

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**EVALUASI PELAKSANAAN FUNGSI SEKRETARIS NAGARI DI
NAGARI BATU BULEK KECAMATAN LINTAU BUO UTARA
KABUPATEN TANAH DATAR**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana**

**Strata Satu Bidang Ilmu Sosial Program Studi Ilmu Pemerintahan
Pada Fakultas Ilmu Sosial Politik
Universitas Islam Riau**



AFDHAL RAMADHANY

1473I0735

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING

NAMA : Afdhal Ramadhany
NPM : 147310735
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di
Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara
Kabupaten Tanah Datar.

Format sistematika dan pembahasan materi masing-masing dalam naskah skripsi ini telah dipelajari dan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta disetujui untuk diuji dalam sidang komferensif.

Pekanbaru, 28 Juli 2020

Pembimbing I

Dr. Khairul Rahman, S.Sos., M.Si

Pembimbing II

Rizky Senawan S. S.IP., M.Si

Turut Menyetujui
Program Studi Ilmu Pemerintahan

Ketua

Dr. Ranggi Ade Febrian, S.IP., M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PENGUJI

NAMA : Afdhal Ramadhany
NPM : 147310735
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Usulan Penelitian : Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar.

Naskah Skripsi ini secara keseluruhan dinilai, relative telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferensif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana.

Pekanbaru, 15 februari 2021
Sekretaris

Ketua

DR. H. Pango Setyo Prihatin, S.IP., M.Si

Sylvina Rusadi, S.Sos., M.Si

Anggota

Anggota

Yendri Nazir, S.Sos., M.Si

DR. Khairul Rahman, S.Sos., M.Si

Mengetahui,
Wakil Dekan I

Anggota

Indra Safri, S.Sos., M.Si

Rizky Setiawan S, S.IP., M.Si

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : Afdhal Ramadhany
NPM : 147310735
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Usulan Penelitian : Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu
Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar.

Naskah Skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh Mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administratif dan akademis, oleh karena itu dapat disahkan sebagai Karya Ilmiah.

Pekanbaru, 15 februari 2021

Ketua,

An. Tim Penguji
Sekretaris,

DR. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si

Sylvina Rusadi, S.Sos., M.Si

Menyetujui

Wakil Dekan I,

Jurusan Ilmu Pemerintahan
Ketua,

Indra Safri, S.Sos., M.Si

Dr. Ranggi Ade Febrian, SIP.,MSi

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 191/UIR-FS/KPTS/2020
TENTANG TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk mengevaluasi tingkat kebenaran penerapan kaidah dan metode penelitian ilmiah dalam naskah Skripsi Mahasiswa maka dipandang perlu untuk diuji dalam forum ujian komprehensif.
2. Bahwa Tim Penguji dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. UU Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional
2. PP Nomor: 60 Tahun 1999 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
3. SK. Mendiknas RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
4. SK Rektor UIR Nomor: 141/UIR/KPTS/2009 tentang Kurikulum Baru Fisipol UIR
5. SK Rektor UIR Nomor: 117/UIR/KPTS/2012, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIR masa bakti 2020-2024.
- Memperhatikan** : Rekomendasi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD.I) tentang Usulan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Dosen Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa atas nama yang tersebut dibawah ini :

Nama : Afdhal Ramadhany
N P M : 147310735
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten tanah Datar.

Struktur Tim :

1. Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si. Sebagai Ketua merangkap Penguji
 2. Sylvina Rusadi, S.Sos., M.Si. Sebagai Sekretaris merangkap Penguji
 3. Dr. Khairul Rahman, S.Sos., M.Si. Sebagai Anggota merangkap Penguji
 4. Yendri Nazir, S.Sos., M.Si. Sebagai Anggota merangkap Penguji
 5. Risky Setiawan, S.IP., M.Si. Sebagai Anggota merangkap Penguji
2. Tim Penguji melaksanakan tugas dan mengisi serta menandatangani berkas ujian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas.
3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.



Tembusan Disampaikan Kepada :

1. Yth. Bapak Rektor UIR
2. Yth. Sdr. Ka. Biro Keuangan UIR
3. Yth. Ketua Prodi.....
4. Arsip -----sk penguji-----

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor: 1471/UR-Fs/Kpts/2020 tanggal 29 Desember 2020 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal 30 Desember 2020 jam 11.00 – 12.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Afdhal Ramadhany
NPM : 147310735
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten tanah Datar.

Nilai Ujian : Angka : " 82 16 " ; Huruf : " A- "
Keputusan Hasil Ujian : Lulus / Tidak Lulus / Ditunda
Tim Penguji :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si.	Ketua	1.
2.	Sylvina Rusadi, S.Sos., M.Si.	Sekretaris	2.
3.	Dr. Khairul Rahman, S.Sos., M.Si.	Anggota	3.
4.	Yendri nazir, S.Sos., M.Si.	Anggota	4.
5.	Risky Setiawan, S.IP., M.Si.	Anggota	5.

Pekanbaru, 30 Desember 2020
An. Dekan,

Indra Safri, S.Sos., M.Si.
Wakil Dekan I Bid. Akademik

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

SURAT PERNYATAAN

Saya Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Riau peserta ujian Sidang konferensiyang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Afdhal Ramadhany
NPM : 147310735
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar

Atas Naskah yang didaftarkan pada ujian Konfrensif ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan Ini saya menyatakan :

1. Bahwa, Naskah Skripsi ini adalah benar hasil karya sendiri (Tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dan mengacu kepada kaidah – kaidah metode penelitian ilmiah dan penulis karya ilmiah.
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik, dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas.
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti bahwa secara syah saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi Sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian konferehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara RI.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga .

Pekanbaru, 28-7-2020



ku Pernyataan

Afdhal Ramadhany

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah kepada kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan nikmat yang diberikannya , sehingga penulis dapat menyelesaikan Penulisan Usulan Penelitian ini dengan judul “Evaluasi Pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar.

Sholawat serta salam Kepada Nabi Muhammad SAW yang telah mengorbankan jiwa dan raganya demi tegaknya Kalimatul Haq di jagat Raya ini, beliau juga sebagai suri tauladan yang membawa manusia dari alam kebodohan ke alam yang berilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan saat sekarang ini.

Dalam usaha untuk menyelesaikan Usulan Penelitian ini penulis telah banyak diberikan bantuan baik berupa waktu, tenaga, kritik, saran, dan kerjasama, diskusi dari pihak-pihak yang berkompeten dan berdedikasi demi kesempurnaan penulis sebuah karya ilmiah yang dimuat dalam sebuah usulan penelitian ini. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi kepada penulis terutama kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH, MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Syahrul Akmal Latief, M.Si sebagai Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Riau yang telah memberikan

kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik.

3. Bapak Indra Safri, SSos., M.Si sebagai Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr Khairul Rahman, S.Sos., M.Si sebagai Dosen Pembimbing I yang telah memberikan waktu, bimbingan dan arahan kepada penulis dalam usulan penelitian ini.
5. Bapak Rizky Setiawan S, S.IP., M.Si sebagai Dosen Pembimbing II yang telah memberikan waktu bimbingan dan arahan kepada penulis dalam usulan penelitian.
6. Seluruh dosen-dosen Khususnya Dosen Ilmu Pemerintahan, umumnya dosen-dosen jurusan lain yang ada pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmu yang dimiliki penulis.
7. Terima kasih kepada Ayahanda Eprizal dan Ibunda Ermasuryani dan seluruh keluarga tercinta atas kerja keras dan Doa restu yang tidak ternilai harganya yang banyak memberikan semangat motivasi dan limpahan kasih sayang yang tiada henti.

8. Teman-teman seperjuangan di jurusan Ilmu Pemerintahan Khususnya IP J, Angkatan 2014 yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat yang cukup berarti kepada setiap pembacanya.

Walaikumsalam Wr.Wb

Pekanbaru, 28-11-2019

Penulis

Afdhal Ramadhany



DAFTAR ISI

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
ABSTRAK.....	x
 BAB I : PENDAHULUAN	 1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.	12
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	13
1. Tujuan Penelitian.	13
2. Kegunaan Penelitian.....	13
 BAB II : STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR	 14
A. Studi Kepustakaan.....	14
1. Ilmu Pemerintahan.....	14
2. Pemerintah dan Pemerintahan.....	15
3. Konsep Desa, Nagari dan Pemerintahan Nagari.....	17
4. Konsep Sekretaris Nagari.....	22
5. Manajemen dan Organisasi Pemerintahan.....	25
6. Kebijakan.....	27
7. Evaluasi.....	29
B. Penelitian Terdahulu.....	33
C. Kerangka Pikir.	34
D. Proposisi.....	36
E. Konsep Operasional Variabel.....	36
F. Operasional Variabel.....	37
 BAB III : METODE PENELITIAN.....	 39
A. Desain penelitian	39
B. Lokasi Penelitian.....	40
C. Informen Penelitian	40
D. Teknik Penarikan Informen.....	41
E. Jenis dan Sumber Data	41
F. Teknik pengumpulan Data	42
G. Teknik Analisis Data	43
H. Pengujian Keabsahan Data.....	43
I. Jadwal Kegiatan Penelitian	44
 BAB IV : LOKASI PENELITIAN.....	 45
A. Gambaran Umum Kabupaten Tanah Datar.....	45

B. Gambaran Umum Kecamatan Lintau Buo Utara.....	46
C. Gambaran Umum Nagari Batu Bulek.....	47
D. Keadaan Penduduk Nagari Batu Bulek.....	47
a. Jumlah Penduduk.....	47
b. Perkembangan Penduduk.....	48
c. Tingkat Pendidikan Penduduk.....	48
d. Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	49
e. Mata Pencarian Penduduk.....	50
E. Sruktur Organisasi.....	50
F. Tugas dan Fungsi Wali Nagari dan Skretaris Nagari.....	51
a. Wali Nagari.....	51
b. Sekretaris Nagari.....	51
G. Sumber Daya Organisasi.....	52
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	54
A. Hasil Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek.....	54
1. Efektifitas.....	55
2. Efesiensi.....	61
3. Kecukupan.....	68
4. Pemerataan.....	76
5. Responsivitas.....	83
6. Ketepatan.....	90
B. Hambatan Dalam Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari	97
BAB VI : PENUTUP.....	103
A. Kesimpulan.....	103
B. Saran.....	104
DAFTAR KEPUSTAKAAN	106

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel I.1 Standar Pelayanan Publik	9
Tabel II.1 Penelitian Terdahulu	33
Tabel II.2 Operasional Variable	38
Tabel III.1 Identitas Informen.....	40
Tabel III.2 Jadwal Waktu Penelitian Tentang Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar	44
Tabel IV.1 Perkembangan Penduduk Nagari Batu Bulek.....	48
Tabel IV.2 Tingkat Pendidikan Penduduk Nagari Batu Bulek	49
Tabel IV.3 Mata pencarian Penduduk Nagari Batu Bulek.....	50
Tabel IV.4 Aparatur Nagari Batu Bulek	53

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar II.1. Kerangka Pikir Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar.....	35
Gambar IV.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Nagari Batu Bulek.....	50

Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari Di Nagari Batu Bulek

Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar.

ABSTRAK

Oleh: Afdhal Ramadhany

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Fungsi Sekretaris Nagari dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Nagari Batu Bulek. Berangkat dari fenomena- fenomena yang sebelumnya ditemukan dilapangan maka yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauh mana kinerja sekretaris Nagari dalam melaksanakan fungsinya dan hambatan-hambatan didalam memberikan pelayanan surat menyurat kepada masyarakat Nagari Batu Bulek sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Maka untuk mengukur hal tersebut metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif dengan subjek penelitian adalah Sekretaris Nagari yang memberikan pelayanan surat menyurat kepada masyarakat Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar. Selanjutnya pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini melalui Teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Sekretaris Nagari belum melaksanakan tugas dan fungsinya dengan optimal dimana masih terdapat banyak permasalahan yang dihadapi masyarakat ketika memerlukan pelayanan. Hal tersebut diukur melalui indikator dari teori evaluasi yang dikemukakan oleh William N Dunn.

Kata Kunci : Evaluasi, Pelaksanaan Fungsi, Sekretaris Nagari.

**Evaluation of the Implementation of the Secretary of the Nagari Function in
Nagari Batu Bulek, Lintau Buo Utara District, Tanah Datar Regency.**

ABSTRACT

Oleh: Afdhal Ramadhany

This study aims to describe the function of the Nagari secretary in providing services to the people of the people of Nagari Batu Bulek. Departing from the phenomena previously found in the field, the purpose of this study is to determine the extent to which the Nagari secretary performance in carrying out its functions and the obstacles in providing correspondence services to the people of Nagari Batu Bulek according to the established rules. The method used in this study is a qualitative descriptive method with the research subject being the Nagari Seretary who provides correspondence services to the people of nigari Batu Bulek, Lintau Buo District, Tanah Datar Regency. Furthtermore, data collection used in this study though interview technique observation and documentation. The result ofthis study indicate that the Nagari secretary has not carried out duties and fuctions optimally where there are still many problems faced by the community when they need service. This measured though indicators from the evaluation proposed by William N Dunn.

Keyword : Evaluation, Implementation function, Secretary of the Nagari.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Desa merupakan dasar dari satuan pemerintahan yang terkecil dari suatu komunitas pemerintahan negara. Sehingga boleh dikatakan bahwa keberhasilan dalam melakukan pembangunan juga tergantung dari sejauh mana partisipasi masyarakat setempat beserta aparatur pemerintahan desa dalam perencanaan pembangunan. Pemerintahan desa memiliki tugas dan kewenangan tersendiri sebagaimana diatur dalam Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Dalam Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 mengatakan bahwa 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 hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa adalah suatu proses yang berlangsung secara terus menerus dengan corak yang berbeda – beda sesuai dengan lingkungan dan pemerintahan desa. Pemerintahan Desa merupakan ujung tombak dari penyelenggaraan otonomi desa sehingga untuk peningkatan dan pembangunan desa diharapkan mempunyai kapasitas aparatur pemerintahan desa yang memiliki kemampuan dan keterampilan dalam penyelenggaraan

pemerintahan desa dan aspirasi masyarakat. Oleh karena itu penyelenggaraan pemerintahan desa merupakan bagian dari sistem penyelenggaraan pemerintahan sehingga desa mempunyai wewenang dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya.

Mengingat kompleksnya aspek – aspek atau bidang yang hendak dibangun ditingkat pemerintahan terendah tersebut maka salah satu aspek yang terlebih dahulu perlu dibangun adalah peningkatan kemampuan aparatur pemerintahan desa dalam pelaksanaan tugas – tugas administrasi pemerintahan, disamping memperkuat partisipasi masyarakat dan kelembagaannya serta aspek – aspek lainnya.

Keberadaan aparatur desa dengan tugas dan fungsinya menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintahan yang paling bawah mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada diwilayahnya. Aparatur pemerintah desa merupakan alat pemerintah sebagai pelaksana pemerintahan terendah. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya harus mampu menunjukkan kapasitas yang optimal sebagai abdi masyarakat dan abdi negara. Pengaturan tentang administrasi desa bertujuan untuk menjadikan desa lebih mandiri, tanpa harus selalu bergantung pada pemerintahan di atasnya karena pemerintahan desa berserta aparturnya adalah sebagai administrator penyelenggara utama aktifitas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan maupun sebagai pembina ketentraman dan ketertiban diwilayah kekuasaannya. Karena itu, peran mereka demikian penting dan banyaknya menentukan maju mundurnya suatu unit pemerintahan. Oleh sebab itu diperlukan aparatur desa yang

benar – benar mampu dan dapat bekerja sama dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya.

Nagari secara administratif pemerintahan dibawah Kecamatan yang merupakan bagian dari perangkat daerah Kabupaten. Sedangkan nagari bukan merupakan bagian dari perangkat daerah jika berada dalam struktur pemerintahan Kota. Berbeda dengan kelurahan, nagari memiliki hak mengatur wilayahnya yang lebih luas nagari merupakan bentuk dari republik mini.

Dalam sebuah nagari dibentuk Kerapatan Adat Nagari (KAN), yakni lembaga yang beranggotakan *tungku tigo sajarangan*. *Tungku tigo sajarangan* merupakan perwakilan anak nagari yang terdiri dari alim ulama, cerdik pandai (kaum intelektual) dan *niniak mamak* (pemimpin suku – suku dalam nagari). Keputusan penting yang akan diambil selalu dimusyawarakan antara wali nagari dan *tungku tigo sajarangan* dibalai adat atau balairung sari nagari. Untuk legislasi, dibentuklah Badan Musyawarah Nagari (BMN) nama lain dari Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Unsur dalam BMN memuat unsur pada KAN dan dilengkapi dengan unsur pemuda, wanita dan perwakilan tiap suku. BMN berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan nagari, yang ditetapkan dengan cara musyawarah dan mufakat dengan masa jabatan selama 6 tahun dan dapat diangkat/ diusulkan kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya. Jumlah anggota BMN ditetapkan dengan jumlah ganjil, paling sedikit 5 orang dan paling banyak 1 orang, dengan memperhatikan luas wilayah, jumlah penduduk, dan kemampuan keuangan nagari, serta ditetapkan dengan keputusan Bupati/ Walikota.

Dengan diterapkannya kembali model pemerintahan nagari di Provinsi Sumatera Barat, maka hal ini berdampak pada wewenang atas penguasaan kembali tanah ulayat nagari maupun juga terhadap tanah – tanah adat baik yang dimiliki individual maupun telah dikuasai negara sebelumnya.

Sistem kenagarian telah ada sebelum kemerdekaan Indonesia. Kerajaan Pagaruyuang pada dasarnya merupakan konfederasi nagari – nagari yang berada di minangkabau. Kemungkinan besar sistem nagari juga sudah ada sebelum Adityawarman mendirikan kerajaan tersebut.

Terdapat dua aliran besar dalam sistem pemerintahan nagari di Minangkabau yakni *Koto Piliang* dan *Bodi Caniago* yang keduanya mempunyai kemiripan pemerintahan polis – polis pada masa Yunani kuno. Selain dipengaruhi oleh tradisi adat, struktur masyarakat Minangkabau juga diwarnai oleh pengaruh agama islam, dan pada suatu masa pernah muncul suatu konflik akibat pertentangan kedua pengaruh ini, yang kemudian dapat diselesaikan dengan menyerasikan dua pengaruh tersebut dalam konsep “*Adat basandi Syarak, Syarak basandi Kitabullah*”.

Nagari merupakan unit pemukiman yang paling sempurna diakui oleh adat, nagari memiliki teritorial beserta batasnya dan mempunyai struktur politik dan aparat hukum sendiri, selain itu beberapa kelengkapan yang harus dipenuhi oleh suatu pemukiman untuk menjadi nagari diantaranya adanya balai adat, masjid serta ditunjang oleh areal persawahan dalam pembentukan suatu nagari sejak dahulunya sudah dikenal dalam istilah pepetah yang ada pada masyarakat adat Minang itu sendiri

Jadi dalam sistem administrasi pemerintahan dikawasan Minang dimulai dari struktur terendah disebut dengan *Taratak*, kemudian berkembang menjadi *Dusun*, kemudian berkembang menjadi *koto* dan kemudian berkembang menjadi *Nagari*, yang dipimpin secara bersama oleh para penghulu atau datuk setempat. Dan biasanya setiap nagari yang dibentuk itu minimal telah terdiri dari 4 suku yang mendomisili kawasan tersebut.

