumnya. Di masa orde baru, semua formulir administrasi perkantoran (monografi, buku tamu, buku keuangan, buku proyek, buku tanah desa, dan sebagainya) bisa terisi dan diperbaharui secara terusmenerus karena ada proses monitoring dan evaluasi. Tetapi di era reformasi, buku-buku administrasi desa itu terbengkalai, kecuali desa-desa yang mempunyai predikat “desa maju”, di banyak desa data monografi desa beberapa tahun lalu masih terpampang dengan tulisan spidol permanent. “Ada organisasi tetapi tidak berorganisasi” adalah sebuah metafora yang menggambarkan bahwa organisasi birokrasi desa tidak berjalan dengan baik, apalagi desa-desa terpencil, terbelakang, desa-desa di daerah perbatasan, sebagian besar desa-desa di Indonesia sampai sekarang belum memiliki Kantor Desa sebagai pusat penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan administrasi.

Banyak desa di luar Jawa yang tidak memiliki Kantor Desa sendiri, sehingga menggunakan rumah kepala desa menjadi kantor desa, selain tidak memiliki jam kerja yang jelas, banyak hari di “kantor desa” tersebut terlihat begitu sepi, jarang didatangi perangkat desa. Kepala Desa sendiri, si pemilik “kantor desa” jarang berada di “kantor desa” pada jam kerja, karena “kantor” yang sesungguhnya berada di kantong saku yang dibawa kemanapun penguasanya pergi, Kepala Desa tidak mengurus jabatan dan fungsinya, tetapi lebih banyak menghabiskan waktu jam kerjanya untuk mencari nafkah (kesawah, keladang, atau berbisnis). Kalau warga hendak berurusan administrasi dengan perangkat desa, maka mereka akan pergi ke rumah masing-masing atau ketempat dimana perangkat desa mangkal sehari-hari. Dengan memperhatikan kondisi seperti inilah Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 menetapkan pengisian Sekretaris Desa dengan tujuan agar pelayanan administrasi di semua desa dapat terlaksana dengan baik, terutama dalam administrasi pertanggungjawaban keuangan desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Kinerja organisasi dan perangkat desa yang sangat terbatas juga berkaitan dengan keterbatasan kesejahteraan mereka dan tidak jelasnya sistem penggajian (remunerasi) yang didesain pemerintah. Meski diatas kertas sistem birokrasi desa dibuat moderen, tetapi penggajian perangkat desa masih menggunakan pola yang sangat tradisional, belum ada kebijakan yang memadai yang mengatur penggajian terhadap kepala desa dan perangkat desa. Di sebagian besar Desadesa di Jawa perangkat memperoleh penghasilan dari tanah bengkok, sebagai bentuk remunerasi secara tradisional yang diwariskan secara turun temurun, besaran tanah bengkok yang dikelola perangkat itu sangat bervariasi dari satu desa ke desa yang lain, dan bahkan terdapat desa yang tidak mempunyai tanah bengkok, pada hal para perangkat desa jelas mempunyai status yang terhormat bagi masyarakat, tetapi pada umumnya tingkat kesejahteraan perangkat desa memprihatinkan, oleh karena itulah perangkat desa selalu menuntut dan berharap agar pemerintah betul-betul memperhatikan kesejahteraan mereka.

Pemerintah sebenarnya telah menegaskan tentang penghasilan Perangkat Desa dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2005, Pasal 27 dari PP 72/2005 tersebut berbunyi: (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa diberikan penghasilan tetap

setiap bulan dan/atau tunjangan lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan desa; (2) Penghasilan tetap dan/atau tunjangan lainnya yang diterima Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun dalam APBDesa; (3) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit sama dengan Upah Minimum Regional Kabupaten/Kota.

Tanpa diatur sekalipun pemerintah desa bisa berkreasi sendiri melakukan penggajian terhadap perangkat desa yang diambilkan dari APBDesa, tetapi yang diharapkan oleh para perangkat desa adalah tanggung jawab dan kebijakan pemerintah yang jelas dan konkret dalam memberikan penghasilan, bukan sekedar mengatur penghasilan dalam APBDesa. Lokalisasi penghasilan melalui APBDesa ini akan menghadapi kendala, terutama bagi Desa-desanya yang APBDesanya minim, mungkinkah mereka akan dapat memberikan penghasilan kepada Kepala Desa beserta Perangkat Desa senilai penghasilan upah minimum regional kalau untuk membiayai pembangunan dan kemasyarakatan masih kurang.

Dapat dikatakan bahwa belum ada perhatian yang cukup setimpal terhadap Kepala Desa beserta Perangkat Desa, penghargaan terhadap Kepala Desa beserta perangkatnya selama ini masih diserahkan sebagian besar kepada Desa yang bersangkutan, disamping itu dengan APBD Kabupaten sebenarnya juga sudah turut membantu, namun sejauh mana bantuan itu sudah mencukupi atau belum, itu masih sangat tergantung dari “kemauan baik” Kabupaten, sedangkan pembagian penghasilan dari dana perimbangan, bantuan, retribusi desa, dan lainlain untuk mendukung keuangan desa tidak ada kepastian dan sangat tergantung dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten. Pemerintah Kabupaten biasanya memberikan penghargaan kepada Kepala Desa beserta perangkatnya tiap tiga bulan yang masing-masing besarnya berbeda antara satu Kabupaten dengan Kabupaten yang lainnya.

Agenda-agenda penting yang masih menjadi aspek dalam rangka peningkatan kapasitas aparatur desa berdasarkan hasil kajian yang dilakukan oleh Pusat Kajian Kinerja Otonomi Daerah tahun 2008 antara lain :

1. Aspek Perencanaan dan Penganggaran Daerah

Perencanaan di arahkan pada upaya menentukan kegiatan yang akan datang. Rencana yang disusun dengan baik akan memberikan kontribusi besar

dalam penyelesaian masalah dan tuntutan, selain tentunya mempermudah implementasi. Berdasarkan UU No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, perencanaan pembangunan nasional terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Menengah (RPJM), dan Tahunan (RKP).

Sedangkan dokumen perencanaan di tingkat daerah meliputi RPJP Daerah, RPJM Daerah dan RKP Daerah, dimana RKP Daerah ini menjadi dasar penyusunan APBD. Adapun di lingkungan pemerintah desa, dokumen perencanaan desa terdiri atas RPJM Desa dan RKP Desa (PP No. 72/2005).

Dalam konteks perencanaan, dikenal konsep perencanaan partisipatif, yakni suatu proses penyusunan dokumen perencanaan yang mengikutsertakan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders). Perencanaan partisipatif diperlukan agar pengelolaan pembangunan desa dapat berjalan secara efektif, efisien, optimal, berkelanjutan dan kesetaraan.

- Efektif: pembangunan bisa dilakukan secara tepat sasaran dan tepat program karena didukung identifikasi masalah dan prioritas agenda pembangunan yang sesuai dengan karakteristik kebutuhan dan masalah yang dihadapi.
- Efisien: pengelolaan pembangunan bisa berlangsung secara efisien dan dapat dihindari pemborosan dana, karena mampu mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal.
- Optimal: pembangunan berhasil optimal karena didukung oleh kemitraan dari berbagai pihak melalui kerjasama secara terpadu maupun peningkatan keterbukaan dan pebertanggungjawaban.
- Kesetaraan: pengembangan partisipasi dapat menumbuhkan sikap untuk bekerja bersama dan berperan setara antar para pemeran pembangunan, terutama antara pemerintah, masyarakat dan kalangan swasta.
- Berkelanjutan: partisipasi menumbuhkan rasa memiliki sehingga menumbuhkan peranserta masyarakat untuk memelihara, melestarikan dan mengembangkan hasil-hasil pembangunan yang telah dicapai.

Upaya mewujudkan perencanaan partisipatif sebenarnya telah tersedia dan sudah dilaksanakan dari tahun ke tahun yaitu melalui forum Musyawarah

Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes). Namun demikian, harus diakui bahwa kapasitas aparatur desa dalam penyusunan dokumen perencanaan desa (RJPM Desa dan RKP Desa) dapat dikatakan sangat tidak memadai. Hal ini memerlukan perhatian dan penanganan serius dari Pemerintah, pemerintah daerah dan pemerintah desa itu sendiri.

Peningkatan kapasitas aparatur desa dalam aspek perencanaan hendaknya hendaknya diikuti dengan kemampuan menyusun anggaran desa. Hal ini disebabkan perencanaan dan penganggaran merupakan satu kesatuan integral yang tidak dapat dipisahkan. Dalam konteks ini kemampuan penyusunan anggaran lebih ditekankan pada penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa (APB Desa). Dengan demikian, perencanaan dan penganggaran daerah merupakan aspek penting manajemen pemerintahan desa, dan karenanya kemampuan/kapasitas aparatur desa pun merupakan persoalan yang harus dikelola dengan sebaik-baiknya.