Sejarah pembentukan nagari Minang tadi dalam susunan masyarakat nagari disebut nagari. Mulai didirikan berhubungan dengan lahan/ wilayah barutak berpenduduk. Bermula dari taratak, taratak menjadi dusun, dusun menjadi koto, koto sebagai wilayah pusat perkampungan. Kampung – kampung bergabung sepakat menjadi nagari baru. Jadi pembuatan nagari baru bukan membagi wilayah nagari yang telah ada. Tetapi bermula dari mencari lahan baru karena ruang hidup lebih sempit. Tak ada lagi lahan mendirikan rumah, tak cukup lagi sawah ladang yang ada untuk kaum. Lalu KK (Tunganai/ saudara lelaki tertua) diikuti beberapa keluarganya dalam satu suku atau banyak suku mencari lahan baru. Mereka berpisah dengan kampung asalnya meninggalkan sanak saudaranya yang lain separuik atau sesuku. Di lahan baru itu mereka berladang, meneroka sawah dan mendirikan rumah. Saat itu dimulai proses pengembangan wilayah (resort) perkampungan baru.

Sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa kepala desa dan perangkat desa harus tahu masing – masing tugasnya. Selanjutnya dalam pasal 48 Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 menjelaskan desa terdiri dari atas

sekretaris desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis. Kemudian dalam pasal 49 Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menjelaskan:

1. Perangkat desa bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenang.
2. Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan camat atas nama Bupati/Walikota.
3. Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Dalam Peraturan Daerah Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Nagari, Struktur Organisasi Pemerintahan Nagari yaitu :

1. Pemerintahan Nagari terdiri dari Wali Nagari dan perangkat nagari.
2. Perangkat nagari terdiri dari Sekretaris Nagari dan perangkat nagari lainnya.
3. Perangkat Nagari lainnya terdiri dari:
 - a. unsur staf sekretariat nagari yang meliputi 5 (lima) urusan yaitu urusan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kesejahteraan rakyat serta umum dan keuangan.
 - b. unsur jorong.
 - c. unsur pelaksana teknis lapangan.

Didalam menjalankan pemerintahan nagari Wali Nagari dibantu oleh Sekretaris Nagari. Adapun arti penting Sekretaris Nagari adalah pembantu Wali Nagari dalam pengelolaan keuangan nagari dan administrasi nagari. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan nagari yang baik, Sekretaris Nagari mempunyai

beban tugas membantu Wali Nagari dibidang administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat pemerintahan nagari dan masyarakat. Seorang Sekretaris Nagari dituntut untuk memiliki jiwa akuntabel yang berarti bertanggungjawab dalam mengelola administrasi nagari sesuai dengan amanah dan kepercayaan yang diberikan kepadanya. Sosok Sekretaris Nagari yang diharapkan adalah seseorang yang mampu menjalankan fungsi administrator dengan penuh tanggung jawab, jujur, tidak melakukan penyimpangan dan penyalahgunaan kewenangannya, agar pemerintah nagari selalu dihormati dan dipercaya oleh masyarakat. Berikut adalah tugas dan fungsi Sekretaris Nagari:

Dalam Peraturan Daerah Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 tentang Nagari:

- (1) Sekretaris Nagari berkedudukan sebagai unsur staf yang memimpin Sekretariat Nagari
- (2) Sekretaris Nagari mempunyai tugas membantu Wali Nagari dalam melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (3) Untuk melakukan tugasnya Sekretaris Nagari mempunyai fungsi:
 - a) Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan.
 - b) Melaksanakan urusan keuangan.
 - c) Melaksanakan administrasi pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan.
 - d) Melaksanakan tugas dan fungsi Wali Nagari apabila wali Nagari berhalangan melakukan tugasnya.
 - e) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Wali Nagari.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sekretaris Nagari bertanggung jawab kepada Wali Nagari.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84

Tahun 2015 pasal (7) Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan

Desa yaitu :

- (1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.

- (2) Sekretaris Desa bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
- Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadmistrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber – sumber keuanagan, dan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, perangkat desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pelayanan administrasi nagari merupakan perwujudan dari fungsi aparatur pemerintahan nagari sebagai abdi masyarakat dan abdi nagari, sebagai pemerintahan terendah di Sumatera Barat. Pelayanan administrasi nagari dapat diartikan pemberi layanan atau keperluan orang atau masyarakat dengan aturan dan tata cara yang telah ditetapkan. Dan berbagai macam jenis pelayanan administrasi yang diberikan pemerintahan nagari. Pelayanan administrasi yang diberikan nagari adalah pelayanan pengurusan surat pengantar, surat keterangan dan surat penting lainnya, dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

**Standar Pelayanan Publik Kantor Wali Nagari Batu Bulek Kecamatan
Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar**

Tabel 1.1

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Biaya	Waktu
1	Kartu Keluarga	Surat Pengantar dari Kepala Jorong Foto copy Surat Nikah Foto copy Ijazah terakhir bagi Pelajar Foto copy Surat Keterangan Kelahiran KK asli orang tua bagi yang pindah	Gratis	5 Menit
2	KTP Elektronik	Surat Pengantar dari Kepala Jorong Foto copy KK Nasional Rekomendasi dari Wali Nagari Golongan Darah	Gratis	5 Menit
3	Surat Pindah Penduduk	Surat Pengantar dari Kepala Jorong KK Asli dan Foto copy KK KTP Asli yang bersangkutan Pas foto warna ukuran 4x6 cm 1 lbr Foto copy Surat Nikah bagi yang telah menikah Foto copy Ijazah bagi pelajar	Gratis	5 Menit
4	Surat keterangan izin usaha	Surat Pengantar dari Kepala Jorong Surat Keterangan dari Wali Nagari Foto copy KK Nasional	Gratis	5 Menit
5	Surat Keterangan Berlaku Baik	Surat Pengantar dari Kepala Jorong Surat Keterangan berkelakuan baik dari Wali Nagari Foto copy KTP El Pas foto warna ukuran 3x4 cm 7 lembar	Gratis	5 Menit
6	Surat Keterangan Tidak Mampu	Surat pengantar dari kepala jorong Surat keterangan tidak mampu dari Wali Nagari Foto copy KK Nasional	Gratis	5 Menit
7	Legalisir Surat	Surat Pengantar dari Kepala jorong Surat yang asli dan bersangkutan Foto copy surat yang akan dilegalisir	Gratis	5 Menit
8	Surat Keterangan Penghasilan	Surat pengantar dari Kepala Jorong Surat keterangan penghasilan dari Wali Nagari Foto copy KK Nasional	Gratis	5 Menit
9	Proposal	Surat pengantar dari Kepala Jorong Surat permohonan diketahui oleh	Gratis	5 Menit

1	2	3	4	5
		Nagari Foto copy KTP Foto copy Ijazah SK kelompok dari Wali Nagari		
10	Rekomendasi Izin Perkawinan	Surat pengantar dari kepala Jorong NA diketahui oleh Wali Nagari Foto copy catin Surat keterangan belum pernah menikah Foto copy KTP Permohonan dispensasi diketahui oleh KUA	Gratis	5 Menit
11	Surat Keterangan Hak milik	Surat pengantar dari Kepala Jorong Surat keterangan Hak milik yang ditanda tangani oleh yang bersangkutan, kepala kaum, KAN, 2 Orang saksi dan Wali Nagari Foto copy KTP pemilik tanah	Gratis	5 Menit
12	Surat Keterangan Ahli Waris	Surat pengantar dari Kepala Jorong Surat keterangan ahli waris yang diketahui oleh Wali Nagari Foto copy KK Nasional	Gratis	5 Menit

Sumber : Kantor Wali Nagari Batu Bulek

Kabupaten Tanah Datar adalah salah satu Kabupaten yang berada di Provinsi Sumatera Barat. Adapun jumlah Kecamatan yang ada di Kabupaten Tanah Datar adalah sebanyak 14 Kecamatan yang terdiri dari 70 Nagari.

Dari 14 Kecamatan dan 70 Nagari yang berada di Kabupaten Tanah Datar penulis memfokuskan penelitian ini di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara, karena menurut penulis pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara belum berjalan secara optimal sesuai dengan penyelenggaraan nagari dan perlu segera dilakukan penanganan.

Kecamatan Lintau Buo Utara adalah sebuah Kecamatan di Kabupaten Tanah Datar, Provinsi Sumatera Barat, Indonesia. Lintau Buo Utara adalah salah satu dari empat belas kecamatan yang ada di Kabupaten Tanah Datar. Luas

wilayah Kecamatan Lintau Buo Utara 204,31 Km², yang terdiri dari 5 Nagari dan 63 jorong.

Nagari Batu Bulek merupakan salah satu nagari yang termasuk kedalam wilayah Kecamatan Lintau Buo Utara, Kabupaten Tanah Datar, Provinsi Sumatera Barat. Nagari ini terletak dekat Batusangkar, Ibukota Kabupaten Tanah Datar. Nagari Batu Bulek memiliki wilayah seluas 11,50 Km² / 3.382 Ha dengan ketinggian 500 – 900 meter dari atas permukaan laut, terdiri dari 9 jorong, yaitu: Pasa Sanayan, Aur Duri, Simpang, Patar, Alur Tengah, Ladang Laweh, Kawai, Lasuang Batu, Pato.

Seharusnya tugas Sekretaris Nagari dalam melakukan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan dilakukan dikantor dan pengurusan tidak ditunda – tunda dan tidak berhari – hari penyiapannya, dan dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi Wali Nagari apabila Wali Nagari bergalangan hadir seharusnya sekretaris dapat menggantikan tugas Wali Nagari.

Berangkat dari pemikiran tersebut dikaitkan dengan kondisi sebenarnya dilapangan khususnya diwilayah Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar tidak terlaksana sebagaimana mestinya atau pelaksanaan tugas Sekretaris Nagari tidak berjalan secara optimal sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan maka penulis memfokuskan penelitian ini pada pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari dalam melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dan laporan dan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Wali Nagari apabila Wali Nagari berhalangan melakukan tugasnya.

Berdasarkan uraian – uraian tugas Sekretaris Nagari yang telah penulis terakan, penulis menemukan fenomena – fenomena sebagai berikut :

1. Kurangnya efektifitas Sekretaris Nagari dalam melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan. Dalam pengurusan surat izin usaha dan surat keterangan tidak mampu. Sehingga ketika masyarakat mengurus surat dikantor Wali Nagari masyarakat sering menunggu lama karena tidak ada pemberitahuan waktu penyiapannya
2. Kurangnya responsivitas Sekretaris Nagari Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi Wali Nagari. Pada saat menerima mandat dari Wali Nagari untuk menghadiri undangan dari masyarakat dan kurang tanggap dalam melayani masyarakat yang memerlukan pelayan dilihat dari jaranganya sekretaris berada dikantor.

Sehubung dengan hal yang tersebut diatas, menurut penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam bagaimana sistem kerja Sekretaris Nagari ini. Oleh karena itu penulis mengajukan judul usulan penelitian yakni **“Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar”**

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang dan fenomena yang sebelumnya telah dijelaskan terlihat bahwa yang menjadi permasalahannya adalah:

1. Bagaimana hasil pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar?

2. Apakah faktor penghambat penyelenggaraan tugas Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar?

C. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui hasil pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara.
- b. Untuk mengetahui faktor penghambat pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Kegunaan teoritis, sebagai pengembangan Ilmu Pemerintahan yang membahas mengenai evaluasi.
- b. Kegunaan praktis, diharapkan sebagai bahan masukan dan informasi Khususnya bagi pemerintahan desa.
- c. Kegunaan akademis, sebagai bahan referensi atau bahan perbandingan bagi peneliti selanjutnya yang melakukan penelitian yang sama.

BAB II

STUDI KEPERPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

Untuk memperjelas konsep pada penelitian ini, maka penulis mengutip beberapa pendapat para ahli dan teori yang sesuai pada penelitian ini. Hal ini dimaksud untuk memudahkan penelitian untuk memecahkan permasalahan dan akan menjadi landasan dalam penelitian. Teori – teori yang digunakan merupakan rangkaian yang akan dihubungkan pada permasalahan.

1. Ilmu Pemerintahan

Konsep ilmu pemerintahan menurut Brasz (dalam Syafi'ie, 2013:21) mengemukakan bahwa ilmu pemerintahan dapat diartikan sebagai ilmu yang mempelajari tentang bagaimana cara lembaga pemerintahan umum itu disusun dan difungsikan terlaksana secara kedalam maupun keluar terhadap warganya.

Menurut Munasef (2002:8) Ilmu Pemerintahan adalah suatu ilmu yang dapat menguasai dan memimpin serta menyelidiki unsur – unsur dinas, berhubungan dengan keserasian kedalam dan hubungan antara dinas itu dengan masyarakat, lebih jauh ditegaskannya pemerintahan adalah segala daya upaya suatu negara untuk mencapai tujuannya.

Sedangkan menurut Syafi'ie (2011:23) ilmu pemerintahan sebagai ilmu yang mempelajari bagaimana melaksanakan pengurusan (eksekutif), pengurusan (legislatif), kepemimpinan dan koordinasi pemerintahan (baik pusat dengan daerah, maupun rakyat dengan pemerintahannya) dalam berbagai peristiwa atau gejala pemerintahan, secara baik dan benar.

Menurut Ndraha (2011:7) mengatakan Ilmu Pemerintahan dapat didefinisikan sebagai ilmu yang mempelajari bagaimana memenuhi dan melindungi kebutuhan dan tuntutan tiap orang akan jasa – publik dan layanan sipil, dalam hubungan pemerintahan, (sehingga dapat diterima) pada saat dibutuhkan oleh yang bersangkutan.

2. Pemerintah dan Pemerintahan

Secara etimologi, pemerintah dapat diartikan sebagai berikut: kata pemerintah berasal dari kata “perintah” yang berarti melakukan pekerjaan menyuruh atau memerintah. Hal ini berarti didalamnya terdapat dua pihak, yaitu yang memerintah yakni yang memiliki wewenang dan yang diperintah memiliki kepatuhan akan keharusan. Kedua, setelah ditambah awalan “pe” menjadi pemerintah, yang berarti badan yang melakukan kekuasaan memerintah atau sistem yang menjalankan wewenang dan kekuasaan atau menjalankan perintah, yang memerintah. Ketiga setelah ditambah lagi dengan akhiran “an” menjadi pemerintahan yang berarti perbuatan, proses, cara, hal atau urusan dari badan yang memerintah tersebut.

Pemerintah adalah sebuah sistem multiproses yang bertujuan memenuhi dan melindungi kebutuhan dan tuntutan yang diperintah akan jasa – publik dan layanan sipil (Ndraha, 2011:5).

Menurut Kitab suci Al – Quran (dalam Syafi’ie, 2013:12) pemerintah adalah segolongan umat untuk mengajak kepada kebaikan, mengajak kepada kebenaran, melarang dari buruk, itulah kelompok yang beruntung.

Soemendar (dalam Syafi'ie, 2013;11) pemerintah adalah sebagai badan yang yang penting dalam rangka pemerintahannya, pemerintah mesti memperhatikan pula ketentraman dan ketertiban umum, tuntutan dan harapan serta pendapat rakyat, kebutuhan dan kepastian masyarakat, pengaruh – pengaruh lingkungan, pengaturan – pengaturan, komunikasi peran serta seluruh lapisan masyarakat dan legitimasi.

Selanjutnya pengertian pemerintahan kedalam dua pengertian yakni arti sempit dan luas, seperti diungkapkan Bevir (dalam Sadu Wasisitiono 2006;87) yaitu pengertian pemerintahan kedalam dua pengertian yakni dalam arti sempit sebagai sebuah konstitusi (*goverment as an institution*), sedangkan dalam arti luas pemerintah diartikan sebagai sebuah proses (*goverment as a proces*). Dalam konteks bahasa Indonesia, dibedakan antara pemerintah sebagai sebuah institusi atau organ yang memerintah, sedangkan pemerintahan diartikan sebagai sebuah proses atau aktivitas memerintah.

Menurut Ndraha (2003:6) Pemerintahan adalah organ yang berwenang memproses pelayanan publik dan berkewajiban memproses pelayanan sipil bagi setiap yang melakukan hubungan pemerintahan, sehingga setiap warga negara masyarakat yang bersangkutan menerimanya pada saat diperlukan sesuai dengan tuntutan yang diperintah antara lembaga serta antara yang memerintah dengan yang diperintah.

Menurut Soewargono dan Johan (dalam Labolo, 2013:38) menyatakan bahwa salah satu fungsi utama pemerintahan adalah membuat kebijakan publik.

Maka dari itu pemerintahan adalah organisasi yang mempunyai kekuasaan dan tanggungjawab penuh dalam mewujudkan cita – cita negara untuk melayani kebutuhan masyarakat baik dalam pelayanan publik maupun pelayanan sipil. Setiap masyarakat dari Sabang sampai Merauke atau siapa saja yang secara legal tinggal diwilayah Indonesia pemerintah wajib memberikan pelayanan tersebut. Dengan demikian diharapkan pemerintah mampu melayani masyarakat secara adil tanpa ada kriminalisasi, sehingga masyarakat merasakan kesejahteraan didalam negaranya sendiri.

3. Desa, Nagari dan Pemerintahan Nagari

1) Desa

Desa di Indonesia pertama kali ditemukan oleh Mr. Herman Warner Muntinghe, seorang Belanda anggota Raad van Indie pada masa penjajahan kolonial Inggris, yang merupakan pembantu Gubernur Jendral Inggris yang berkuasa pada tahun 1811 di Indonesia dalam (dalam Wasistiono dan M. Iwan Tahir, 2006:7).

Selanjutnya, Soetardjo dan Yulianti dalam (dalam Wasistiono M. Irwan Tahir, 2006:7) Kata desa sendiri berasal dari bahasa India yakni “*swadesi*” yang berarti tempat asal, tempat tinggal, negeri asal, atau tanah leluhur yang merujuk pada satu kesatuan hidup, dengan satu kesatuan norma, serta memiliki batas yang jelas.

Adapun menurut Boernen dalam Nurcholis (2011:4) Desa adalah satu bentuk kuno dari kehidupan bersama sebanyak beberapa ribu orang, hampir semuanya mengenal, kebanyakan termasuk didalamnya hidup dari pertanian,

perikanan, dan sebagainya termasuk dalam usaha – usaha yang dapat di pengaruhi oleh hukum dan kehendak alam. Dan didalam tempat tinggal itu terdapat banyak ikatan – ikatan keluarga yang rapat, ketaatan, dan kaidah – kaidah sosial.

Sedangkan menurut Beratha dalam Nurcholis (2011:4) Desa atau nama aslinya yang setingkat yang merupakan kesatuan masyarakat hukum berdasarkan susunan asli adalah suatu “badan hukum” dan ada pula “Badan Pemerintah” yang merupakan bagian wilayah kecamatan atau wilayah yang melingkunginya.

Adapun menurut Soenardjo dalam Nurcholis (2011:4) Desa adalah suatu kesatuan masyarakat berdasarkan adat dan hukum adat yang menetap dalam suatu wilayah yang tertentu batas – batasnya, memiliki ikatan lahir dan batin yang sangat kuat, karena seketurunannya maupun sama – sama memiliki kepentingan pollitik, ekonomi, sosial, dan keamanan, memilki susunan pengurus yang dipilih bersama, memiliki kekayaan alam dalam jumlah tertentu dan berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.