2. Aspek Pengelolaan Keuangan Desa

Kapasitas aparatur desa dalam aspek manajemen keuangan dan kekayaan desa pada penyelenggaraan pemerintahan desa merupakan kebutuhan yang urgen karena setiap penyelenggaraan pemerintahan desa memerlukan kemampuan keuangan yang memadai. Tanpa adanya keuangan yang memadai maka dapat dipastikan pelaksanaan pemerintahan di tingkat desa akan mengalami kesulitan. Terkait dengan hal tersebut, terdapat dua sisi yang melekat pada kebutuhan keuangan tersebut, yakni dalam hal pendapatan dan pengeluaran.

Dari sisi pendapatan, UU Nomor 32 Tahun 2004 menggariskan bahwa keuangan desa ditopang dengan dua sumber utama, yakni pendapatan asli desa (pungutan, hasil kekayaan desa, gotong royong dan swadaya masyarakat) serta bantuan dari pemerintah. Sebagaimana layaknya setiap organisasi publik, pemerintahan desa juga dihadapkan pada kenyataan anggaran desa sangat terbatas. Keterbatasan keuangan desa tersebut menjadi sebuah masalah serius manakala aparatur desa tidak mampu menggali sumber-sumber pendapatan yang dapat memperkuat kemampuan anggaran desa. Oleh karena itu kemampuan mengelola kekayaan desa menjadi paralel dengan manajemen keuangan desa, sebab menjadi

keuangan asli desa untuk dapat mengelola kekayaan di dalam wilayahnya .

Kemampuan mengelola kekayaan desa berfungsi untuk mendukung kemampuan desa dalam menggali sumber pendapatan desa.

Dari sisi pengeluaran, kemampuan mengelola keuangan desa sangat penting untuk mewujudkan tujuan pembangunan melalui berbagai program dan kegiatan yang dibiayai dengan sumber-sumber pendapatan desa yang telah dimiliki. Program pemerintahan desa pada dasarnya tercermin dalam anggaran pengeluaran desa sehingga APBDes mempunyai arti dan menunjukkan arah dan hasil pembangunan yang akan dicapai dalam satu tahun anggaran. Agar kegiatan tahunan tersebut dapat dilaksanakan tepat pada waktunya sesuai dengan tahap-tahap yang telah ditentukan harus didukung oleh perencanaan pembiayaan yang mantap yang disusun dalam APBDes setiap tahun. Untuk itu, diperlukan kemampuan aparatur desa untuk dapat mengelola keuangan yang ada sehingga dapat teralokasikan untuk memenuhi kebutuhan program dan kegiatan sesuai dengan tujuan pembangunan desa. Kenyataan bahwa kemampuan pendapatan desa saat ini belum dapat dikatakan memadai, menambah pentingnya kemampuan aparatur desa untuk bisa menentukan dengan baik prioritas penggunaan anggaran desa untuk berbagai program dan kegiatan.

Alasan lain yang menjadi latar belakang perlunya kemampuan dalam manajemen keuangan dan kekayaan desa adalah menyangkut isu akuntabilitas publik. Pemerintahan desa sebagai bagian terkecil dari pemerintahan Negara, tidak terkecualikan dari isu akuntabilitas publik. Undang-Undang No. 17 tahun 2003 Tentang Keuangan Negara menyebutkan bahwa pendapatan desa merupakan bagian dari keuangan negara sehingga desa sebagai insitusi resmi dalam penyelenggaraan negara juga terikat pada asas-asas yang digunakan dalam pengelolaan keuangan negara tersebut. Penyerahan urusan pemerintahan desa disertai dengan pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten. Oleh karenanya pemerintahan desa mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan program, kegiatan dan keuangannya, tidak saja kepada masyarakat namun juga secara administratif kepada pemerintahan supra desa dalam rangka pengelolaan keuangan Desa yang akuntabel dan transparan. Hal ini termasuk juga pertanggung jawaban atas pengelolaan asset desa, sebagai salah satu bentuk kekayaan desa yang dapat dinyatakan dengan uang

yang semestinya dikelola dengan baik oleh aparatur desa yang bersangkutan. Terkait dengan hal ini, aparatur desa perlu memahami proses penyelenggaraan keuangan Negara, khususnya yang berkaitan dengan keuangan desa sehingga dapat menerapkan tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan. Dengan berjalannya tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan desa tersebut diharapkan akan menjadikan pengelolaan keuangan desa lebih akuntabel dan transparan.