Selanjutnya menurut Nurcholis (2011:4) berdasarkan ketiga pendapat pakar diatas, maka dapat ditarik suatu pemahaman bahwa desa adalah suatu wilayah yang didiami oleh sejumlah penduduk yang saling mengenal atas dasar hubungan kekerabatan dan/atau kepentingan politik, sosial, ekonomi, dan keamanan yang dalam pertumbuhannya menjadi kesatuan masyarakat hukum berdasarkan adat sehingga sehingga tercipta ikatan lahir batin antara masing – masing warganya, umumnya warganya hidup dari pertannian, mempunyai hak

mengatur hak rumah tangga sendiri, dan secara administratif berada di bawah pemerintahan Kabupaten/Kota.

Selanjutnya menurut Widjaja (2003:3) Pemerintahan Desa diartikan sebagai penyelenggaraan pemerintahan desa yang merupakan subsistem dari system penyelenggaraan pemerintahan, sehingga desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya, Kepala Desa bertanggung jawab kepada Badan Permusyawaratan Desa dan menyampaikan laporan pelaksanaan tersebut kepada Bupati.

Menurut Soemantri (2011:7) pemerintahan desa terdiri dari Kepala Desa dan perangkat desa, perangkat desa terdiri dari sekretaris dan perangkat lainnya, pelaksanaan teknis dan unsur kewilayahan yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sosial budaya setempat.

Menurut Arenawati (2014:61) desa merupakan kesatuan masyarakat yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri berarti kesatuan masyarakat hukum itu memiliki otonomi.

2) Nagari

Menurut Manan (dalam Ridwan, 2014:2) menjelaskan nagari bukan saja dipahami sebagai kualitas teritorial, tetapi juga merupakan kualitas geneologis. Dalam hal ini nagari merupakan lembaga pemerintahan sekaligus merupakan lembaga kesatuan sosial utama yang dominan. Sebagai kesatuan lembaga masyarakat otonom, nagari adalah republik mini yang jelas anggotanya. Nagari punya pemerintahan sendiri, punya adat sendiri serta tata kehidupan keanggotaan yang diakui.

Selanjutnya menurut Chairul Anwar (1997:24) Nagari dapat diumpamakan sebagai sebuah negara kecil yang didalamnya terdapat alat – alat perlengkapan nagari yang disebut pemerintahan nagari yang tugasnya mengatur dan mengurus urusan kenagarian termasuk urusan adat yang merupakan masalah kental dalam masyarakat Minangkabau.

Senada dengan pendapat diatas menurut Betty (2007:22) Nagari merupakan republik kecil yang mempunyai pemerintahan sendiri secara otonom dan berbasis pada masyarakat (*self governing community*). Sebagai sebuah republik kecil nagari mempunyai perangkat pemerintahan demokratis yaitu unsur eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Nagari secara antropologis merupakan kesatuan holistik bagi berbagai perangkat tatanan sosial – budaya.

Menurut Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok – Pokok Pemerintahan Nagari pasal (1) Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum adat yang memiliki batas – batas wilayah tertentu, dan berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan filosofi adat Minangkabau (Adat Basandi Syarak, syarak Basandi Kitabullah) dan atau berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat dalam wilayah Provinsi Sumatera Barat.

3) Pemerintahan Nagari

Menurut Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok – Pokok Pemerintahan Nagari pasal (1) Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Nagari dan Badan Permasyarakatan Nagari berdasarkan asal usul nagari

diwilayah Provinsi Sumatera Barat yang berada dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Afrizal (2013:3) mengatakan pemerintahan nagari merupakan pemerintahan yang secara langsung dapat meningkatkan pelayanan, peran serta, dan prakarsa yang bertujuan untuk kesejahteraan anak nagari. Kekuasaan dan kewenangan yang dimiliki nagari bukan berarti nagari membantu tugas – tugas yang diberikan pusat dan kabupaten, tetapi nagari mempunyai hak untuk membuat atau mengambil keputusan secara mandiri sesuai dengan kondisi lokal.

Asrinaldi (dalam Novia, 2017: 25) mengatakan bahwa etnik Minangkabau memiliki sistem sosial budaya yang mencerminkan nilai demokrasi lokal yang diwariskan secara turun temurun, terutama dinagari. Akan tetapi, dengan dilaksanakan sistem demokrasi modern melalui penyelenggaraan otonomi daerah, nilai lokal tersebut mulai bergeser dan bahkan hilang dari kebiasaan etnik Minangkabau dalam melaksanakan demokrasi lokal pemerintahan nagari. Misalnya, proses Pemilihan Wali Nagari (pilwanag) yang dikenal dalam kebiasaan adat istiadat adalah melalui musyawarah mufakat yang melibatkan wakil – wakil masyarakat (penghulu adat).

Menurut Mochtar Naim (1999:7) Sistem pemerintahan nagari adalah suatu sistem yang membentuk pemerintahan yang sejak “nenek moyang” orang minang bercirikan egaliter, mandiri, dan berorientasi ke masyarakat (kerakyatan) sistem pemerintahan nagari dipandang efektif guna menciptakan ketahanan agama dan budaya masyarakat Sumatera Barat yang demokratis dan aspiratif,

serta dalam rangka tercapai kemandirian, peran serta, dan kreatifitas masyarakat yang selama ini terpinggirkan dan diabaikan. Desentralisasi pemerintahan bagi masyarakat Sumatera Barat sudah dikenal sejak lama, yang usianya sama tuanya dengan Minangkabau itu sendiri.

4. Konsep Sekretaris Nagari

Istilah Sekretaris berasal dari bahasa latin yaitu *Secretum* yang artinya rahasia. Dalam bahasa belanda yaitu *Secretares*, sedangkan dalam bahasa Inggris disebut *Secretary* yang berasal dari kata *secret* yang berarti rahasia. Berdasarkan pemahaman morfologis tersebut, maka seorang sekretaris harus bisa menyimpan rahasia dalam arti rahasia perusahaan atau yang tidak perlu diketahui oleh orang lain atau para pegawai (Oxford Dictionary, 1995:1142 dalam Effendy, 2010:117).

Menurut Fowler (dalam Effendy, 2010:117) Pengertian Sekretaris adalah:

- 1) Orang yang bekerja untuk orang lain untuk membantu dalam korespondensi, pekerjaan tulis, mendapatkan informasi dan masalah – masalah lainnya.
- 2) Pegawai yang ditunjuk oleh masyarakat atau perusahaan atau perserikatan untuk melakukan korespondensi, memelihara warkat – warkat, terutama yang berurusan dengan perusahaannya.
- 3) Menteri yang mengepalai kantor pemerintahan, menteri di Amerika Serikat dan Vatikan

Arti Sekretaris secara sempit adalah membantu pekerjaan administrasi sedangkan secara luas adalah suatu pekerjaan yang memerlukan tanggungjawab yang besar bagi lancarnya kegiatan yang berurusan dengan publik dan pelayanan maupun pemberdayaan.

Menurut Effendy (2010:129) Sekretaris desa memiliki tugas pokok dan fungsinya sebagai pembantu kepala desa, antara lain:

- 1) Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan dan pelaporan, melakukan urusan administrasi keuangan dan urusan administrasi umum serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat desa, atau dalam istilah sekdes disebut dengan urusan pembukuan.
- 2) Memberikan saran dan pendapat kepada Kepala Desa, namun biasanya dilakukan jika diminta.
- 3) Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan Kesekretariatan Desa.
- 4) Memberikan informasi mengenai keadaan Kesekretariatan Desa dan keadaan umum desa (mopnografi desa).
- 5) Bersama Kepala Desa dan para kepala urusan merumuskan program kegiatan Kepala Desa.
- 6) Mengadakan dan melaksanakan persiapan rapat dan mencatat hasil-hasil rapat, baik rapat internal dengan perangkat desa maupun rapat dengan masyarakat desa.
- 7) Bersama dengan Kepala Desa dan para kepala urusan menyusun Rancangan Anggaran Penerimaan dan Belanja Desa.
- 8) Melaksanakan administrasi kepegawaian aparat desa.
- 9) Melaksanakan administrasi kependudukan, seperti pengurusan Kartu Tanda Penduduk, pengurusan Akte Kelahiran, Kartu Keluarga, membuat surat Keterangan Pindah, izin keramaian bagi warga desa yang akan menyelenggarakan pesta, membuat surat keterangan kematian, dan berbagai layanan administrasi lainnya. Selain itu, sekdes juga mengurus administrasi pembangunan dan administrasi kemasyarakatan.
- 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

Dalam Peraturan Daerah Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 tentang

Nagari:

- (1) Sekretaris Nagari berkedudukan sebagai unsur staf yang memimpin Sekretariat Nagari.

- (2) Sekretaris Nagari mempunyai tugas membantu Wali Nagari dalam melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (3) Untuk melakukan tugas Sekretaris Nagari mempunyai fungsi:
 - a) Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan.
 - b) Melaksanakan urusan keuangan.
 - c) Melaksanakan administrasi pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan.
 - d) Melaksanakan tugas dan fungsi Wali Nagari apabila Wali Nagari berhalangan melakukan tugasnya.
 - e) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Wali Nagari.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretaris Nagari bertanggungjawab kepada Wali Nagari.

Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 pasal (7) tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa yaitu :

- 1) Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
- 2) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan
- 3) Untuk melaksanakan tugas Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
 - a) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
 - b) Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadmistrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum
 - c) Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber – sumber keuanagan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, perangkat desa, perangkat desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - d) Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data – data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

5. Manajemen dan Organisasi Pemerintahan

Hasibuan (2007:15) mengatakan sebaagi fungsi manajemen memiliki hubungan dalam mewujudkan hasil tertentu melalui kegitan orang – orang lain. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan mendominan dalam manajemen.

Foyal (dalam Hasibuan, 2007:16) menyebutkan bahwa fungsi manajemen antara lain :

1. Perencanaan
2. Pengorganisasian
3. Pemberi perintah
4. Koordinasi
5. Pengawasan

Manulang (2008:94) Bahwa manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan dari sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Satyagraha (2005:14) perkembangan manajemen kontemporer mengharuskan manajemen untuk dapat memenuhi harapan berbagai pihak yang mempunyai kepentingan organisasi.

Menurut Chester I Barnard (dalam Syafi'ie, 2011:11) Organisasi adalah sebagai sebuah sistem tentang aktivitas kerjasama dua orang atau lebih dari suatu yang tidak terwujud dan tidak pandang bulu, yang sebagian besar tentang persoalan silaturahmi.

Sedangkan menurut Luther Gulick (dalam Syafi'ie, 2011:12) Organisasi adalah sebagai suatu alat saling hubungan satuan – satuan kerja yang

memberikan mereka kepada orang – orang yang ditempatkan dalam struktur kewenangan, jadi dengan demikian pekerjaan dapat dikoordinasikan oleh perintah dari para atasan kepada para bawahan yang menjangkau dari puncak sampai ke dasar dari seluruh badan usaha.

Menurut P. Siagian menyatakan (dalam Kartono, 2009:7) Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama, dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hierarki dimana selalu terdapat hubungan antara seseorang atau sekelompok orang yang disebut pemimpin dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Menurut SP. Siagian (dalam Zaidin Namawi, 2013:15) mendefinisikan manajemen pemerintah adalah manajemen yang ditetapkan dalam lingkungan aparatur pemerintahan atau aparatur negara, tidak saja diartikan sebagai aparatur dari badan eksekutif, akan tetapi juga aparatur dari badan legislatif dan yudikatif, serta baik yang berada pada tingkat pusat maupun yang berada pada tingkat daerah.

Menurut Admosudirjo (2004:183) manajemen pemerintahan adalah manajemen yang merupakan lanjutan langsung dari pada pemerintahan atau tindakan pemerintahan (*government act*) yakni misalnya manajemen dari pada *government staf work*, manajemen kepolisian, manajemen dari pada *legal drafting* (penaskahan berbagai undang – undang, peraturan pemerintahan, dan sebagainya).

Menurut Millet (dalam Siswanto, 1998:2) mengatakan bahwa manajemen adalah sebagai suatu proses pengarahan dan pemberian fasilitas kerja

kepada orang – orang yang telah diorganisasi dalam kelompok – kelompok formal untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

6. Kebijakan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kebijakan diartikan sebagai rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak (tentang pemerintah, organisasi, dan sebagainya), pernyataan cita – cita, tujuan, prinsip, dan garis pedoman, untuk manajemen dalam usaha mencapai sasaran.

Menurut Kansil dan Cristine (2003:190) kebijakan merupakan ketentuan – ketentuan yang harus dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan aparat pemerintah sehingga tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai tujuan tertentu.

Kemudian menurut Mustofa (dalam Nurkholis, 2005:158) kebijakan adalah keputusan suatu organisasi yang dimaksud untuk mengatasi permasalahan tertentu, berisikan ketentuan – ketentuan yang dapat dijadikan pedoman perilaku dalam:

1. Pengambilan keputusan yang lebih lanjut yang harus sasaran atau pun unit organisasi pelaksanaan kebijakan.
2. Penetapan atau pelaksanaan dari suatu kebijakan yang telah ditetapkan baik dalam hubungan dengan unit organisasi pelaksanaan maupun dengan kelompok sasaran yang dimaksudkan.

Selanjutnya menurut Wahab (2005:3) mengemukakan bahwa kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan seseorang

kelompok dan pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya suatu masalah atau hambatan dan menunjukkan kemungkinan – kemungkinan usulan kebijakan untuk mencapai tujuan atau sasaran yang diinginkan.

Pandangan berbeda dikemukakan oleh Carl Friendrinch (dalam Agustino, 2008:20) Kebijakan publik adalah serangkaian tindakan atau kegiatan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan – hambatan (kesulitan – kesulitan), dan kemungkinan.

Menurut Nugroho (2014:129) Kebijakan publik adalah setiap keputusan yang dibuat oleh negara, sebagai strategi untuk merealisasikan tujuan dari negara. Kebijakan publik adalah srategi untuk mengatur masyarakat pada masa awal, memasuki masyarakat pada masa transisi, untuk menuju masyarakat yang dicita – citakan.

Menurut Friendrich (dalam Ali dkk, 2012:14) merumuskan kebijakan sebagai bentuk tindakan yang dibuat oleh seseorang, kelompok, atau pemerintahan dalam suatu kesempatan dan tantangan lingkungan dimana kebijakan diajukan untuk digunakan guna menggulangi kesulitan atau permasalahan yang terjadi dalam usaha mencapai tujuan atau masalah yang terjadi dalam usaha mencapai tujuan atau merealisasikan program atau tujuan yang dikehendaki.

Tangkilisan (2003:6) menyebutkan bahwa pembuatan kebijakan sebuah aktivitas yang diarahkan dengan tujuannya sebagai ciri tersendiri dari aktifitas

fisik dan ekspresif murni bertujuan mempengaruhi perspektif (masa depan) alternatif arah yang dikehendaki.

Ada beberapa model pengambilan kebijakan pemerintah yang dikemukakan oleh Harold Laswel (dalam Syafi'ie, 2013:356) sebagai berikut :

1. Model elit, yaitu model pembuatan kebijakan yang hanya berkisar pengambilan keputusan pada orang elit tertentu yang dekat dengan penguasa. Oleh karena itu, lahirlah berbagai grup penekan ataupun kelompok kepentingan.
2. Model kelompok, yaitu model pembuatan kebijakan yang hanya berkisar pengambilan keputusan pada orang – orang sedang memegang posisi dominan. Oleh karena itu, dimanfaatkan oleh lingkaran penguasa formal setempat.
3. Model kelembagaan, yaitu model pembuatan kebijakan yang hanya berkisar pengambilan keputusan pada lembaga seperti eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Apabila bekerja sama akan tirani, tetapi bila terjadi *chek and balances* kan demokrasi.
4. Model proses, yaitu model pembuatan kebijakan yang hanya berkisar pengambilan keputusan pada bagaimana rangkaian kegiatan dimulai yang dirancang dari identifikasi masalah, perumusan usul, pengesahan, pelaksanaan, dan evaluasi.
5. Model rasialisme, yaitu model pembuatan kebijakan yang hanya berkisar pengambilan keputusan pada logika bagaimana lebih efisien dan efektif. Jadi, didasari *cost and benefit* jadi memperhitungkan kerugian dan keuntungan secara ekonomis.
6. Model inkriminalisme, yaitu model pembuatan kebijakan yang hanya berkisar pengambilan keputusan masa lalu yang dimodifikasi tidak terlalu jauh dalam arti dilakukan tambah sulam seadanya.
7. Model sistem, yaitu model pembuatan kebijakan yang hanya berkisar pengambilan keputusan dengan memperhatikan desakan lingkungan mulai dari tuntutan, dukungan, hambatan, tantangan, gangguan, pujian, kebutuhan, dengan perhitungan kekuatan, kelemahan, kesempatan dan kendala. Secara sistematis dicari berbagai masukan dan kemudian jelas apa yang menjadi hasil dalam keluaran nanti.

7. Evaluasi

Evaluasi adalah bertujuan untuk melihat seberapa besar kesenjangan antara pencapaian dan harapan dari suatu kebijakan publik. Jadi evaluasi bertujuan

untuk mencari kekurangan dan menutupi kekurangan, sebagaimana dijelaskan beberapa para ahli dibawah ini.

Menurut Ndraha (2003:201) evaluasi merupakan proses perbandingan antara standar dengan fakta dan analisa hasilnya. Kesimpulannya adalah perbandingan antara tujuan yang hendak dicapai dalam penyelesaian masalah dengan kejadian yang sebenarnya. Ada tiga model evaluasi yang dikemukakan oleh Ndraha yaitu :

- a. Model *before – after*, yaitu perbandingan antara sebelum dan sesudah suatu tindakan (perlakuan, treatment) tolak ukurnya adalah kondisi *before*.
- b. Model *das sollen – das sein*, yaitu perbandingan antara yang seharusnya dengan yang senyatanya, tolak ukurnya adalah *das sollen*.
- c. Model kelompok – kelompok tes, yaitu perbandingan anatara kelompok kontrol (tanpa perlakuan) dengan kelompok tes (diberi perlakuan), tolak ukurnya adalah kelompok kontrol.

Menurut Nugroho (2011:51) evaluasi merupakan proses penilaian dan pengungkapan masalah implementasi kebijakan untuk memberi umpan balik bagi peningkatan kualitas kinerja, baik dari segi efesiensi maupun efektifitas suatu program atau kegiatan.

Mengikuti William N. Duun (2013:608-610) istilah evaluasi dapat disamakan dengan penafsiran (apparaisal), pemberian angka rating, dan penilaian (assesment). Evaluasi berkenaan dengan produksi informasi mengenai nilai atau

manfaat hasil kebijakan. Evaluasi memberikan informasi yang valid dan dapat dipercaya mengenai kinerja kebijakan, yaitu seberapa jauh kebutuhan nilai, dan kesempatan telah dapat dicapai melalui tindakan publik. Evaluasi memberikan sumbangan pada aplikasi metode – metode analisis kebijakan lainnya, termasuk perumusan masalah dan rekomendasi. Jadi meskipun berkenaan dengan keseluruhan proses kebijakan evaluasi kebijakan publik. Evaluasi pada perumusan dilakukan pada sisi post – tindakan, yaitu lebih pada proses: perumusan dari pada muatan kebijakan yang biasanya hanya menilai apakah prosesnya sudah selesai dengan prosedur yang sudah disepakati.