Perubahan berbagai kebijakan yang terkait dengan aspek keuangan desa juga menghendaki kemampuan aparatur desa untuk mengelola keuangan dan kekayaan desa sejalan dengan tuntutan kebijakan yang berlaku. Salah satunya adalah perubahan kebijakan yang mengamanatkan pelaksanaan Alokasi Dana Desa oleh pemerintah kabupaten kepada pemerintah desa. ADD yang semula merupakan inovasi yang dilakukan oleh beberapa kabupaten semenjak tahun 2001, dalam PP No. 72/2005 telah dipertegas menjadi salah satu sumber keuangan desa. Sejalan dengan amanat peraturan tersebut, pemerintah desa perlu menguasai pengeolaan ADD sejalan dengan kebijakan pelaksana yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten. Perubahan kebijakan lain yang penting untuk dikuasai adalah menyangkut administrasi keuangan desa sebagaimana dituangkan dalam PP No. 72/2005 tentang Desa, maupun berbagai peraturan pelaksanaanya seperti Peraturan Menteri Dalam Negeri No.37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Berdasarkan latar belakang tersebut, dalam laporan ini aspek manajemen keuangan dan kekayaan desa menjadi salah satu aspek yang penting dalam peningkatan kapasitas aparatur desa. Diharapkan bahwa penguatan pada aspek kemampuan aparatur desa dalam manajemen keuangan dan kekayaan desa ini dapat meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pemerintah desa dalam hal keuangan dan kekayaan desa. Hal yang lebih utama dari peningkatan kapasitas ini adalah untuk mewujudkan kemampuan manajemen keuangan dan kekayaan yang lebih baik guna membiayai program dan kegiatan pembangunan desa sehingga akan dapat meningkatkan kemampuan pencapaian tujuan pembangunan desa yang lebih terarah.

3. Aspek Kepemimpinan Kepala Desa

Disamping ketiga aspek diatas, penyelenggaraan pemerintahan desa juga sangat ditentukan oleh aspek kepemimpinan desa. Sebagai satuan organisasi pemerintahan di level daerah, pada dasarnya desa identik dengan organisasi pemerintahan kecamatan, kabupaten/kota maupun provinsi. Hanya ruang lingkup kerjanya yang berbeda, sementara tujuannya sama yakni memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dari perspektif organisasi ini, unsur kepemimpinan ini menjadi mutlak adanya karena merupakan inti dari manajemen. Pemimpin yang berkualitas diyakini akan mendukung pencapaian tujuan organisasi. Kepemimpinan juga dimaknai sebagai kemampuan seseorang dalam mempengaruhi orang lain untuk menjalankan visi-misi dan program organisasi, demikian halnya untuk kepemimpinan di tingkat desa.

Dalam konteks pemenuhan kepemimpinan desa yang ideal, terdapat dua pertanyaan pokok yang perlu mendapat perhatian, pertama sejauhmana mekanisme yang diatur oleh perundang-undangam dan praktek empiris pemilihan kepala desa menjamin munculnya pemimpin yang berkualitas. Kedua, sejauhmana kompetensi yang dimiliki oleh kepala desa yang terpilih diyakini memenuhi prasayat yang diperlukan dalam implementasi penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pertanyaan pertama khususnya terkait dengan aturan perundangundangan pemilihan kepala desa tentu tidak lagi diperdebatkan mengingat hampir dapat dipastikan bahwa pemilihan kepala desa beberapa tahun terakhir sudah dilaksanakan dengan mengacu pada prosedur yang ada. Persoalannya kemudian lebih pada tujuan substantif sebagai hasil dari mekanisme prosedural yang ditempuh berupa terpilihnya sosok pemimpin yang berkualitas dan diyakini mampu mengembang tugas dengan baik. Karena seperti yang kita pahami bahwa tidak sedikit kepala desa yang terpilih sebenarnya belum memenuhi kompetensi yang disyaratkan. Keterpilihan mereka lebih banyak ditentukan oleh unsur pendukung tradisional dibanding pertimbangan yang bersifat professional. Misalnya karena unsur kekerabatan (kedetakan keluarga), trah atau lainnya.

Pada kenyataannya, fenomena seperti ini berimplikasi pada aspek kompetensi seorang kepala desa. Menjadi dilema karena rendahnya kualitas kepemimpinan kepala desa bukan semata-mata merupakan kesalahan dirinya, tetapi

ada keterlibatan dari warga masyarakat yang ikut memilih. Dengan kata lain, terpenuhinya mekanisme prosedural dalam pemilihan kepala desa belum tentu menjamin terpilihnya pemimpin (kepala desa) yang berkualitas.