Adapun kriteria evaluasi menurut Dunn ialah :

1. Efektifitas, apakah hasil yang diinginkan sudah tercapai
2. Efisiensi, seberapa banyak usaha yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan
3. Kecukupan, seberapa hasil yang telah dicapai dapat memecahkan masalah
4. Pemerataan, apakah biaya dan manfaat didistribusikan merata kepada kelompok masyarakat yang berbeda
5. Responsivitas, apakah hasil kebijakan memuat preferensi/nilai kelompok dan dapat memuaskan mereka
6. Ketepatan, apakah hasil yang dicapai bermanfaat

Menurut Mardikanto (2013:275) evaluasi sebagai sebuah kegiatan, sebenarnya merupakan proses untuk mengetahui atau memahami dari memberi penilaian terhadap suatu kegiatan tertentu, melalui kegiatan pengumpulan data atau fakta dan membandingkan dengan ukuran serta cara pengukuran tertentu yang telah ditetapkan.

Mengevaluasi dampak suatu program atau kebijakan publik diperlukan adanya suatu kriteria untuk mengukur keberhasilan program atau kebijakan publik

tersebut. Mengenai kinerja kebijakan dalam menghasilkan informasi terdapat kriteria evaluasi dampak kebijakan publik yaitu sebagai berikut.

Dalam bukunya Winarno (2007:230) mengemukakan enam langkah dalam evaluasi kebijakan, yaitu:

1. Mengidentifikasi tujuan program yang akan di evaluasi
2. Analisis terhadap masalah
3. Deskripsi dan standarisasi kegiatan
4. Pengukuran terhadap tingkat perubahan yang terjadi
5. Menentukan apakah perubahan yang diamati merupakan akibat dari kegiatan tersebut atau karena penyebab yang lainnya
6. Beberapa indikator untuk menentukan keberadaan suatu dampak

Indikator evaluasi yang dikembangkan oleh Dunn (dalam Subarsono 2009;12), mencakup enam indikator yaitu:

1. Efektifitas adalah berkenaan dengan apakah suatu alternatif dapat mencapai hasil yang diharapkan atau mencapai tujuan diadakannya tindakan yang secara dekat berhubungan dengan rasionalitas teknis, selalu diukur dari unit produk atau layanan nilai moneterinya.
2. Efisiensi sangatlah berhubungan dengan efektifitas apabila berbicara mengenai efisiensi bilamana membayangkan hal penggunaan sumber daya kita secara optimum untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Efisiensi berkenaan dengan jumlah usaha yang diperlukan untuk menghasilkan tingkat efektivitas tertentu.
3. Kecukupan berkenaan dengan seberapa jauh suatu tingkat efektifitas dapat memuaskan kebutuhan, nilai atau kesempatan yang menumbuhkan adanya masalah. dapat disimpulkan bahwa kecukupan masih berhubungan dengan efektifitas dengan melihat atau memprediksi seberapa jauh alternatif yang ada dapat memecahkan masalah.
4. Pemerataan kriteria dari pemerataan erat hubungan rasionalitas legal dan sosial dan menunjukkan pada distribusi akibat dan usaha antara kelompok – kelompok yang berbeda dalam masyarakat kebijakan yang berorientasi pada pemerataan adalah kebijakan yang akibatnya atau usaha secara adil didistribusikan
5. Responsivitas berkenaan dengan seberapa jauh suatu kebijakan dapat memuaskan kebutuhan, preferensi, atau nilai kelompok – kelompok masyarakat tertentu. Suatu keberhasilan kebijakan dapat dilihat melalui tanggapan masyarakat yang menanggapi pelaksanaan terlebih dahulu memprediksi pengaruh yang akan terjadi jika suatu kebijakan akan dilaksanakan, juga tanggapan masyarakat setelah

dampak kebijakan sudah mulai dapat dirasakan dalam bentuk yang positif berupa dukungan ataupun wujud yang negatif berbentuk penolakan.

6. Ketepatan merujuk pada kriteria untuk menyeleksi sejumlah alternatif untuk dijadikan rekomendasi dengan menilai apakah hasil dari alternatif yang direkomendasikan tersebut merupakan pilihan tujuan yang layak, kriteria kelayakan dihubungkan dengan rasionalitas substantif, karena kriteria ini menyangkut substansi dari tujuan dan manfaat kebijakan tersebut.

B. Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terdahulu yang menggunakan teori evaluasi dan berfokus kepada pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Desa/ Nagari adalah sebagai berikut:

Tabel II.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	Nurhakim Skripsi, Ilmu Pemerintahan	Evaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris desa di desa kampung pinang kecamatan perhentian raja kabupaten kampar	Sama – sama membahas tentang evaluasi Sekretaris desa.	Tempat, waktu penelitian, teori, metode penelitian.
2	Tiya Skripsi, Ilmu Pamarintahan	Evaluasi tugas Sekretaris desa pegawai negri sipil dan bukan pegawai negri sipil kecamatan lubuk batu jaya kabupaten Indragiri hulu	Sama – sama membahas tentang evaluasi Sekretaris desa.	Tempat, waktu penelitian, teori, metode penelitian
3	Novia, Skripsi, Ilmu Pemerintahan	Evaluasi pelaksanaan fungsi Sekretaris nagari di nagari muaro paiti kecamatan kapur sembilan	Sama-sama membahas tentang evaluasi Sekretari nagari	Tempat,waktu penelitian, teori, metode penelitian.

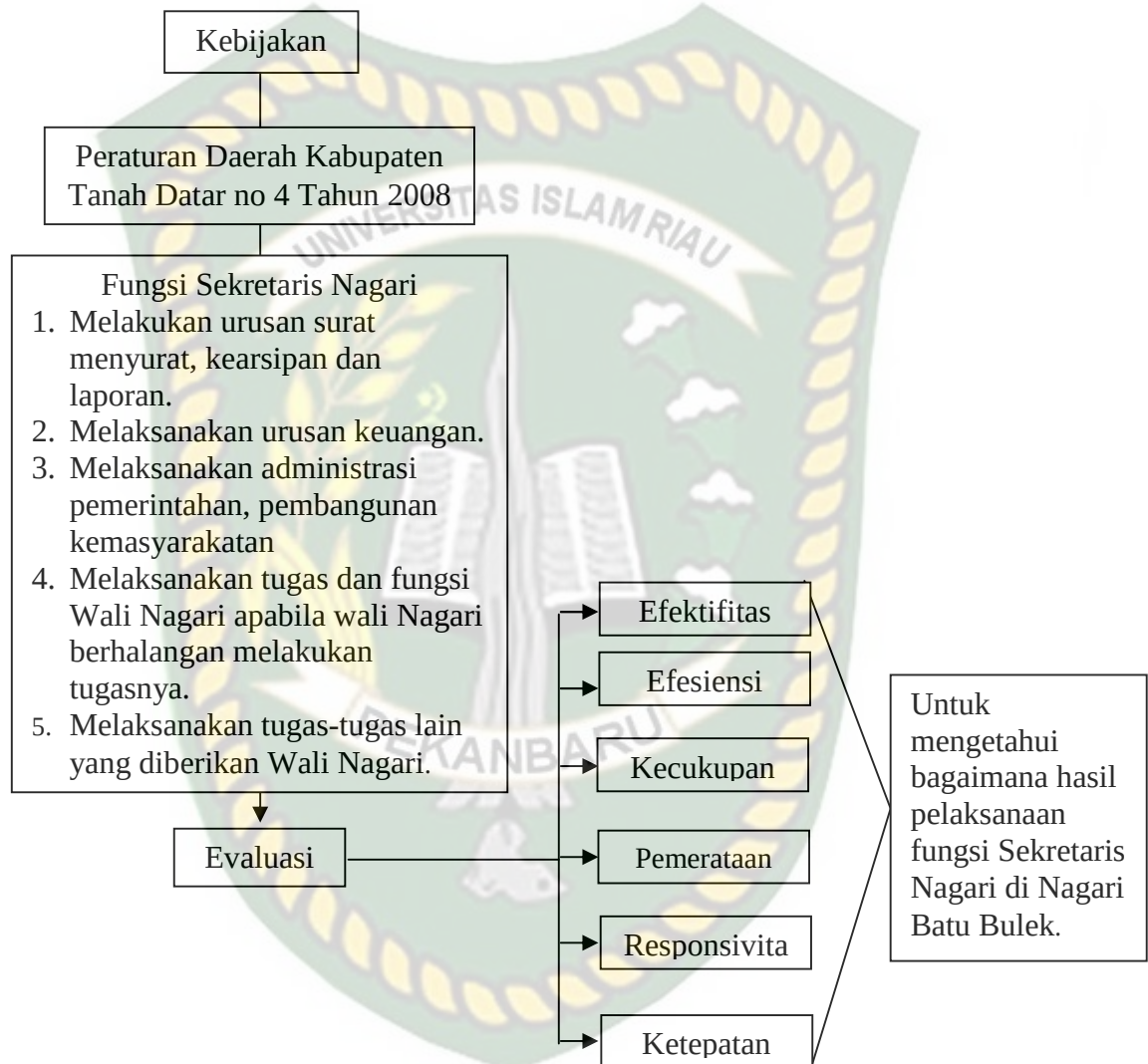
Sumber : Modifikasi Penulis 2019

Dari table diatas diketahui bahwa penelitian mengenai pelaksanaan fungsi sekretaris nagari memang sudah ada sebelumnya. Namun dilihat dari fenomena yang ada dalam penelitian terdahulu belum mengkaji secara spesifik terhadap fungsi dari sekretaris Nagari. Sehingga dalam penelitian ini penulis lebih mengfokuskan peneliltian pada fungsi sekretaris Nagari mengenai pelayanan surat menyurat yang diberikan kepada masyarakat. Oleh karena itu penulis menegaskan bahwa penelitian ini tergolong baru dan masih relevan terhadap penelitian sebelumnya.

C. Kerangka Pikir

Berdasarkan dari permasalahan yang penulis paparkan pada latar belakang, kemudian ditentukan dengan acuan dari beberapa teori pada studi pustaka yang selanjutnya dijadikan indikator penelitian, maka penulis akan menjelaskan mengenai permasalahan penelitian tersebut yang akan digambarkan dalam kerangka pemikiran, tujuan pembuatan kerangka pemikiran ini agar menggambarkan penulis melihat permasalahan penelitian ini. untuk lebih jelasnya mengenai teori – teori yang dijadikan indikator pada penelitian ini ditampilkan pada gambar kerangka pemikiran yang dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar : II.1.Kerangka Pikir Evaluasi Pelaksanaan Tugas Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar



Sumber : Modifikasi Penulis 2019

Dapat dilihat dari gambar diatas dapat disimpulkan bahwa yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah fungsi Sekretaris Nagari, maka teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori evaluasi dari William N. Duun (2013). Adapun indikator – indikator yang digunakan dalam penelitian ini adalah (1) Efektifitas (2) Efeisiensi (3) Kecukupan (4) Pemerataan (5) Responsivitas (6)

Ketepatan. Maka yang menjadi output dalam penelitian ini ialah untuk mengetahui bagaimana hasil pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek.

D. Proposisi

Proposisi penelitian berdasarkan kerangka pemikiran diatas peneliti dapat membuat proposisi penelitian Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar dapat berjalan dengan optimal apabila adanya Efektifitas, Efisiensi, Kecukupan, Pemerataan, Responsivitas, Ketepatan.

E. Konsep Operasional

Untuk menghindari kesalahpahaman maka dari itu penulis akan menjelaskan beberapa konsep maupun istilah yang digunakan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

1. Kecamatan Lintau Buo Utara adalah satu kecamatan yang terdapat di Kabupaten Tanah Datar dalam Provinsi Sumatera Barat.
2. Batu Bulek merupakan salah satu nagari yang terdapat di Kecamatan Lintau Buo Utara.
3. Tugas adalah pekerjaan yang merupakan tanggungjawab seseorang mengenai suatu pekerjaan seseorang didalam organisasi atau pemberian dalam jabatan.
4. Sekretaris Nagari adalah seorang aparat nagari dibawah Wali Nagari yang juga merupakan aparat nagari dalam pemerintahan yang berkedudukan sebagai staf membantu Wali Nagari serta memimpin sekretariat nagari.
5. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan membantu Wali Nagari dalam menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan nagari adalah tugas yang dimiliki Sekretaris Nagari dalam hal penyusunan tata usaha kantor Wali Nagari, menyusun laporan mengenai dokumentasi, laporan yang masuk mengenai keuangan nagari kemudian menyusun laporan mengenai kegiatan pembangunan, kemasyarakatan dan lain sebagainya.
6. Melaksanakan administrasi keuangan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi melalui pengelolaan keuangan nagari pada buku

administrasi keuangan nagari, artinya seluruh penggunaan anggaran dan keuangan bagi kegiatan dinagari adalah tugas Sekretaris Nagari serta dalam pencatatannya.

7. Melaksanakan tugas administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan pada buku administrasi nagari, administrasi nagari terdiri administrasi pemerintahan, pembangunan yang mengenai seluruh kegiatan pembangunan yang dilaksanakan dinagari dan kegiatan kemasyarakatan seperti kegiatan pembinaan, pemberdayaan serta sosial budaya.
8. Melaksanakan tugas dan fungsi Wali Nagari apabila Wali Nagari berhalangan sesuai bidang tugas kesekretariatan tugas Sekretaris Nagari dalam hal menggantikan Wali Nagari di tempat untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan sementara, kemudian melaksanakan tugas dan fungsi Wali Nagari sesuai dengan peraturan yang berlaku.
9. Evaluasi adalah dapat disamakan dengan penafsiran (appraisal), pemberian angka atau rating, dan penilaian (assesment). Evaluasi berkenaan dengan produksi informasi mengenai nilai atau manfaat kebijakan. William N. Duun (20003:608) adapun indikator – indikator yang digunakan dalam penelitian ini ialah :
 - a. Efektifitas dalam penelitian ini adalah untuk melihat apakah hasil pelayanan yang diberikan Sekretaris Nagari sudah tercapai.
 - b. Efisiensi dalam penelitian ini adalah untuk melihat seberapa banyak usaha yang diperlukan Sekretaris Nagari untuk mencapai hasil yang diinginkan.
 - c. Kecukupan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana dikantor Wali Nagari sudah memadai dan kepuasan masyarakat ketika melakukan pengurusan.
 - d. Pemerataan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah pelayanan yang diberikan Sekretaris Nagari sudah didistribusikan secara adil dan merata kepada kelompok masyarakat yang berbeda.
 - e. Responsivitas dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Sekretaris Nagari cepat tanggap dalam melaksanakan kinerja.
 - f. Ketepatan dalam penelitian ini adalah apakah hasil yang dicapai dapat bermanfaat bagi masyarakat.

F. Operasional Variabel

Operasioanal variabel yang akan menjelaskan terhadap ukuran pemelitian yang dilihat dari indikator atau konsep operasional variabel evaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris Nagari yang dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel II. 2 Operasional Variabel

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian
Kansil dan Cristine (2003;190) Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang harus dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan aparatur pemerintah sehingga tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai tujuan tertentu.	Evaluasi Pelaksanaan Tugas Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar	1. Efektifitas	1. Melakukan administrasi surat menyurat 2. Pelayanan administrasi terealisasi dengan baik
		2. Efesinsi	1. Disiplin dalam jam kerja. 2. Jadwal waktu penyelesaian
		3. Kecukupan	1. Sarana dan prasarana perangkat nagari, dan kantor. 2. Kepuasan masyarakat melakukan pelayanan
		4. Pemerataan	1. Perlakuan pelayanan administrasi dilakukan secara merata dan adil. 2. Pemerataan biaya tarif pelayanan kemasyarakatan
		5. Responsivitas	1. Mendengarkan aspirasi masyarakat. 2. Cepat tanggap dalam pelaksanaan fungsi kinerja
		6. Ketepatan	1. Alur prosedur yang tepat. 2. Sejauh mana memberi manfaat

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Desain penelitian yang yang Penulis gunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif bersifat deskriptif yaitu penelitian yang memberikan gambaran suatu gejala sosial tertentu, sudah ada informasi mengenai gejala sosial seperti yang dimaksud dalam permasalahan penelitian, namun dirasa belum memadai.

Adapun alasan penulis menggunakan desain penelitian ini untuk mengukur secara cermat dengan menggunakan analisis kualitatif untuk menjawab dan memecahkan masalah – masalah dengan menggunakan pemahaman dan pendalaman secara menyeluruh dan utuh dari objek yang diteliti agar diperoleh gambaran yang jelas.

Menurut Creswell (2013:4) penelitian kualitatif didefinisikan sebagai metode – metode untuk mengeksplorasi, memahami makna yang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan. Proses penelitian kualitatif melibatkan upaya – upaya penting, diantaranya: mengajukan pertanyaan – pertanyaan, prosedur – prosedur, mengumpulkan data spesifik dari partisipan, menganalisis data secara induktif mulai dari tema – tema khusus menuju tema – tema umum, dan menafsirkan data. Cara pandang penelitian bergaya induktif, berfokus pada makna individual, dan menerjemahkan kompleksitas suatu persoalan.

Selanjutnya menurut Miles dan Huberman (dalam Creswell, 2013:132) penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai proses investigatif yang didalamnya

peneliti secara perlahan – lahan memaknai suatu fenomena sosial dengan membedakan, membandingkan, menggandakan, mengatalogkan, dan mengklarifikasi objek.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan mengambil lokasi penelitian di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar. Dengan alasan utama pemilihan lokasi ini yaitu dinagari ini masih banyaknya masalah khususnya dalam pelaksanaan tugas administrasi Sekretaris Nagari sehingga diperlukan adanya evaluasi lebih lanjut.

C. Informen Penelitian

Informen adalah partisipan, narasumber, subjek atau orang yang paling mengetahui informasi mengenai objek yang sedang diteliti. Dalam penelitian ini informen yang dianggap relevan dalam memberikan informasi yaitu :

1. Wali Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara.
2. Sekretaris Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara.
3. Wali Jorong
4. Pemuka Masyarakat
5. Masyarakat Nagari Batu Bulek

Tabel III.1. Identitas Informen

NO	Nama	Umur	Jabatan	Pendidikan Terakhir	Keterangan
1	Imran Yasir	54	Wali Nagari	SMU	Key Informen
2	Serly Asril	34	Sekretaris Nagari	S1	Key Informen
3	Bustami	48	Wali Jorong	SMP	Informen
4	M. Akmal	57	Tokoh Masyarakat	SMU	Informen
5	Fauzi Ahmad	23	Masyarakat	SMK	Informen

1	2	3	4	5	6
6	Lina Wati	40	Masyarakat	SMU	Informen
7	Santi Maiza	43	Masyarakat	SMK	Informen
8	Andi Saputra	33	Masyarakat	SMU	Informen

D. Teknik Penarikan Informen

Teknik penarikan informen yang penulis gunakan adalah teknik sensus untuk Wali Nagari dan Sekretaris Nagari dimana dikeseluruhan jumlah populasi dijadikan sebagai informen. Sedangkan untuk Perangkat Nagari, dan masyarakat menggunakan *purposive sampling* yaitu suatu penarikan informen berdasarkan pertimbangan tertentu seperti informen yang dirasa mengetahui tentang objek yang sedang diteliti pada penelitian yang dilakukan penulis.

E. Jenis dan Sumber Data

Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber asli melalui pertanyaan – pertanyaan atau wawancara langsung *face to face* yang ditujukan kepada informan dan pengamatan langsung terhadap lokasi penelitian.

Data Sekunder

Data sekunder yaitu data pendukung yang diperoleh secara tidak langsung dari pihak pertama, melalui dokumen, monografi, laporan – laporan, literatur – literatur dan lampiran data yang lain dapat mendukung dan menjelaskan permasalahan dalam penelitian ini diantaranya:

- Keadaan geografis dan penduduk Nagari Batu Bulek
- Keadadan sosial ekonomi masyarakat
- Tingkat pendidikan masyarakat
- Sarana dan prasarana kantor Wali Nagari
- Tugas dan fungsi pemerintah nagari

f. Dokumen lain yang sesuai dengan penelitian

F. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data – data dan informasi lengkap maka digunakan teknik pengumpulan data yang meliputi keterkaitan data terhadap fokus penelitian. Dalam hal ini pengambilan data dikumpulkan dengan cara sebagai berikut:

1. Observasi (pengamatan)

Yaitu suatu teknik Pengumpulan data dengan cara terjun langsung kelokasi penelitian. Menurut (Creswell, 2013:140) merupakan observasi yang didalamnya peneliti langsung turun kelapangan untuk mengamati perilaku dan aktivitas – aktivitas individu dilokasi penelitian.

2. Wawancara

Yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada informan. Menurut (Creswell, 2013:140) wawancara adalah peneliti melakukan *Face to face interview* (wawancara berhadap – hadapan) dengan partisipan.

3. Dokumentasi

Yaitu teknik pengumpulan data dengan kegiatan mengumpulkan dan menyusun data pada penelitian ini dalam bentuk foto, gambar dan lain – lain yang dibutuhkan dan berkaitan dengan penelitian. Foto – foto tersebut digunakan sebagai informasi tambahan yang menunjukkan keadaan yang sebenarnya.

G. Teknik Analisis Data

Untuk menerangkan hasil penelitian perlu adanya teknis analisis data yang bertujuan untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Menurut Creswell (2013:128) analisis data merupakan proses berkelanjutan yang membutuhkan refleksi terus – menerus terhadap data, mengajukan pertanyaan – pertanyaan analitis, dan menulis catatan singkat selama penelitian. Maka penelitian yang akan dilakukan nantinya akan menggunakan model interaktif dari Miles dan Huberman yaitu analisis data dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Adapun aktivitas dalam analisis data, yaitu reduksi data, data display, kesimpulan/verifikasi.

H. Pengujian Keabsahan Data

Pengujian keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan melalui uji terhadap kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian yang bertujuan untuk menguji keautentikan atau keabsahan data agar hasil penelitian kualitatif yang dilakukan tersebut dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Adapun strategi pada penelitian ini yang dapat dilakukan untuk uji kredibilitas data adalah dengan teknik triangulasi yaitu teknik menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Triangulasi sendiri merupakan penggunaan dua atau lebih sumber untuk mendapatkan gambaran yang menyeluruh tentang suatu fenomena yang diteliti. Dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan data melalui beragam sumber yaitu dengan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi yang kemudian dianalisis seutuhnya.

I. Jadwal dan Waktu Penelitian

Kegiatan penelitian ini mulai dilaksanakan Juli 2019 dan dapat diperkirakan akan diselesaikan pada Agustus 2020 sesuai jadwal penelitian yang telah direncanakan sebagaimana terlihat pada tabel berikut:

Tabel III.2. Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian Tentang Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara

		Tahun 2019 - 2020, Bulan dan Minggu																					
No	Jenis Kegiatan	April				Juli				agustus				maret				Agustus				Novem ber	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Penyusuna UP																						
2	Seminar UP																						
3	Revisi UP																						
4	Revisi Kuisisioner																						
5	Penelitianla pangan																						
6	Bimbingan Skripsi																						
7	Acc Skripsi																						
8	Ujian Skripsi																						
9	Perbaikan																						
10	Penggandaa Skripsi																						

BAB IV

DESKRIPSI GAMBARAN UMUM

A. Gambaran Umum Kabupaten Tanah Datar

Kabupaten Tanah Datar adalah salah satu Kabupaten yang berada di Provinsi Sumatera Barat. Ibukota dari Kabupaten Tanah Datar adalah Kota Batusangkar yang dijuluki sebagai kota budaya. Dijuluki sebagai kota budaya dikarenakan di Batusangkar atau lebih luasnya Kabupaten Tanah Datar terdapat banyak peninggalan sejarah berupa prasasti – prasasti dari zaman Adityawarman dan yang terutama adalah Istana Pagaruyuang yang dahulunya merupakan pusat kerajaan Minangkabau yang sekarang menjadi pariwisata di Kabupaten Tanah Datar.

Masyarakat Minangkabau meyakini bahwa asal usul dari orang Minangkabau dari Kabupaten Tanah Datar, tepatnya dari Dusun Tuo Pariangan. Di Kabupaten Tanah Datar masih banyak terdapat peninggalan sejarah adat Minangkabau tersebut, baik berupa benda maupun tatanan budaya adat Minangkabau salah satunya Ikrar Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah yang disebut dengan sumpah satie yang dilahirkan dibukit Marapalam Pucak Pato, Kecamatan Lintau Buo Utara.

Adapun jumlah kecamatan yang ada di Kabupaten Tanah Datar adalah sebanyak 14 kecamatan yang terdiri dari 70 nagari dengan luas wilayah 133.600 Ha (1.336 km²) dengan berdasarkan sensus penduduk berjumlah 348.144 jiwa dengan jumlah laki – laki 185.691 jiwa dan perempuan 162.453 jiwa, di

Kabupaten Tanah Datar lebih dari 70% penduduknya bekerja disektor pertanian, baik pertanian tanaman pangan, perkebunan, perikanan maupun perternakan.

Secara Geografis wilayah Kabupaten Tanah Datar terletak ditengah – tengah Provinsi Sumatra Barat yaitu pada 0017”LS-0029”LS dan 10019”BT-10051”BT dengan ketinggian rata – rata 400 samapai 1000 meter diatas permukaan laut. Adapun batas – batas wilayah dari Kabupaten Tanah Datar ialah

Utara : Kabupaten Agam

Timur : Kabupaten Sijunjung

Selatan: Kota Sawahlunto dan Kabupaten Solok

Barat : Kabupaten Padang Pariaman

B. Gambaran Umum Kecamatan Lintau Buo Utara

Kecamatan Lintau Buo Utara adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Tanah Datar, Provinsi Sumatera Barat, Indonesia. Lintau Buo Utara adalah salah satu dari empat belas kecamatan yang ada di Kabupaten Tanah Datar. Luas wilayah Kecamatan Lintau Buo Utara 204,31 Km2, dengan jumlah penduduk 37.539 jiwa yang terdiri dari 18.820 laki – laki dan 18.719 perempuan yang terdiri dari 5 nagari dan 63 jorong.

- a) Nagari terluas adalah Nagari Tanjung bonai dengan luas wilayah 87.04 km2 dengan 26 jorong
- b) Nagari Lubuk Jantan dengan luas wilayah 79.49 Km2 dengan jumlah Jorong 11
- c) Nagari Tapi Selo dengan luas Wilayah 19.38 Km2 yang terdiri dari 10 Jorong
- d) Nagari Batu Bulek 11.50 Km2 terdiri dari 9 Jorong
- e) Nagari Balai Tangah 6,90 Km2 yang terdiri dari 7 Jorong

C. Gambaran Umum Nagari Batu Bulek

Nagari Batu Bulek merupakan salah satu nagari yang termasuk kedalam wilayah Kecamatan Lintau Buo Utara, Kabupaten Tanah Datar, Provinsi Sumatera Barat. Nagari ini terletak dekat Batusangkar, Ibukota Kabupaten Tanah Datar. Nagari Batu Bulek memiliki wilayah seluas 11,50 Km²/ 3.382 Ha dengan ketinggian 500 – 900 meter dari atas permukaan laut, terdiri dari 9 jorong, yaitu: Pasa Sanayan, Aur Duri, Simpang, Patar, Alur Tengah, Ladang Laweh, Kawai, Lasuang Batu, Pato.

Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara merupakan daerah beriklim tropis yang memiliki curah hujan rata – rata mencapai 2.537,86 mm³/tahun. Dengan kondisi daerahnya pun masih banyak hutan yang belum pernah dipergunakan sebelumnya yang terdiri dari perbukitan dan daratan rendah sserta lahannya yang bergelombang

Jika dilihat dari bentang wilayah Nagari Batu Bulek berbatasan dengan

Utara : Nagari Sungayang

Selatan : Nagari Balai Tengah

Barat : Nagari Tanjung Bonai

Timur : Kecamatan Tanjung Emas

D. Keadaan Penduduk Nagari Batu Bulek

a. Jumlah Penduduk

Jumlah penduduk juga merupakan salah satu faktor dalam proses produksi karena faktor tenaga kerja yang bekerja untuk menghasilkan barang dan jasa berasal atau bersumber dari penduduk itu sendiri. Mereka yang akan

melakukan proses produksi tersebut baik dari tenaga atau pengendalian mesin maupun sumbangan tenaga.

Berdasarkan hasil sensus penduduk tahun 2018 Nagari Batu Bulek yang diperoleh dari kantor Wali Nagari Batu Bulek itu sendiri, diperoleh bahwa jumlah penduduk Nagari Batu Bulek mencapai 8.652 jiwa. Yang terdiri dari 4.323 jiwa laki – laki dan 4.326 jiwa perempuan dengan 2.544 KK, yang didapat penulis dari profil Nagari Batu Bulek.

b. Perkembangan Penduduk

Selain penduduk sebagai objek pembangunan, penduduk juga merupakan subjek pembangunan sekaligus konsumen dari barang dan jasa yang dihasilkan. Gambaran mengenai perkembangan penduduk Nagari Batu Bulek selama lima tahun terakhir dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut ini:

Tabel IV.1. Perkembangan Penduduk Nagari Batu Bulek

No	Tahun	Jumlah Penduduk		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	2014	4.154 orang	4.131 orang	8.285 orang
2	2015	4.175 orang	4.117 orang	8.292 orang
3	2016	4.265 orang	4.239 orang	8.504 orang
4	2017	4.281 orang	4.307 orang	8.588 orang
5	2018	4.323 orang	4.329 orang	8.652 orang

Sumber Kantor Wali Nagari Batu Bulek

Dilihat dari tabel diatas pertumbuhan penduduk di Nagari Batu Bulek selalu mengalami peningkatan dari tahun ketahun terlebih dari tahun 2015 sampai tahun 2016 dan pada tahun berikut tidak begitu pesat hingga pada akhir 2018.

c. Tingkat Pendidikan Penduduk

Tingkat pendidikan memegang peranan penting dalam keberhasilan ekonomi. Skill yang sangat diharapkan ada pada setiap tenaga kerja, apalagi

dalam masa pembangunan sekarang ini menuju kearah industrialisasi. Untuk melihat gambaran tingkat pendidikan penduduk Nagari Batu Bulek dapat dilihat pada Tabel 4.2

Tabel IV.2. Tingkat pendidikan Penduduk

NO	PENDIDIKAN TERAKHIR	JULMAH JIWA (Orang)
1	Sekolah Dasar/Sederajat	826 Orang
2	SMP/Sederajat	512 Orang
3	SMA/Sederajat	271 Orang
4	Akademi/D1-D3	83 Orang
5	Sarjana S1	77 Orang
	Jumlah	1769 Orang

Sumber : Kantor Wali Nagari Batu Bulek

Dilihat dari tabel diatas masih banyak masyarakat Batu Bulek yang hanya tamatan Sekolah Dasar sehingga mengakibatkan terhambatnya persaingan di era globalisasi dan bisa dilihat hanya ada 77 Orang yang sampai pada jenjang perguruan tinggi. kurangnya potensi yang ada pada Masyarakat tidak mempunyai daya saing yang tinggi dalam memasuki peningkatan dari kualitas SDM yang ada di Nagari Batu Bulek

d. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan di Nagari Batu Bulek tercatat memiliki 9 unit TK (taman kanak – kanak), untuk SD dan sederajatnya terdapat 9 unit Sekolah Dasar, dimana dimasing – masing jorong telah terdapat sekolah dasar. Selanjutnya untuk sekolah menengah pertama terdapat 2 unit SMP. sedangkan untuk tingkatan SMA terdapat 1 unit SMA yang terdapat di Nagari Batu Bulek.

e. Mata Pencaharian Penduduk

Umumnya mata pencaharian penduduk Nagari Batu Bulek adalah petani, tetapi masih ada penduduk yang memiliki profesi di bidang lain yaitu pedagang dan pegawai negeri. dapat dilihat dari Tabel 4.3 berikut :

Tabel IV.3 Mata Pencarian penduduk

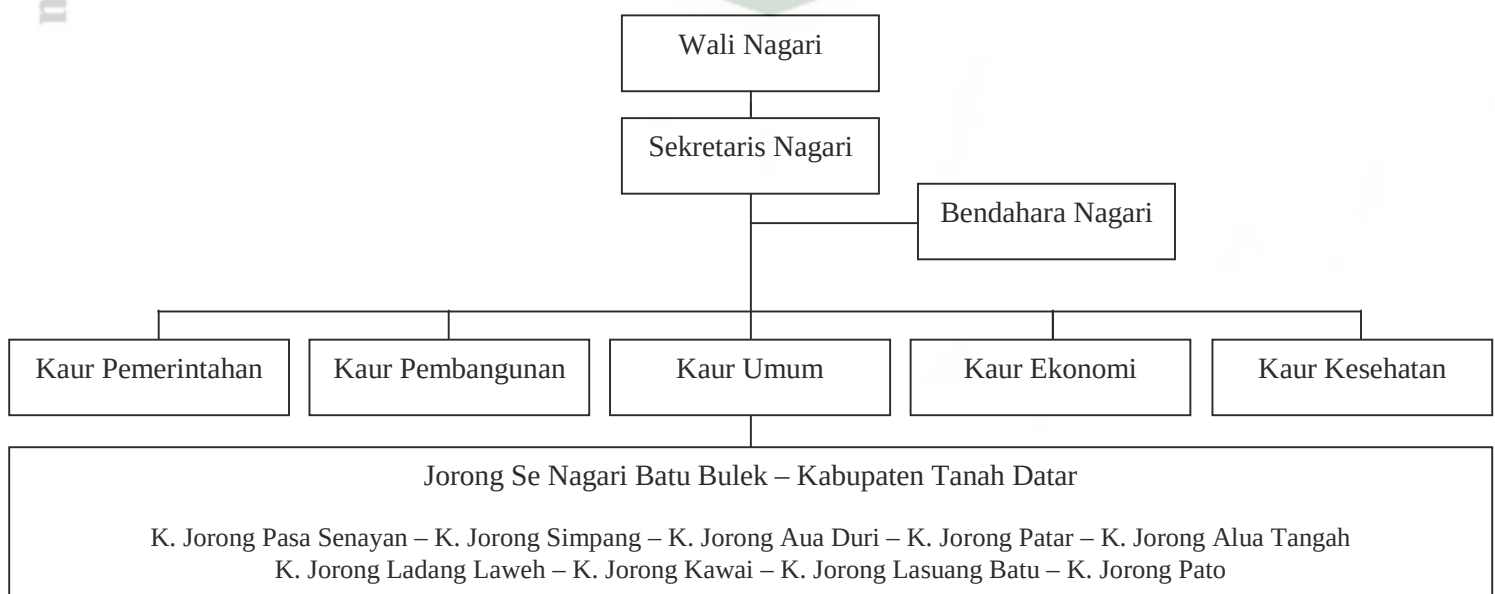
NO	JENIS MATA PENCARIAN	JUMLAH
1	Pegawai Negeri Sipil	221 Orang
2	Wiraswasta/Pedagang	130 Orang
3	Petani	1.711 Orang
4	Buruh Tani	303 Orang
5	Pensiunan	69 Orang
	Jumlah	2.434 Orang

Sumber : Kantor Wali Nagari Batu Bulek 2019

Dilihat dari tabel diatas yang menjadi mata pencarian utama penduduk Nagari Batu Bulek adalah petani mengingat kondisi geografis yang ada disana memungkinkan masyarakat di Nagari Batu Bulek untuk bercocok tanam dan juga masyarakat disana memiliki tanah yang luas untuk digarap menjadi lahan pertanian dan pertanian menjadi faktor utama untuk meningkatkan ekonomi dari masyarakat nagari Batu Bulek.

E. Struktur Organisasi

Gambar IV.1. Struktur Organisasi Pemerintahan Nagari Batu Bulek



F. Tugas dan Fungsi Wali Nagari dan Sekretaris Nagari

a. Wali Nagari

Nagari dipimpin oleh seorang Wali Nagari, dan dalam menjalankan pemerintahannya, menurut Peraturan Daerah Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 pasal (7) tentang Nagari Wali Nagari mempunyai tugas yaitu:

1. Wali Nagari mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
2. Dalam melaksanakan tugasnya Wali Nagari mempunyai wewenang
 - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintah Nagari berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPRN.
 - b. mengajukan rancangan Peraturan Nagari
 - c. menetapkan Peraturan Nagari yang telah mendapat persetujuan bersama BPRN.
 - d. menyusun dan mengajukan rancangan Peraturan Nagari mengenai APB Nagari untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPRN.
 - e. membina kehidupan masyarakat nagari
 - f. membina perekonomian nagari
 - g. mengkoordinasikan pembangunan nagari secara partisipatif.
 - h. mewakili nagarinya didalam dan diluar pengadilan untuk urusan pemerintahan dan dapat menunjukan kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang – undangan.
 - i. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

b. Sekretaris Nagari

Dalam Peraturan Daerah Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 tentang

Nagari:

- (1) Sekretaris Nagari berkedudukan sebagai unsur staf yang memimpin Sekretariat Nagari.

(2) Sekretaris Nagari mempunyai tugas membantu Wali Nagari dalam melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

(3) Untuk melakukan tugasnya Sekretaris Nagari mempunyai fungsi:

- a) Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan.
- b) Melaksanakan urusan keuangan.
- c) Melaksanakan administrasi pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan.
- d) Melaksanakan tugas dan fungsi Wali Nagari apabila Wali Nagari berhalangan melakukan tugasnya.
- e) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Wali Nagari.

G. Suber Daya Organisasi

Sumber daya adalah potensi yang terkandung didalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk hidup sosial yang mampu mengelola dirinya sendiri dalam suatu organisasi sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang tidak akan bisa dipisahkan. Sumber daya manusia bagian internal dari sistem yang membentuk suatu organisasi.

Pengelolaan sebuah organisasi tentu melibatkan berbagai sumber daya yang merupakan aset dari organisasi tersebut. Sumber daya organisasi bisa berbentuk hidup yaitu manusia sebagai pegawai atau karyawan dari organisasi itu sendiri, fasilitas dan sarana prasarana serta hal lainnya yang mendukung pekerjaan dalam suatu organisasi.

Nagari merupakan suatu pemerintahan yang terkecil juga merupakan sebuah organisasi, hal ini tentu saja membutuhkan para pegawai yang mendukung terselenggaranya pemerintahan.