Oleh karenanya, menjadi penting untuk mencermati aspek kompetensi seseorang yang dipercaya atau terpilih menjadi kepala desa. Terkait dengan kompetensi ini, setidaknya ada lima kapasitas yang harus melekat pada diri seorang kepala desa diantaranya; (i) Pengetahuan dan pemahaman tentang teori kepemimpinan itu sendiri, (ii) Pengetahuan dan pemahaman tentang pembuatan peraturan desa; (iii) pengetahuan dan pemahaman tentang pengambilan keputusan; (iv) Pengetahuan dan pemahaman tentang manajemen konflik; (v) Pengetahuan dan pemahaman tentang negosiasi, dan; (vi) yang tidak kalah pentingnya adalah pemahaman dan penguasaan dalam komunikasi.

Membekali para kepala desa dengan kompetensi di atas merupakan langkah tepat yang harus ditempuh untuk memastikan bahwa aspek kepemimpinan desa sebagai bagian integral dari keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan desa secara keseluruhan.

4. Aspek Penyusunan Kebijakan Desa

Urgensi aspek kebijakan desa dapat dilihat dari 3 (tiga) hal : Pertama, bahwa penyusunan kebijakan di tingkat desa merupakan amanat undang undang dan peraturan pemerintah, khususnya PP No. 72/2005 tentang Desa. Kedua, penyusunan kebijakan desa harus memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ketiga, penyusunan kebijakan desa mengindikasikan kepekaan pemerintah desa terhadap hajat hidup masyarakat desa (PKKOD-LAN, 2008).

Menurut Pasal 35 ayat (1) PP 72/2005 disebutkan bahwa "Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa bersama BPD" Dari pasal ini dapat dijelaskan bahwa meskipun penyusunan Perdes hanya disebutkan oleh kepala desa dan BPD, namun pada praktiknya aparat desa-lah (terutama sekretaris desa) yang menyiapkan draft perdes tersebut.

Perdes merupakan penjabaran dari peraturan perundangan yang lebih tinggi dan harus disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Hal ini sangat menarik, karena perdes yang lahir bisa jadi merupakan perpaduan antara

kepentingan pemerintahan desa dan kearifan lokal di desa yang bersangkutan. Artinya, perdes di Sumatera Barat akan berbeda dengan perdes di Bali, dan seterusnya. Disinilah perlunya kapasitas aparatur desa yang memahami berbagai muatan lokal yang akan diatur dengan perdes. Namun demikian, hadirnya muatan lokal dalam perdes tersebut tetap harus didudukkan dalam koridor hukum yang jelas, yakni penyusunan perdes tidak boleh bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Selanjutnya, penyusunan perdes mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai bagian dari tata urutan perundang-undangan, maka penyusunan perdes dimaksud harus mengacu pada UU No. 10 Tahun 2004 tentang Tatacara Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. Kiranya menjadi jelas bahwa para penyusun perdes (sebagai legal drafter) sudah seharusnya memahami seluk-beluk penyusunan peraturan perundang-undangan.

Terakhir, terkait dengan penyusunan sejumlah perdes di lingkungan pemerintahan desa, ternyata hal itu dapat dikaitkan dengan inovasi dan kreativitas yang dimilikinya. Asumsinya, semakin banyak perdes yang diterbitkan, menunjukkan makin tingginya inovasi dan kreativitas desa yang bersangkutan. Tentu saja, perdes-perdes yang diterbitkan tidak bertentangan dengan kepentingan masyarakat desa dan peraturan perundangan yang lebih tinggi.

Untuk melaksanakan perdes, maka kepala desa menetapkan peraturan kepala desa dan/atau keputusa kepala desa. Senada dengan perdes, maka Perkades dan/atau SK Kades tidak boleh bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Ringkasnya, aspek penyusunan kebijakan desa menjadi salah satu aspek penting dalam pembahasan kapasitas aparatur desa, khususnya kemampuan/kapasitas untuk menyusun Perdes, Perkades dan/atau SK Kades (legal drafting).

5. Aspek Manajemen Pelayanan Desa

Memberikan pelayanan yang baik guna meningkatkan keberdayaan dan kesejahteraan bagi warga masyarakatnya merupakan tujuan utama dari pemerintah daerah dalam konteks otonomi daerah. Karena pelayanan merupakan fungsi utama organisasi pemerintah, tentunya hal ini sejalan

dengan tujuan pembentukan organisasi pemerintah termasuk desa, yang tidak hanya melakukan pelayanan internal tetapi juga eksternal. Pelayanan internal pemerintah desa dilakukan terhadap pemerintah desa lainnya, pemerintah kabupaten, provinsi sampai pada tingkat Pemerintah. Sedangkan pelayanan eksternal adalah pelayanan kepada masyarakat desa yang bersangkutan.