Aparatur nagari merupakan satu kesatuan yang sangat penting dalam pemerintahan nagari. Adanya aparatur nagari yang telah memiliki masing – masing tugas penting tidak terlepas dari baik atau buruknya sumber daya yang mereka miliki yang dapat dilihat dari tabel 4.4 berikut:

Tabel IV.4. Aparatur Nagari Batu Bulek

NO	Jabatan	Jumlah
1	Wali Nagari	1 Orang
2	Badan Permusyawaratan Nagari	6 Orang
3	Perangkat Nagari	7 Orang
4	Wali Jorong	9 Orang

Sumber : Kantor Wali Nagari Batu Bulek 2019

Dari Table diatas terlihat bahwa pemerintahan Nagari Batu Bulek didukung oleh sumber daya manusia yang dari segi jumlah telah cukup memadai dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahannya dan dari segi pembangunan dan kemasyarakatan didukung oleh lembaga dengan jumlah anggota yang mencukupi.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar

Berdasarkan pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek yang sebelumnya sudah diketahui masih adanya permasalahan mengenai pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari yang belum sepenuhnya optimal dijalankan maka untuk mengetahui secara pasti hasil dari pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek dan kendala – kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya maka peneliti diharuskan melakukan penelitian langsung dilapangan yang nantinya hasil yang didapat yakni memuat wawanwacara, observasi, dan dokumentasi. Adapun teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori evaluasi dari William N. Dunn (2013) yaitu evaluasi dapat disamakan dengan penafsiran (*appraisal*), pemberian angka rating (*assessment*). Evaluasi berkenaan dengan produksi informasi mengenai nilai atau manfaat hasil kebijakan. Dalam teori evaluasi yang dikemukakan oleh William N. Dunn (2013) terdapat 6 kreteria evaluasi yang peneliti gunakan pada penelitian ini yaitu 1. Efektivitas 2. Efesiaensi 3. Kecukupan 4. Pemerataan 5. Responsivitas 6. Ketepatan.

Bersumber dari wawancara yang peneliti lakukan pada key informan dan informan, dalam hal ini peneliti menceritakan secara jelas proses wawancara antara peneliti dan informan terkait pertanyaan yang peneliti ajukan. Berikut hasil dari wawancara yang telah peneliti lakukan:

1. Efektifitas

Efektivitas berkenaan dengan apakah suatu alternatif dapat mencapai hasil yang diharapkan atau mencapai tujuan diadakannya tindakan yang secara dekat berhubungan dengan rasionalitas teknis, selalu diukur dari unit produk atau layanan nilai moneterinya.

Sejak dari ditetapkannya aturan mengenai pelayanan yang ada di Kantor Wali Nagari menurut bapak apakah pelaksanaan fungsi sekretaris di Nagari Batu Bulek sudah dilakukan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan dan apakah pelayanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat sudah terealisasi dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Imran Yasir selaku Wali Nagari menyampaikan bahwa:

“Saya selaku Wali Nagari melihat bahwa Sekretaris sudah melakukan tugasnya sesuai aturan yang ditetapkan dan mengenai pelayanan saya kira sudah terealisasi dengan baik sebab saya tidak pernah mendengar keluhan atas ketidakpuasan dari masyarakat”.(Nama: Imran Yasir, Jabatan: Wali Nagari, Umur: 54 tahun, senin 11 november 2019, Jam: 14:00).

Berdasarkan penuturan Wali Nagari sekretaris telah melakukan tugas dan fungsinya sesuai aturan yang ditetapkan begitupun dengan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sudah berikan semaksimal mungkin, selanjutnya hal yang senada juga disampaikan Sekretaris Nagari yaitu Ibuk Serly Asril mengatakan bahwa:

“Saya selaku Sekretaris Nagari sudah melakukan tugas dan fungsi saya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan dan terkait pelayanan saya sudah memberikan pelayanan kepada masyarakat semaksimal mungkin sehingga masyarakat mendapatkan kepuasan ketika melakukan pengurusan surat menyurat”.(Nama: Serly Asril, Jabatan: Sekretaris Nagari, Umur: 34 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 11:00)

Berdasarkan penyampaian Ibuk Serly Asril sebagai Sekretaris Nagari yang mengatakan bahwa sudah menjalankan tugas dan fungsi sesuai yang ditetapkan oleh aturan dan telah memberikan pelayanan semaksimal mungkin kepada masyarakat yang melakukan surat menyurat dikantor wali, selanjutnya penulis mewawancarai Bapak Bustami sebagai Wali Jorong Pato yang mengatakan bahwa:

“Saya rasa Sekretaris Nagari sudah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai yang ditetapkan dan mengenai pelayanan papan informasi alur prosedur pelayanan tidaklah terlalu dibutuhkan karna masyarakat sendiri bisa bertanya langsung kepada Sekretaris Nagari”.(Nama: Bustami, Jabatan: Wali Jorong, Umur: 48 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam 13:30)

Berdasarkan pendapat Bapak Bustami Sekretaris Nagari telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang ditetapkan dan mengenai prosedur pelayanan menurutnya papan informasi tidak terlalu diperlukan karena masyarakat bisa langsung menanyakan kepada Sekretaris Nagari.

Untuk pelayanan yang dilakukan pihak Kantor Wali Nagari yang mengatakan bahwa pihaknya telah merealisasikan pelayanan sesuai yang telah ditetapkan, hal ini bertolak belakang dengan pendapat masyarakat yang melakukan pengurusan di Kantor Wali Nagari salah satunya yaitu Bapak Andi yang mengatakan bahwa:

“Mengenai aturan saya belum pernah mendengar bahwa adanya aturan mengenai fungsi Sekretaris Nagari dan terkait pelayanan tidak adanya nomor antrian ketika melakukan pengurusan sehingga tidak adanya kesesuaian antara masyarakat yang lebih dahulu datang dan siapa yang terakhir datang, dan pemanggilannya tergantung Sekretaris saja.”(Nama: Andi saputra, Masyarakat, Umur: 33 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 14:00)

Dilihat dari tanggapan diatas beliau mengatakan tidak pernah mendengar adanya aturan mengenai fungsi Sekretaris Nagari dan pemerintahan

Nagari tidak memfasilitasi pelayanan seperti nomor antrian sehingga tidak ada kecocokan antara waktu kedatangan dan pemanggilan saat melakukan pengurusan, pendapat tersebut juga didukung bapak Fauzi salah satu masyarakat yang melakukan pengurusan yang menanggapi mengenai pelayan dan aturan di Kantor Wali Nagari yang mengatakan bahwa:

“Mengenai aturan saya tidak pernah mendengar adanya aturan tentang fungsi Sekretaris Nagari dan mengenai pelayanan seharusnya Kantor Wali Nagari menyediakan papan informasi mengenai alur prosedur seperti nama-nama loket dan petugas masing-masing urusan sehingga kami tidak perlu lagi bertanya tanya mengenai alur prosedurnya”. (Nama: Fauzi Ahmad, Masyarakat, Umur: 23 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 09:30)

Berdasarkan pendapat bapak Fauzi yang mengatakan bahwasannya tidak pernah mengetahui aturan tentang tugas dan fungsi Sekretaris Nagari dan Kantor Wali Nagari belum memberikan pelayan yang optimal dilihat dari belum adanya papan informasi mengenai alur prosedur pelayanan dan pernyataan tersebut juga di kuat oleh Bapak Akmal salah satu Tokoh Masyarakat yang mengatakan bahwa:

“Untuk aturan memang masih banyak yang belum mengetahui karna kurangnya pemerintahan Nagari melakukan pendekatan kepada masyarakat sehingga aturan-aturan mengenai pelayan sangat jarang diketahui oleh masyarakat dan juga mengenai alur prosedur pelayanan kurangnya informasi yang didapat masyarakat mengakibatkan masyarakat yang melakukan pengurusan sering kebingungan”.(Nama: M.Akmal, Tokoh Masyarakat, Umur: 57 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam;19:30))

Dilihat dari pendapat Bapak Akmal sebagai tokoh masyarakat menyampaikan bahwa pemerintah Nagari kurang melakukan pendekatan kepada masyarakat sehingga aturan maupun prosedur pelayanan yang harusnya di informasikan dan diketahui oleh masyarakat menjadi tidak terlaksana dengan baik, pendapat senada juga disampaikan oleh Ibuk Santi salah satu masyarakat

yang pernah melakukan pengurusan di Kantor Wali Nagari yang mengatakan bahwa:

“mengenai aturan fungsi Sekretaris Nagari saya tidak pernah mengetahui adanya aturan itu karna memang ketika melakukan pengurusan kami langsung saja menemui Sekretaris Nagari ataupun staff yang bertugas untuk menanyakan bagaimana alur prosedur pengurusan walaupun di haruskan menunggu terlebih dahulu karna memang staff yang bertugas mempunyai banyak kesibukan”.(Nama: Santi Maiza, Masyarakat, Umur: 43 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 16:00)

Berdasarkan penjelasan Ibuk Santi yang mengatakan bahwa beliau juga tidak mengetahui aturan maupun prosedur pelayanan dan ketika ingin melakukan pengurusan surat menyurat beliau langsung saja menanyakan kepada Sekretaris Nagari maupun staf yang bertugas. Selanjutnya pendapat yang sama juga disampaikan oleh ibuk Lina salah seorang masyarakat Nagari Batu Bulek yang mengatakan bahwa:

“Untuk aturan mengenai pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari saya sendiri belum pernah mendengar dan untuk alur prosedur pelayanan saya sendiri menanyakan langsung kepada Sekretaris bagaimana setiap tahapannya.”(Nama: Lina Wati, Masyarakat, Umur: 40 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 17:00)

Berdasarkan penuturan Ibuk Lina dapat dinilai banyaknya persamaan pendapat dari informen yang sebelumnya dimana kebanyakan masyarakat tidak mengetahui aturan mengenai fungsi Sekretaris Nagari maupun alur prosedur pelayanan yang harusnya diketahui oleh masyarakat ketika melakukan pengurusan.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dan observasi langsung yang dilakukan penulis mengenai efektifitas pelayanan yang diberikan Sekretaris Nagari Batu Bulek ditemui beberapa pendapat dimana Wali Nagari mengatakan Sekretaris telah melakukan tugas dan fungsinya sesuai aturan yang telah

ditetapkan dan pelayanan yang dilakukan pelaksanaannya dinilai sudah sangat baik karna menurutnya tidak adanya keluhan dari masyarakat mengenai pelayanan yang diberikan oleh pemerintahan Nagari, hal ini pun didukung oleh pernyataan Sekretaris Nagari yang sesuai dengan wawancara diatas menyampaikan telah melaksanakan tugas dengan baik dan memberikan kepuasan kepada masyarakat yang melakukan pengurusan surat menyurat. Kemudian pendapat yang diutarakan oleh Wali Jorong Pato terdapat sedikit perbedaan yang mengatakan bahwa kantor Wali Nagari tidak perlu menyediakan papan informasi prosedur pelayanan karna dinilai tidak terlalu penting, karna masyarakat bisa langsung menanyakan kepada Sekretaris maupun staf yang bertugas.

Kemudian dari hasil wawancara yang didapat dari masyarakat Nagari Batu Bulek yang melakukan pengurusan ada pendapat yang senada dengan Wali Jorong disampaikan oleh beberapa informen yang mengatakan saat melakukan pengurusan mereka langsung saja menemui Sekretaris Nagari maupun staf yang bertugas untuk mengetahui alur prosedur pengurusan, selanjutnya ditemukan juga beberapa pendapat yang bertentangan dengan penjelasan dari Pemerintahan Nagari dimana terdapat pernyataan dari masyarakat yang mengatakan tidak pernah mendengar adanya aturan mengenai tugas dan fungsi Sekretaris Nagari dan disaat mereka melakukan pelayanan belum adanya nomor antrian sehingga pengurusanpun tidak berdasarkan kepada waktu kedatangan dan pernyataan itupun diperkuat oleh pendapat informen lainya yang menyampaikan bahwa tidak adanya papan informasi mengenai alur prosedur pengurusan yang disediakan oleh Kantor Wali mengakibatkan mereka yang datang melakukan pengurusan sering

kebingungan karna tidak mengetahui informasi mengenai hal tersebut, dan ketika tidak adanya informasi yang didapat maka langkah selanjutnya yang dilakukan masyarakat ialah menanyakan langsung kepada Sekretaris Nagari.

Selanjutnya pendapat tersebut pun didukung oleh penjelasan Tokoh Masyarakat yang mengatakan bahwa masih banyak masyarakat yang tidak mengetahui tentang aturan maupun alur prosedur pelayanan karna jaranganya pemerintahan Nagari melakukan pendekatan kepada masyarakat baik itu sosialisasi dan keterbukaan informasi yang seharusnya masyarakat wajib mengetahui akan hal itu.

Kemudian berdasarkan observasi yang penulis lakukan menjadi faktor pendukung mengenai pendapat masyarakat tentang pelayanan yang diberikan oleh pemerintahan Nagari dan dapat dilihat mulai dari tidak tersedianya papan informasi mengenai alur prosedur pelayanan, belum adanya nomor antrian dan kurangnya pendekatan kepada masyarakat yang seharusnya menjadi hak mereka untuk mendapatkan informasi mengenai pelayanan yang ada di Kantor Wali Nagari.

Selajutnya peneliti mengacu pada sebuah jurnal yang berkaitan dengan permasalahan yang sedang dibahas dalam penelitian ini guna untuk memberikan kesimpulan terhadap hasil dari wawancara maupun observasi yang dilakukan dilapangan dengan jurnal yang berjudul efektivitas kinerja aparatur desa dalam pelayanan publik dimana dijelaskan dalam jurnal tersebut ada beberapa prinsip-prinsip pelayanan publik salah satunya keterbukaan dalam pelayanan publik yang merupakan proses pelayanan wajib diinformasikan secara terbuka agar dapat diketahui dan dipahami oleh masyarakat, baik diminta maupun tidak diminta,

dalam hal ini keterbukaan yang dimaksud adalah penginformasian prosedur pelayanan secara terbuka seperti, bagan alur mekanisme pelayanan, daftar persyaratan, daftar tarif, jadwal waktu dan petugas masing masing urusan. Menurut hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti fungsi Sekretaris Nagari pada indikator efektivitas disimpulkan bahwa pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek belum terlaksana dengan baik dibuktikan dari pendapat masyarakat dan observasi yang dilakukan penulis dapat dilihat dari belum adanya papan informasi alur mekanisme pelayanan, nomor antrian serta belum adanya nama-nama loket dan petugas masing – masing urusan.

2. Efisiensi

Efisiensi sangatlah berhubungan dengan efektifitas apabila berbicara mengenai efisiensi bilamana membayangkan hal penggunaan sumber daya kita secara optimum untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Efisiensi berkenaan dengan jumlah usaha yang diperlukan untuk menghasilkan tingkat efektivitas tertentu.

Dengan demikian, untuk mencapai suatu efisiensi tentu dibutuhkan usaha apa saja yang sudah dilakukan oleh Pemerintahan Nagari untuk menciptakan suatu pelayanan yang baik. Selajutnya mengenai usaha tersebut apakah Sekretaris Nagari dan seluruh Pegawai yang bertugas dikantor Wali Nagari disiplin dalam memasuki jam kerja dan apakah pengurusan surat menyurat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Untuk efisiensi pelayan tersebut maka dapat dilihat dari tanggapan wawancara yang dilakukan kepada Bapak Imran Yasir selaku Wali Nagari Batu Bulek yang mengatakan bahwa :

“Terkait kedisipinan saya selaku wali nagari memang tidak terlalu memperhatikan pegawai yang sering datang telat ke kantor disebabkan saya juga punya banyak kesibukan diluar sehingga tidak bisa melakukan pengawasan setiap hari dan untuk selanjutnya Terkait kedisiplinan pegawai Kantor Wali Nagari saya selaku Wali Nagari akan menindak tegas pegawai saya yang masih kurang disiplin dalam memasuki jam kerja, dan memberi konsekuensi kepada mereka yang masih tidak disiplin dan mengenai penyelesaian surat menyurat saya sudah informasikan kepada Sekretaris supaya memberitahu kepada masyarakat kapan waktu penyelesaiannya”.(Nama: Imran Yasir, Jabatan: Wali Nagari, Umur: 54 tahun, senin 11 november 2019, Jam: 14:00).

Berdasarkan penuturan Wali Nagari terkait kedisiplinan beliau tidak terlalu mengawasi pegawai yang telat datang ke kantor dikarenakan kesibukan yang ada diluar mengakibatkan beliau datang terlambat sehingga tidak mengetahui pegawai yang masih datang terlambat dan untuk langkah selanjutnya akan menindak tegas pegawai yang masih didapati tidak disiplin dalam jam kerja selanjutnya mengenai penyelesaian surat menyurat beliau sudah memberi intruksi kepada Sekretaris Nagari agar menginformasikan kepada masyarakat tentang waktu penyelesaian surat menyurat. Selanjutnya penulis juga melakukan wawancara dengan Ibu Serly Asril selaku Sekretaris Nagari yang mengatakan bahwa:

“Untuk disiplin dalam memasuki jam kerja seluruh pegawai kantor Wali Nagari dirasa sudah disiplin akan hal itu, dikarenakan saya selaku Sekretaris akan memberi teguran kepada pegawai yang tidak disiplin dalam memasuki jam kerja, dan menurut saya disiplin sangatlah perlu dalam melakukan apapun, mengenai penyelesaian surat menyurat mungkin untuk saat ini kami belum sepenuhnya menginformasikan kepada masyarakat dan kami selaku pemerintahan Nagari akan mencoba meningkatkan lagi pelayanan yang diberikan kepada masyarakat mengenai patokan waktu penyelesaian surat menyurat. (Nama: Serly Asril, Jabatan: Sekretaris Nagari, Umur: 34 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 11:00)

Menurut penuturan yang disampaikan Ibu Serly Asril seluruh pegawai sudah disiplin dalam memasuki jam kerja karena apabila masih ditemukan pegawai yang telat datang ke kantor beliau akan menindak tegas dan tentunya akan

memberi konsekuensi bagi mereka yang masih melanggar. Selanjutnya ada pendapat yang berbeda yang disampaikan oleh bapak Bustami sebagai Wali Jorong Pato menyampaikan

“terkait kedisiplinan Sekretaris maupun pegawai kantor Wali saya tidak terlalu mengetahui kondisi yang seperti itu karena saya tidak setiap hari datang kesana hanya pada saat ada keperluan atau memang ada undangan langsung Wali Nagari dan mengenai waktu penyelesaian surat menyurat setau saya tidak ada diinformasikan kepada masyarakat” (Nama: Bustami, Jabatan: Wali Jorong, Umur: 48 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam 13:30)

Berdasarkan penjelasan dari Wali Jorong Pato beliau tidak mengetahui terkait kedisiplinan Sekretaris maupun pegawai kantor Wali karena beliau datang hanya pada saat tertentu saja dan mengenai waktu penyelesaian surat menyurat beliau mengatakan pihak kantor Wali Nagari tidak pernah menginformasikan kepada masyarakat tentang waktu penyelesaian surat menyurat. Selanjutnya untuk mendapatkan informasi yang lebih jelas maka penulis melakukan wawancara dengan Bapak Fauzi salah seorang masyarakat yang melakukan pengurusan di hari waktu penulis melakukan pengamatan yang kemudian menyampaikan:

“Mengenai kedisiplinan waktu pegawai Kantor Wali Nagari menurut saya kurang disiplin waktu karna saya merasakan langsung pada hari ini yang mana saya tadi datang kesini tepat pada jam 9:00 sementara sekretaris sendiri baru datang pada jam 10:00 dan saya harus menunggu beliau dalam waktu satu jam dan mengenai penyelesaian pengurusan saya kurang tau karna baru pertama kali melakukan pengurusan kesini”. (Nama: Fauzi Ahmad, Masyarakat, Umur: 23 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 10:30)

Menurutnya ketidak disiplin Sekretaris sangatlah merugikan waktu masyarakat dilihat dari pernyataan beliau bahwa harus menunggu Sekretaris kurang lebih satu jam untuk bisa melakukan pengurusan. Selanjutnya pendapat yang sama juga dikatan oleh Bapak Andi salah seorang masyarakat yang melakukan pengurusan dan menyampaikan:

“Kurangnya tingkat kedisiplinan pegawai kantor Wali Nagari mengakibatkan kami sebagai masyarakat sering menunggu lama pada saat melakukan pengurusan dan saya sebagai masyarakat sangat menyayangkan hal tersebut dan kami berharap Wali Nagari menindak tegas para pegawai yang kurang disiplin dalam memasuki jam kerja”. (Nama: Andi saputra, Masyarakat, Umur: 33 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 14:00)

Berdasarkan ungkapan yang disampaikan oleh Bapak Andi, kurangnya tingkat kedisiplinan pegawai Kantor Wali berdampak terhadap masyarakat yang melakukan pengurusan surat menyurat beliau sangat menyayangkan hal tersebut yang mengakibatkan seringnya masyarakat menunggu lama pada saat melakukan pengurusan. Selanjutnya penulis melakukan observasi dilapang dan mewawancarai ibu Santi selaku masyarakat yang merasakan dampak dari kurang disiplinnya Aparatur Kantor Wali Nagari yang mengatakan bahwa:

“Dalam memasuki jam kerja pegawai Kantor Wali Nagari masih jauh dari kata disiplin karna saya sendiri merasakan efek dari ketidak disiplin itu, karna saya pernah melakukan pengurusan langsung kerumah Sekretaris tersebut, sebelumnya saya sudah datang kekantor Wali Nagari dan beliau pun tidak ada ditempat sehingga staff yang berada disana mengusulkan untuk datang langsung kerumahnya, dan mengenai penyelesaian surat menyurat pun tidak diberitahukan kapan penyelesaiannya sehingga waktu itu surat izin usaha yang saya urus baru selesai 3 hari kemudian”.(Nama: Santi Maiza, Masyarakat, Umur: 43 tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 16:00)

Berdasarkan penuturan Ibuk Santi diatas memang Sekretaris Nagari sering datang terlambat bahkan sampai tidak datang sama sekali seperti yang dikatakan beliau bahwa pernah melakukan pengurusan langsung kerumahnya dan waktu penyelesaian surat menyurat tidak pernah diberitahu dan tidak sesuai dengan standar operasional pelayanan yang telah ditetapkan. Selanjutnya pendapat serupa juga disampaikan oleh Ibuk Lina Salah satu masyarakat yang melakukan pengurusan mengatakan.