Di tingkat desa, penyelenggaraan pemerintahan desa tak terlepas dari pelaksanaan urusan yang didelegasikan oleh pemerintah kabupaten/kota. Di tingkat Desa pelayanan publik didasarkan pada penyerahan urusan yang diberikan Kabupaten kepada Desa seperti yang disebutkan dalam Peraturan Pemerintah No. 72 tahun 2005, hal ini dijelaskan pada pasal 8 menyebutkan bahwa : "Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota yang diserahkan pengaturannya kepada Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b adalah urusan pemerintahan yang secara langsung dapat meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat". Untuk menunjang pelaksanaan pasal 7 dan 8 pada PP No. 72 tahun 2005 tersebut telah ada Permendagri No 30 tahun 2006 yang mengatur tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota Kepada Desa sebagai bentuk operasionalisasi jenis-jenis kewenangan pelayanan yang dapat diberikan pemerintah desa dari pemerintah Kabupaten/Kota. Sementara itu, di bidang pelayanan sendiri telah ada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang pedoman umum penyelenggaraan Pelayanan Publik, dimana Pelayanan publik didefinisikan sebagai: "segala kegiatan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai suatu upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan". Penekanan pada definisi ini lebih kepada kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh instansi pemerintah.

Selama ini persoalan pemberian pelayanan yang berkualitas tersandung oleh beberapa hal, diantaranya : kinerja yang buruk dari aparatur, diskriminasi dalam pelayanan publik yang diberikan, terbangunnya budaya clientalisme sehingga ketimpangan pelayanan. Dengan semua citra buruk yang ada itu maka penting kiranya bagi aparatur desa untuk dapat meningkatkan kapasitasnya di bidang manajemen pelayanan desa. Pentingnya peningkatan kapasitas di bidang pelayanan ini sebagai penunjang upaya meningkatkan kualitas pelayanan pemerintah desa,

baik pelayanan yang bersifat internal maupun eksternal kepada masyarakatnya, baik fisik maupun administratif. Selanjutnya, dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat desa perlu pengadaan dan peningkatan sarana dan prasarana pemerintah desa.

Untuk menciptakan dan menjamin kualitas pelayanan maka perlu disusun Standard operating Procedures (SOP) sehingga akan terdapat kejelasan waktu dan biaya yang diperlukan (mudah, murah, cepat). Standard pelayanan ini merupakan sebuah kontrak sosial antara aparatur pemerintah (desa) dengan masyarakatnya. Karena pelayanan yang baik merupakan gambaran pemerintahan yang baik dan tanggap terhadap keinginan semua lapisan masyarakatnya.

4.2 Pembahasan

Kinerja merupakan suatu hasil yang dihasilkan oleh seorang pegawai untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam hal ini tentunya memerlukan sebuah ukuran sukses atau tidaknya sebuah kinerja aparaturnya. Sesuai dengan rujukan dari Mangkunegara (2009) bahwasanya indikator kinerja antara lain: 1). Kualitas kerja, seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. 2). Kuantitas kerja seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing. 3). Pelaksanaan tugas, seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan. 4). Tanggung jawab terhadap pekerjaan, kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan. Berdasarkan penjelasan diatas bahwasanya indikator kinerja merupakan suatu tujuan untuk memberikan bukti atau hasil, apakah yang diharapkan telah tercapai atau belum. Oleh karenanya pengukuran kinerja aparaturnya desa sungai teluk terdapat empat pula baik kualitas, kuantitas, pelaksanaan tugas maupun tanggung jawab terhadap pekerjaan.

Sepertinya halnya di Kantor Desa Pematang Johar Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang, bahwa pelaksanaan strategi optimalisasi kinerja sumber daya manusia aparaturnya desa sudah diterapkan dengan sangat maksimal. Salah satunya adalah dengan pembagian tugas setiap pegawai yang mana manajemennya sudah dilaksanakan secara terencana dan sistematis. Misalnya tugas bagian Kepala seksi bertugas membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional. Untuk

melaksanakan tugas kepala seksi mempunyai fungsi: a. Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan profil desa; b. Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana pedesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; c. Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Selanjutnya, selama melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan di Kantor Desa Pematang Johar, praktikan diberi tugas dalam pengisian Profil Desa dan Kelurahan Bina Pemerintahan Desa (Prodeskel Bina Pemdes) berbasis website.