“kurangnya kedisiplinan pegawai kantor Wali Nagari sudah menjadi rahasia umum bagi semua masyarakat Nagari Batu Bulek dan permasalahan seperti ini

menjadikan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat kurang maksimal. mengenai waktu penyelesaian pengurusan pihak kantor Wali tidak pernah menginformasikan kepada masyarakat”. (Nama: Lina Wati, Masyarakat, Umur: 40 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 17:00)

Dilihat dari penuturan Ibuk Lina masih ditemui pendapat yang sama dengan informen sebelumnya dimana kurangnya kedisiplinan pegawai Kantor Wali dalam memasuki jam kerja sehingga pelayanan yang diberikan kepada masyarakat kurang maksimal dan penyelesaian surat menyurat tidak pernah diinformasikan. Selanjutnya agar mendapatkan gambaran yang lebih jelas penulis melakukan wawancara dengan Bapak Akmal salah seorang tokoh masyarakat di Nagari Batu Bulek yang mengatakan

“Untuk kedisiplinan Pegawai maupun Sekretraris Nagari masih terbilang jauh dari kata disiplin permasalahan ini sudah lama dikeluhkan oleh masyarakat dan sampai sekarang belum bisa diatasi sepenuhnya dan menurut saya permasalahan ini bersumber dari Wali Nagari sendiri yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sehingga kurangnya pengawasan dari Wali Nagari berimbas kepada pegawai yang melaksanakan tugas di sana”. (Nama: M.Akmal, Tokoh Masyarakat, Umur: 57 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam;19:30))

Berdasarkan penjelasan yang di ungkapkan oleh Bapak Akmal bahwa kurangnya kedisiplinan para pegawai maupun Sekretaris sudah sejak lama dikeluhkan oleh masyarakat dan sampai sekarang belum juga terselesaikan menurutnya permasalahan ini berasal dari Wali Nagari yang kurang melakukan pengawasan kepada pegawai maupun Sekretaris.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dan observasi langsung yang dilakukan penulis mengenai indikator efesiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Nagari ditemui beberapa pendapat dimana Wali Nagari mengatakan bahwa tidak terlalu mengawasi pegawai yang telat datang ke Kantor karena Wali Nagari sendiri sering datang terlambat dengan alasan ada kesibukan

yang harus diselesaikan dan Wali Nagari menegaskan akan menindak lanjuti pegawai yang masih didapati kurang disiplin dalam memasuki jam kerja selanjutnya terkait surat menyurat Wali Nagari sudah menginformasikan kepada Sekretaris agar memberi tahu waktu penyelesaian surat menyurat kepada masyarakat. Disini penulis melihat suatu keganjilan dimana diketahui bahwa Wali Nagari tidak mengetahui pegawai yang masih tidak disiplin dalam jam kerja sedangkan berdasarkan penyampaian dari Sekretaris Nagari bahwasannya semua pegawai kantor Wali Nagari sudah disiplin dalam jam kerja karna kalau tidak akan memberi konsekuensi kepada pegawai yang belum disiplin dan untuk penyelesaian surat menyurat sekretaris mengakui bahwa belum sepenuhnya memberikan informasi kepada masyarakat kapan waktu penyelesaian surat menyurat.

Selanjutnya untuk memperoleh informasi yang lebih jelas penulis mewawancarai salah satu Wali Jorong yang menyampaikan bahwa tidak mengetahui kondisi terkait kedisiplinan pegawai kantor Wali Nagari karena tidak setiap hari datang kesana hanya pada waktu tertentu saja dan mengenai waktu penyelesaian membenarkan bahwa belum adanya patokan penyelesai tugas yang diinformasikan kepada masyarakat. Hal yang sama diungkapkan oleh masyarakat yang melakukan pengurusan kekantor Wali Nagari yang diketahui bahwa kurangnya tingkat kedisiplinan pegawai kantor Wali Nagari mengakibatkan masyarakat yang memerlukan pelayanan sering menunggu lama dan mereka sangat menyayangkan hal tersebut yang seharusnya dapat mengemban tugas dalam melayani secara maksimal.

Tidak hanya sampai disitu berdasarkan ungkapan dari beberapa masyarakat yang pernah mengalami dampak dari kurang disiplinnya Sekretaris Nagari bahkan pernah menemui langsung Sekretaris Nagari kerumahnya yang sebelumnya sudah datang ke kantor dan menunggu cukup lama dan kemudian disarankan oleh salah seorang pegawai untuk menemuinya sekretaris kerumahnya ditambah lagi dengan permasalahan belum adanya pemberitahuan waktu penyelesaian surat menyurat kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan standar operasional pelayanan yang sudah ditetapkan, sehingga masyarakat yang melakukan pelayanan sering bolak – balik untuk melakukan pengecekan untuk mengetahui penyelesaian urusanya, dan menurut penulis tindakan tersebut tidak sesuai dengan efesiensi pelayanan dan sangat waktu maupun biaya dari masyarakat yang melakukan pengurusan.

Pernyataan itu didukung oleh ungkapan yang disampaikan oleh salah satu tokoh masyarakat Nagari Batu Bulek yang diketahui bahwa ketidak disiplin pegawai kantor Wali Nagari sudah lama terjadi dan sampai sekarang belum juga bisa diatasi dan masyarakat sangat mengeluhkan kondisi pelayanan diberikan oleh kantor Wali Nagari, menurutnya kurangnya tingkat disiplin dari pegawai kantor Wali Nagari diakibatkan oleh Wali Nagari sendiri dimana ketidak maupun Wali Nagari memberikan contoh yang baik kepada pegawainya dan kurangnya pengawasan dari Wali Nagari mengakibatkan pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Dan masyarakat Nagari Batu Bulek mengharapkan Pemerintahan Nagari dapat meningkatkan kinerja dalam

memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat sehingga masyarakat mendapatkan kepuasan pada saat melakukan pengurusan.

Jika dilihat dari observasi yang penulis lakukan di lapangan dapat diketahui bahwa memang masih ada petugas Kantor Wali yang tidak disiplin dalam memasuki jam kerja, sebagaimana yang terlihat pada hari itu dimana penulis dan beberapa masyarakat yang memerlukan pelayanan menunggu Sekretaris dalam rentang waktu kurang lebih satu jam, dan itu menjadi salah satu permasalahan yang dihadapi masyarakat ketika melakukan pengurusan dan permasalahan tersebut menjadi alasan pelayanan yang optimal akan sulit diterapkan.

Dari pernyataan diatas dapat penulis ambil kesimpulan bahwa kurangnya pengawasan dari Wali Nagari sehingga masih banyak pegawai Kantor Wali Nagari yang tidak disiplin dalam memasuki jam kerja sehingga menyebabkan masyarakat yang melakukan pengurusan sering menunggu lama, dan tidak adanya pemberitahuan kepada masyarakat mengenai penyelesaian surat menyurat sehingga masyarakat sering melakukan pengecekan ke kantor Wali Nagari dan itu sangat membuang waktu masyarakat yang melakukan pengurusan, maka berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa indikator efesien dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari belum terlaksana dengan baik.

3. Kecukupan

Kecukupan berkenaan dengan seberapa jauh suatu tingkat efektifitas dapat memuaskan kebutuhan, nilai atau kesempatan yang menumbuhkan adanya masalah. dapat disimpulkan bahwa kecukupan masih berhubungan dengan

efektifitas dengan melihat atau memprediksi seberapa jauh alternatif yang ada dapat memuaskan kebutuhan.

Hal – hal yang terkait dengan kecukupan dalam penelitian ini adalah adanya kepuasan masyarakat ketika memerlukan pelayanan sehingga pelayan yang diberikan Sekretaris Nagaari sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat, dan apakah sarana dan prasarana yang ada dikantor Wali Nagari sudah memadai sehingga ketika masyarakat yang melakukan pengurusan merasakan kenyamanan. Untuk itu penulis telah melakukan wawancara terkait kecukupan dengan bapak Imran Yasier selaku Wali Nagari Batu Bulek. Menyampaikan bahwa:

“Saya rasa mengenai kepuasan masyarakat yang melakukan pengurusan sudah terealisasi dengan baik dilihat dari tidak adanya keluhan yang serius dari masyarakat dan mengatakan bahwa seluruh pegawai yang bertugas dikantor Wali Nagari sudah melayani masyarakat dengan sangat baik, mengenai sarana dan prasarana memang belum sepenuhnya memadai dan kami akan terus meningkatkan fasilitas disini sehingga masyarakat merasakan kenyamanan.”(Nama: Imran Yasir, Jabatan: Wali Nagari, Umur: 54 tahun, senin 11 november 2019, Jam: 14:00).

Berdasarkan penuturan dari Wali Nagari bahwa kepuasan masyarakat ketika melakukan pengurusan dirasa sudah terwujud dilihat dari tidak adanya keluhan dari masyarakat dan untuk sarana dan prasarana memang belum sepenuhnya memadai dan akan meningkatkan lagi demi kepuasan masyarakat tambahannya. Senada dengan pendapat diatas dari hasil wawancara penulis dengan Ibuk Serly Asril Sekretaris Nagari yang mengatakan:

“Mengenai kepuasan masyarakat saya selaku Sekretaris Nagari sudah melakukan tugas saya yaitu dengan memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat yang melakukan pelayanan, memang pernah terjadi beberapa kali kesalahan dalam pengisian identitas masyarakat yang memerlukan pelayanan dan kami akan meningkatkan lagi pelayanan untuk diberikan kepada masyarakat dan untuk

masyarakat seharusnya perlu ketelitian juga dalam membaca ulang surat yang kami keluarkan tidak langsung begitu selesai membawa pulang, dan ketika kesalahan itu cepat diketahui pihak kami akan segera memperbaikinya, untuk sarana dan prasarana yang ada di kantor Wali Nagari memang belum sepenuhnya memadai'. (Nama: Serly Asril, Jabatan: Sekretaris Nagari, Umur: 34 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 11:00)

Berdasarkan penyampaian Sekretaris Nagari dirinya telah melaksanakan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan yang baik bagi masyarakat dan memang ada beberapa kesalahan dalam pengisian identitas dan meminta masyarakat untuk mengecek kembali surat yang dikeluarkan oleh Kantor Wali Nagari agar cepat diperbaiki ketika ada kesalahan dalam kepenulisannya. Selanjutnya penulis mewawancarai Bapak Bustami Wali Jorong Pato yang menyampaikan:

'untuk kepuasan masyarakat dalam melakukan pengurusan surat menyurat menurut saya tidak ada kendala dan yang menjadi perhatian kami adalah masih kurangnya sarana dan prasarana yang ada di kantor Wali Nagari dan saya sudah mencoba mengusulkan agar dapat di lengkapi lagi". (Nama: Bustami, Jabatan: Wali Jorong, Umur: 48 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam 13:30)

Berdasarkan ungkapan yang disampaikan Wali Jorong bahwa kepuasan masyarakat dalam pengurusan surat menyurat tidak ada kendala yang serius dan yang menjadi perhatian saat ini ialah sarana dan prasarana yang kurang memadai di kantor Wali Nagari dan semoga permasalahan ini dapat secepatnya diselesaikan. Selanjutnya menemukan informasi yang lebih jelas penulis melakukan wawancara dengan bapak Andi salah seorang masyarakat Nagari Batu Bulek yang mengatakan:

"saya sendiri memang pernah mendengar bahwa memang ada beberapa kali Sekretaris Nagari melakukan kesalahan dalam pengisian identitas masyarakat yang memerlukan pelayanan tapi untuk saya sendiri tidak pernah mengalami kesalahan yang serupa, mengenai sarana dan prasarana memang kursi tunggu untuk masyarakat belum sepenuhnya memadai mengakibatkan kami menunggu

diluar”. (Nama: Andi saputra, Masyarakat, Umur: 33 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 14:00)

Berdasarkan ungkapan yang disampaikan bapak Andi diketahui bahwa memang ada beberapa kali Sekretaris Nagari melakukan kesalahan dalam pengisian surat yang diperlukan masyarakat tapi untuk beliau sendiri tidak pernah merasakan hal yang sama mengenai sarana dan presarana beliau mengatakan bahwa kurang kursi tunggu yang disediakan oleh kantor Wali Nagari menyebabkan mereka harus menunggu diluar. Kemudian penulis melakukan observasi dan mewawancarai Ibuk Lina salah satu masyarakat yang pernah melakukan pengurusan di kantor Wali Nagari yang sebelum penulis dapatkan informasi bahwa pernah merasakan dampak dari kurang telitinya Sekretaris maupun staf yang bertugas yang mengatakan bahwa:

“Menurut saya pelayanan yang diberikan Sekretaris Nagari maupun staff yang bertugas belum sepenuhnya bisa memuaskan masyarakat yang membutuhkan pelayanan, saya merasakan sendiri bahwa kurang telitinya petugas dalam pengisian data identitas masyarakat sehingga terdapat kesalahan pengisian yang tidak sesuai dengan yang diperlukan, sehingga saya harus kembali lagi untuk merubahnya mengenai sarana dan prasarana masih kurang memadai karna bangku tunggu yang disedikan hanya sedikit sehingga menunggu diluar sampai waktu penyelesaian.”(Nama: Lina Wati, Masyarakat, Umur: 40 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 17:00)

Menurut Ibuk Lina pelayanan yang diberikan sekretaris maupun staf yang bertugas kurang teliti dalam pengisian data yang diperlukan masyarakat, karena merasakan langsung dampak dari ketidak telitian itu dan harus kembali lagi untuk merubah data yang salah dan untuk sarana dan prasarana ditemui pendapat yang sama seperti informen sebelumnya. Selanjutnya penulis mewawancarai Bapak Fauzi salah seorang masyarakat yang melakukan Pengurusan dan mengatakan:

“Menegenai kesalahan dalam pengisian data yang dilakukan oleh Sekretaris maupun sataff saya rasa tidak ada masalah karena belum pernah mengalaminya dan untuk fasilitas yang disediakan oleh pihak Nagari belum sepenuhnya memadai dilihat dari minimnya kursi tunggu yang disediakan”.(Nama: Fauzi Ahmad, Masyarakat, Umur: 23 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 09:30)

Selaras dengan ungkapan dari informen sebelumnya bahwa beliau belum pernah merasakan dampak dari ketidak telitian Sekretaris dalam pengisian identitas maupun data menurutnya yang menjadi permasalahan ialah fasilitas yang disediakan oleh pihak kantor Wali Nagari belum memadai. Pendapat tersebut di dukung oleh ungkapan yang disampaikan Ibuk Santi salah seorang masyarakat yang pernah melakukan pelayanan yang mengatakan:

“menurut saya mengenai ketelitian dalam membuat surat menyurat tidak ada masalah, tapi sarana dan prasarana yang disediakan pihak kontor Wali kurang memadai dilihat dari kursi tunggu yang seadanya dan komputer yang ada pun cuma satu”. (Nama: Santi Maiza, Masyarakat, Umur: 43 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 16:00)

Berdasarkan pendapat Ibuk Santi tidak jauh berbeda dengan ungkapan dari informen sebelumnya dimana sarana dan prasarana yang masih kurang memadai. selanjutnya pendapat yang diungkapkan oleh Bapak Akmal salah seorang tokoh masyarakat di Nagari Batu Bulek mengatakan:

“Menegenai ketelitian dalam membuat surat yang dibutuhkan masyarakat memang pernah mendengar adanya permasalahan tersebut dan untuk sarana dan prasarana yang ada di kantor Wali Nagari memang kurang mendukung untuk terciptanya pelayanan yang optimal untuk diberikan kepada masyarakat dan kita sama-sama berharap supaya pihak Nagari bisa memfasilitasi masyarakat dalam menciptakan kenyamanan ketika memerlukan pelayanan”. (Nama: M.Akmal, Tokoh Masyarakat, Umur 57 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam;19:30))

Menurut Bapak Akmal mengatakan pernah mendengar permasalahan yang terjadi mengenai ketelitian Sekretaris maupun staff yang bertugas melayani pembuat surat menyurat dan menurutnya sarana dan prasarana yang kurang

mendukung menghambat terlaksananya pelayanan yang optimal untuk diberikan kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara diatas yang dilakukan penulis dilapangan mengenai indikator kecukupan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek ditemui beberapa pendapat dimana Wali Nagari mengatakan didalam melaksanakan pengurusan Sekretaris telah memberikan pelayanan yang baik dilihat dari tidak ada keluhan dari masyarakat mengenai kesalahan dalam mengerjakan surat menyurat dan untuk sarana dan prasarana sendiri memang belum memadai dan pihak kantor Wali Nagari akan meningkatkan kenyamanan untuk masyarakat yang memerlukan pelayanan. Sedangkan Sekretaris Nagari mengakui bahwa memang terdapat beberapa kali kesalahan didalam pengisian identitas masyarakat dan Sekretaris Nagari menekankan kepada masyarakat untuk teliti juga dalam memeriksa surat yang kami keluarkan agar ketika kesalahan tersebut diketahui pihak kantor Wali Nagari akan segera memperbaikinya dan Sekretaris Nagari akan meningkatkan lagi ketelitian dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan untuk sarana dan prasarana sendiri yang belum memadai memang menjadi faktor penghambat pelayan dikantor Wali Nagari.