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan, yang dilaksanakan kurang lebih selama satu bulan, dimulai sejak tanggal 13 Juli 2020 s.d. 12 Agustus 2020, bertempat di Kantor Desa Pematang Johar. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Dalam melaksanakan persiapan, praktikan mencari informasi terlebih dahulu di bulan Juli 2020 untuk mencari tahu Kantor Desa mana yang menerima mahasiswa KKL. Setelah memastikan bahwa Kantor Desa yang diinginkan menerima mahasiswa KKL, praktikan membuat surat permohonan izin praktik kerja lapangan di bagian Tata Usaha Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. Selanjutnya praktikan memberikan surat tersebut kepada bagian sekretaris Kantor Desa Pematang Johar yang terhitung dari 5 Juli 2020 hingga akhirnya mendapatkan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Lapangan pada tanggal 13 Juli 2020.

2. Tahap Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan berlangsung selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 13 Juli 2020 s.d. 12 Agustus 2020, dengan jam operasional sebagai berikut:

Tabel 4.1 Jadwal Kerja

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Jumat	08.00 s.d 16.00	12.00 s.d 13.00

3. Tahap Penulisan Laporan Kuliah Kerja Lapangan

Pada tahap ini, proses penulisan laporan dilakukan setelah tahap pelaksanaan KKL berakhir. Setelah praktikan selesai melakukan KKL, praktikan menulis laporan KKL dengan memanfaatkan data-data yang telah diperoleh dari tempat KKL. Kemudian laporan KKL tersebut diserahkan kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

4. Tahap Pelaporan

Pengumpulan data-data yang berkenaan dengan laporan KKL dan pembuatan laporan KKL dilakukan sampai 9 Agustus 2020, dan akan dipresentasikan pada tanggal 18 Agustus 2020.

Dalam melaksanakan KKL praktikan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan di bidang Kasi Pemerintahan. Selain itu praktikan juga dilatih untuk meningkatkan kedisiplinan serta tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan yang diberikan. Praktikan melakukan Kuliah Kerja Lapangan di Kantor Desa Pematang Johar Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang pada Kasi Pemerintahan untuk mengurus melaksanakan pembuatan dan pemutakhiran peta wilayah dan sosial desa serta penyusunan profil desa. Masing masing divisi di kantor desa memiliki Sekretaris, sehingga lebih memudahkan praktikan dalam menangani kegiatan Administrasi di sana. Pada Divisi Sekretaris umumnya menangani berbagai masalah mengenai administrasi yang diselenggarakan untuk Desa Pematang Johar.

5. Tugas-tugas Selama Kuliah Kerja Lapangan

Berikut daftar tugas-tugas selama mengikuti KKL di Kantor Desa Pematang Johar:

- Pemberian arahan selama melakukan praktek kerja lapangan di Kantor Desa Pematang Johar oleh Sekretaris Kantor Desa Pematang Johar
- Pembagian tugas peserta pratikan
- Pemberian arahan tentang penginputan data di Prodeskel Bina Pempdes
- Pemberian arahan tentang penginputan DKK Terputus
- Pengisian data penduduk Dusun XIII di sistem informasi Desa dan Kelurahan Bina Pemerintahan Desa Kementerian dalam Negeri yang berbasis web
- Lanjutan Pengisian data penduduk Dusun XIII di sistem informasi Desa dan Kelurahan Bina Pemerintahan Desa Kementerian dalam Negeri yang berbasis web
- Melubangkan kertas Kartu Keluarga dan mengguidekan kertas ke dalam folder arsip
- Penyusunan dan pengelompokkan kartu keluarga berdasarkan nama dusun (dari Dusun I sampai Dusun XV)
- Pengisian data penduduk Dusun IX di sistem informasi Desa dan Kelurahan Bina Pemerintahan Desa Kementerian dalam Negeri
- Pengisian data penduduk Dusun X di sistem informasi Desa dan Kelurahan Bina Pemerintahan Desa Kementerian dalam Negeri

Selama melaksanakan KKL di Desa Pematang Johar Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang, pratikan mendapat banyak pengalaman baru terutama dalam pemahaman akan struktur organisasi di Kantor Desa, pembagian tugas masing-masing aparat serta kerjasama yang sangat baik. Selama pelaksanaan KKL, kedisiplinan, ketertiban, tata krama, keramah tamahan, tanggung jawab serta kerapian sangat dikedepankan. Dalam menjalankan tugas yang diberikan, para aparat desa sangat siap dan selalu bersedia membantu pratikan pada saat mengalami kendala.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Merujuk pada kegiatan yang telah praktikan lakukan selama melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Kantor Desa Pematang Johar, maka praktikan menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut: 1) Praktik Kerja Lapangan dapat memberikan berbagai pengalaman dan pengetahuan kepada praktikan mengenai dunia kerja yang berkaitan dengan ilmu Administrasi Publik. 2) Bidang kerja yang dikerjakan oleh praktikan memiliki kesesuaian dengan bidang ilmu yang telah didapat praktikan selama mengikuti perkuliahan yaitu mata kuliah Administrasi Publik, kearsipan dan kesekretarisan. 3) Pelaksanaan KKL selalu lancar dan sesuai dengan apa yang diharapkan, 4) Cara mengatasi kendala-kendala yang praktikan hadapi selama melakukan Praktik adalah dengan menerapkan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan dan berkomunikasi dengan baik dengan para karyawan sehingga praktikan tidak sungkan untuk bertanya apabila mengalami kesulitan, sebab dalam mengerjakan suatu pekerjaan diperlukan pemahaman yang baik agar pekerjaan tersebut dapat terselesaikan dengan baik dan tidak ada kesalahan dalam mengerjakannya 5) KKL dapat membentuk sikap disiplin dan bertanggungjawab atas tugas dan pekerjaan guna menjadi tenaga kerja profesional.

5.2 Saran

- a) Hendaknya kerjasama dan semangat kerja yang tinggi tetap dipelihara oleh seluruh aparatur Desa Pematang Johar.
- b) Hendaknya penyusunan agenda pelaksanaan KKL Prodi Administrasi Publik dilakukan secara terencana dan sistematis.
- c) Hendaknya sesama teman KKL tetap melakukan koordinasi yang baik, mulai dari dosen pembimbing, instansi tempat KKL serta teman kelompok.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A, Anwar Prabu Mangkunegara. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Agus, Tulus. 1992. *Management Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Hadari, Nawawi, 2000, *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Istilahmah Laili, 2002, *Optimalisasi Kinerja Pelayanan Ekspor di Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Tipe A Surakarta*, Skripsi S1 FISIP UNS Surakarta
- J. Salusu, 2003, *Pengambilan Keputusan Stratejik: Untuk Organisasi Publik dan Organisasi Nonprofit*, Jakarta: Grasindo
- Juliantara, Dadang 2005. *Peningkatan Kapasitas Pemerintah Daerah dalam Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaruan
- James A. F. Stoner & Charles Wankel, 2003, *Perencanaan & Pengambilan Keputusan Dalam Manajemen 1 (Sahat Simamora)*, Jakarta: Rineka Cipta
- Lembaga Administrasi Negara. 2009. *Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa*. Jakarta.
- Sembiring, Masana. 2012. *Budaya dan Kinerja Organisasi*. Bandung: Fokusmedia
- Soerjono Soekamto, *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali Pers, 1983. hlm. 137
- Sugiman. 2018. *Pemerintahan Desa. Bina Mulia Hukum*. Vol. 7 No. 1.
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2005 tentang penghasilan Perangkat Desa
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 menetapkan pengisian Sekretaris Desa
- UU No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- Undang-Undang No. 17 tahun 2003 Tentang Keuangan Negara

SURAT IZIN KKL



UNIVERSITAS MEDAN AREA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 (061) 7366878, 7369168, 7364348, 7366781, Fax. (061) 7366998 Medan 20223
Kampus II : Jalan SeLabud Nomor 79 / Jalan Se-Serayu Nomor 70 A. (061) 8201994, Fax. (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 346/FIS.0/05.2/VII/2020

7 Juli 2020

Lamp. :-

Hal : Izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Yth.

Ka. Desa Pematang Johar Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang
Jl. Masjid No.313 Desa Pematang Johar

Dengan hormat, bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan rekomendasi dan kesempatan kepada mahasiswa/i kami dengan data sebagai berikut :

NO	NAMA MAHASISWA	NPM
1	YORIZAL TRI MARZUKI GULO	178520079
2	MUHAMMAD ALDI	178520067

Untuk memberi izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Kantor Desa Pematang Johar Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dimaksud guna menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa/i, dan KKL dilaksanakan pada tanggal 13 Juli s/d 12 Agustus 2020.

Selanjutnya kami mohon kiranya dapat memberikan kemudahan dalam Kuliah Kerja Lapangan (KKL) serta menerbitkan surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan KKL pada instansi/lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

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

A.n Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,



Masitho Batubara, S.Sos, M.Si