Pendapat yang sama juga diutarakan oleh Wali Jorong Pato mengatakan bahwa pelayanan yang diberikan Sekretaris Nagari dirasa tidak ada masalah yang serius tapi yang menjadi perhatian saat ini adalah kurang fasilitas yang ada di kantor Wali Nagari kurang mendukung terciptanya pelayanan yang maksimal. Selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan beberapa orang masyarakat yang melakukan pengurusan di kantor Wali Nagari dan mengungkapkan bahwa

pernah merasakan akibat dari kurangnya ketelitian Sekretaris mau pun staff yang bertugas dalam membuat surat menyurat dimana terdapat kesalahan dalam pengisian identitas yang diperlukan oleh masyarakat sehingga mengharuskan masyarakat untuk kembali lagi ke kantor Wali Nagari agar dilakukannya perbaikan dan itu sangat mengita waktu masyarakat yang seharusnya bisa dimanfaatkan untuk hal-hal lain.

Kemudian yang menjadi permasalahan dalam menciptakan pelayanan yang optimal untuk masyarakat ialah kurang sarana dan prasarana yang ada di kantor Wali Nagari, hal ini di ungkapkan oleh beberapa orang masyarakat yang melakukan pengurusan di kantor Wali Nagari yang mengatakan kurang kursi tunggu yang disediakan pihak Kantor Wali Nagari mengharuskan masyarakat menunggu diluar sampai waktu pemanggilan dan beberapa pendapat lainnya diketahui bahwa kurangnya komputer yang seharusnya menjadi faktor paling penting dalam pembuatan surat menyurat yang mengakibatkan pengurusan yang dilakukan memakan waktu yang lama.

Kemudian untuk mendukung pendapat informen sebelumnya penulis mencoba mewawancarai salah seorang tokoh masyarakat yang seperti diketahui mengatakan bahwa mengenai ketelitian Sekretaris maupun staff yang bertugas memang pernah mendengar terdapat kesalahan dalam pembuatan surat menyurat tapi permasalahan itu tidaklah terlalu serius dan bisa secepatnya diatasi, justru kurangnya sarana dan prasarana yang ada di kantor Wali Nagari yang menjadi permasalahan yang harus diperhatikan dimana kurangnya kursi tunggu yang disediakan pihak kantor Wali Nagari kurang memadai sehingga masyarakat yang

melakukan pengurusan tidak merasakan kenyamanan dan harapannya supaya Wali Nagari bisa memfasilitasi kekurangan yang ada selama ini agar dapat menciptakan pelayanan yang optimal untuk diberikan kepada masyarakat.

Jika dilihat dari hasil observasi yang penulis lakukan dilapangan dapat diketahui bahwa kursi tunggu yang disediakan kantor Wali Nagari Batu Bulek belum sepenuhnya memadai dilihat dari dokumentasi yang penulis foto pada saat dilapangan dan komputer yang ada dikantor Wali Nagari cuma ada satu unit dimana semua pengurusan dan pembuatan surat menyurat dilakukan disitu sehingga fasilitas yang tidak memadai yang menjadi penghambat pelayanan yang diberikan kepada masyarakat kurang memuaskan.

Berdasarkan obsevasi yang dilakukan penulis dan wawancara dengan masyarakat yang memerlukan pelayanan dikantor Wali Nagari dapat penulis simpulkan bahwa masih ada beberapa kesalahan didalam pengisian identitas masyarakat yang memerlukan pelayanan ketidak telitian Sekretaris Nagari maupun staf kantor wali mengakibatkan masyarakat harus kembali lagi kekantor Wali untuk memperbaiki kesalahan dalam pengisian identitas sehingga akan menyita banyak waktu yang bisa dipergunakan untuk keperluan lain. Kemudian untuk sarana dan prasarana dikantor Wali Nagari memang belum memadai hal ini dapat dilihat dari dokumentasi berupa foto yang penulis ambil pada saat observasi dilapangan dimana terlihat masih kurangnya tempat duduk sehingga masyarakat yang mengantri menunggu diluar dan komputer yang hanya satu unit mengakibatkan pengurusan surat menyurat memakan waktu yang cukup lama. Maka berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa indikator

kecukupan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari Batu Bulek belum terlaksana dengan baik.

4. Pemerataan

Duun mengatakan bahwa kriteria pemerataan erat hubungan rasionalitas legal dan sosial dan menunjukkan pada distribusi akibat dan usaha antara kelompok-kelompok yang berbeda dalam masyarakat kebijakan yang berorientasi pada pemerataan adalah kebijakan yang akibatnya atau usaha secara adil didistribusikan.

Dalam konteks penelitian ini pemerataan dilihat dari keadilan dalam pelayanan yang harus diberikan seluas mungkin dan diberlakukan merata dan adil bagi seluruh lapisan masyarakat, dan apakah masyarakat mendapatkan perlakuan yang sama ketika melakukan pengurusan serta penetapan biaya pelayanan yang diberikan sama terhadap semua kalangan masyarakat. Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Imran Yasir Wali Nagari Batu Bulek mengatakan bahwa :

“sebagai Wali Nagari sudah menjadi keharusan bagi saya untuk memperlakukan seluruh masyarakat Nagari Batu Bulek dengan baik adil dalam menangani masalah apapun dan saya selalu menekankan kepada seluruh pegawai yang bertugas agar dapat memperlakukan masyarakat dengan keramahan dan bersikap adil terhadap semua masyarakat dan mengenai biaya pelayanan dikantor ini kami tidak pernah memugut sepeserpun biaya dari masyarakat yang melakukan pengurusan karna itu sudah ditetapkan bahwa pelayanan diberikan secara gratis untuk semua masyarakat”.(Nama: Imran Yasir, Jabatan: Wali Nagari, Umur: 54 tahun, senin 11 november 2019, Jam: 14:00).

Berdasarkan penuturan dari Wali Nagari Batu Bulek beliau telah bersikap adil dan memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh masyarakat Nagari Batu Bulek serta meminta kepada seluruh pegawai untuk bersikap ramah

terhadap seluruh masyarakat dan biaya pelayanan yang ada dikantor Wali Nagari diberikan secara gratis karena aturan yang ditetapkan seperti itu. Kemudian pendapat yang sama juga dikemukakan oleh Ibuk Serly Asril sebagai Sekretaris Nagari Batu Bulek yang mengatakan :

“Saya selaku Sekretaris Nagari sudah menjadi kewajiban untuk memberikan perlakuan yang sama dan adil kepada seluruh masyarakat yang melakukan pelayanan dikantor wali nagari batu bulek, dan untuk biaya pelayanan kami tidak pernah meminta kepada masyarakat karena pelayan dilakukan secara gratis.”
 Nama: (Serly Asril, Jabatan: Sekretaris Nagari, Umur: 34 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 11:00)

Berdasarkan pendapat Sekretaris Nagari diketahui bahwa sudah menjadi kewajiban untuk memberikan perlakuan yang sama dan adil kepada semua kalangan masyarakat dan pelayanan yang dilaksanakan tidak dipungut biaya. Selanjutnya penulis mewawancarai Bapak Bustami sebagai Wali jorong pato yang menyampaikan:

“Menurut saya memberikan perlakuan adil dan merata bagi semua masyarakat adalah tugas penting bagi Sekretaris maupun Wali Nagari dan sepengetahuan saya Sekretaris maupun Wali Nagari telah memperlakukan masyarakat sebaik mungkin dan mengenai biaya pelayanan setau saya diberikan secara gratis”. (Wa Nama: Bustami, Jabatan: Wali Jorong, Umur: 48 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam 13:30)

Pendapat yang sama sesuai dengan sebelumnya juga diutarakan oleh Wali Jorong Pato mengenai perlakuan yang diberikan kepada masyarakat maupun biaya pelayan.

Berdasarkan penjelasan diatas untuk mengetahui tanggapan masyarakat mengenai perlakuan Sekretaris Nagari dan pemerataan biaya pelayanan kemudian penulis juga mewawancarai Bapak Andi masyarakat yang melakukan pengurusan surat menyurat mengatakan bahwa:

“mengenai perlakuan petugas Kantor Wali Nagari dirasa masih kurang adil dalam melayani kami, pada saat pengantrian mereka akan mendahulukan masyarakat yang mempunyai hubungan kekerabatan dengan mereka bukan berdasarkan masyarakat yang datang lebih awal dan untuk biaya pengurusan memang petugas tidak meminta tapi kami sebagai masyarakat merasa tidak enak kalau tidak memberi sedikit upah”.(Nama: Andi saputra, Masyarakat, Umur: 33 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 14:00)

Berdasarkan penyampaian Bapak Andi ditemui pendapat yang berbeda dengan yang dijelaskan oleh aparaturnagari diketahui bahwa Sekretaris tidak adil dalam melayani masyarakat ketika tidak ada nomor antrian bagi masyarakat yang memerlukan pelayanan maka Sekretaris akan terlebih dahulu memberikan pelayanan bagi mereka yang mempunyai hubungan kekerabatan dan untuk biaya petugas yang melayani pembuatan surat menyurat memang tidak meminta imbalan tapi masyarakat yang melakukan pengurusan merasa tidak enak kalau tidak memberi uang. Selanjutnya penulis melakukan observasi dan mewawancarai ibuk Lina salah seorang masyarakat yang mengetahui informasi mengenai perlakuan Sekretaris Nagari yang tidak adil kepada masyarakat yang melakukan pengurusan mengatakan bahwa:

“perlakuan petugas kantor Wali Nagari masih kurang adil terhadap semua masyarakat dan ini diketahui dari tetangga saya sendiri yang merupakan kerabat dari sekretaris Nagari, ketika ingin melakukan pengurusan beliau tidak perlu repot repot untuk datang kekantor Wali Nagari hanya dengan menelfon Sekretaris dan menyebutkan keperluannya dan surat akan langsung diselesaikan pada hari itu juga dan dapat langsung diambil ketika sekretaris pulang kerumah”.(Nama: Lina Wati, Masyarakat, Umur: 40 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 17:00)

Pendapat yang sama dengan informen sebelumnya juga di sampaikan oleh Ibuk Lina dimana ketika salah seorang masyarakat yang diketahui sebagai kerabat dari Sekretaris Nagari yang memerlukan pelayanan tidak perlu lagi datang ke kantor Wali untuk melakukan pengurusan sesuai prosedur pelayanan, hanya dengan menelfon Sekretaris Nagari surat yang dibutuhkan akan langsung

dikeluarkan pada hari itu juga. Kemudian untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat penulis melakukan Wawancara ibu Santi Salah seorang masyarakat Nagari Batu Bulek yang mengatakan:

“Perlakuan Sekretaris Nagari maupun pegawai kantor Wali Nagari kepada seluruh masyarakat saya mereka sudah menunjukan sikap yang ramah dan untuk biaya tarif pelayanan kami memberi upah secukupnya biasa di bilang duit kopi”. (Nama: Santi Maiza, Masyarakat, Umur: 43 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 16:00)

Berdasarkan penuturan ibu Santi beliau merasa sikap Sekretaris maupun pegawai kantor Wali Nagari sudah menunjukkan sikap yang ramah terhadap masyarakat dan mengenai biaya tarif pelayanan beliau memberikan sedikit upah kepada petugas yang mengerjakan permohonannya. kemudian ada sedikit pendapat yang berbeda dari Bapak Fauzi salah seorang masyarakat yang melakukan pengurusan yang mengatakan:

“Menurut saya perlakuan Sekretaris dan pegawai kantor Wali Nagari telah memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh masyarakat dilihat dari keramahan yang di berikan kepada masyarakat yang melakukan pengurusan dan untuk biaya pelayanan saya tidak pernah memberi karna saya tau bahwa pengurusan yang dilakukan di kantor Wali Nagari diberikan secara gratis”. (W Nama: Fauzi Ahmad, Masyarakat, Umur: 23 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 09:30)

Berdasarkan pendapat Bapak Fauzi Sekretaris Nagari telah menunjuk perlakuan yang sama terhadap seluruh masyarakat dilihat dari keramahan yang diberikan pada saat melakukan pengurusan dan untuk biaya tarif pelayanan beliau tidak memberikan upah sama sekali karena mengetahui pengurusan diberikan secara gratis. Selanjutnya penulis mewawancarai Bapak Akmal salah seorang tokoh masyarakat Nagari Batu Bulek yang mengatakan:

“Mengenai perlakuan yang ditujukan kepada masyarakat saya rasa pihak kantor Wali Nagari telah memperlakukan masyarakat dengan baik dan mengenai biaya

pelayanan memberikan upah kepada petugas sudah menjadi tradisi masyarakat yang melakukan pengurusan walaupun sudah berkali kali diberitahukan kepada mereka bahwa pengurusan diberikan secara gratis oleh kantor Wali, mereka beralasan tidak enak kalau tidak memberikan duit kopi”. (Nama: M.Akmal, Tokoh Masyarakat, Umur: 57 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam;19:30))

Berdasarkan hasil Wawancara diatas yang dilakukan penulis dilapangan mengenai indikator pemerataan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek ditemui beberapa pendapat dimana Wali Nagari mengatakan bahwa telah bersikap adil dan memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh kalangan masyarakat dan meminta kepada pegawai kantor Wali Nagari supaya bersikap ramah kepada seluruh masyarakat yang melakukan pengurusan, mengenai biaya tarif pelayanan Wali Nagari menyampaikan bahwa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat tidak memungut biaya karena ada aturan yang sudah ditetapkan. pendapat itu kemudian didukung oleh penyampaian Sekretaris Nagari sebagaimana diketahui bahwa suatu kewajiban bagi Sekretaris untuk memberi perlakuan yang sama dan adil kepada seluruh masyarakat Batu Bulek dan mengenai biaya pelayanan Sekretaris tidak memungut biaya sepersen pun karena pelayanan diberikan secara gratis. Pendapat yang sama juga diutarakan oleh Wali Jorong Pato mengenai perlakuan aparatur Nagari maupun tarif biaya pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Selanjutnya untuk mendapatkan informasi lebih lanjut kemudian penulis melakukan wawancara dengan masyarakat yang melakukan pengurusan dimana ditemui terdapat pendapat yang berbeda dengan penyampaian dari aparatur Nagari, berdasarkan penuturan masyarakat dikehau bahwa dalam melaksanakan tugas Sekretaris Nagari belum memperlakukan masyarakat secara

adil dan merata dilihat dari ketika tidak adanya nomor antrian yang disediakan pihak kantor Wali Nagari ketika masyarakat melakukan pengurusan jadi pemanggilan hanya berdasarkan kepada Sekretaris saja dan biasanya yang didahulukan adalah masyarakat yang mempunyai hubungan kekerabatan dengan Sekretaris Nagari tidak berdasarkan siapa yang terlebih dahulu datang dan mengenai biaya tarif pelayanan masyarakat yang memerlukan pelayanan memberikan upah kepada petugas yang menyelesaikan permohonannya.

Pendapat tersebut dikuatkan oleh beberapa temuan dan informasi yang didapat dari salah satu informen ketika melakukan proses wawancara yang diketahui bahwa apabila yang memerlukan pengurusan adalah kerabat dari Sekretaris Nagari maka masyarakat yang mempunyai kepentingan tersebut tidak perlu lagi untuk datang secara langsung untuk melakukan pengurusan dan keperluan lainnya, cukup hanya menelfon Sekretaris Nagari atau mengatakan langsung keperluannya maka surat akan langsung diurus oleh Sekretaris Nagari dan penyelesaiannya terbilang lebih cepat dari pada masyarakat yang tidak mempunyai hubungan keluarga.

Selanjutnya mengenai biaya pelayanan penulis mengidentifikasi adanya keganjilan dalam proses biaya pelayanan dimana menurut keterangan informen masyarakat selalu memberikan upah kepada petugas yang menyelesaikan permohonannya karena merasa tidak enak seandainya tidak memberi imbalan kepada petugas yang mengurus keperluannya, dan pendapat itu serupa dengan yang disampaikan salah seorang tokoh masyarakat Nagari Batu Bulek diketahui bahwa memberikan upah kepada aparatur Nagari yang menyelesaikan

permohonan masyarakat sudah menjadi sebuah tradisi yang sulit untuk dihilangkan karena walaupun sudah diingatkan bahwa pengurusan yang dilakukan dikantor Wali Nagari diberikan secara gratis kepada seluruh masyarakat Batu Bulek yang memerlukan pelayanan, tapi rasa tidak enak ketika tidak memberi upah kepada petugas menjadi suatu kendala dalam menciptakan pelayanan yang bebas dari pungutan liar.

Jika dilihat dari hasil observasi yang dilakukan penulis di lapangan dapat diketahui bahwa tidak adanya nomor antrian mengakibatkan masyarakat yang memerlukan pelayanan tidak mengantri sesuai waktu kedatangan sehingga pemanggilan proses pengurusan hanya tergantung pada Sekretaris Nagari dan biasanya Sekretaris akan mendahulukan masyarakat yang mempunyai hubungan kekeratan dangannya.

Dalam observasi dan wawancara yang dilakukan penulis di lapangan ditemukan beberapa fakta dimana dapat disimpulkan bahwa perlakuan petugas Kantor Wali nagari masih belum sepenuhnya memperlakukan masyarakat dengan sama dan adil dilihat dari tidak adanya antrian teratur sehingga pengurusan tidak berdasarkan siapa yang lebih awal datang tetapi hanya berdasarkan kepada siapa yang dirasa mempunyai hubungan kekerabatan dengan petugas dan juga dilihat dari sikap Sekretaris Nagari yang memberi kemudahan terhadap kerabatnya yang memerlukan pelayanassn sehingga menimbulkan rasa iri terhadap sesama masyarakat yang melakukan pengurusan di kantor Wali Nagari batu bulek, dan mengenai biaya pelayanan seharusnya Sekretaris Nagari memberikan pengertian kepada masyarakat supaya tidak lagi memberikan upah kepada petugas karena

pengurusan dilakukan secara gratis dan bagi masyarakat seharusnya tidak perlu lagi merasa tidak enak kalau tidak memberikan upah, dan kalau cara seperti ini selalu diterapkan akan menjadi sebuah pungli yang merugikan masyarakat sendiri, maka berdasarkan penjelasan diatas dapat dikatakan bahwa indikator pemeretaan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek belum terlaksana dengan baik.

5. Responsivitas

Responsivitas berkenaan dengan seberapa jauh suatu kebijakan dapat memuaskan kebutuhan, preferensi, atau nilai kelompok-kelompok masyarakat tertentu. Suatu keberhasilan kebijakan dapat dilihat melalui tanggapan masyarakat yang menanggapi pelaksanaan terlebih dahulu memprediksi pengaruh yang akan terjadi jika suatu kebijakan akan dilaksanakan, juga tanggapan masyarakat setelah dampak kebijakan sudah mulai dapat dirasakan dalam bentuk yang positif berupa dukungan ataupun wujud yang negatif berbentuk penolakan.

Dalam konteks penelitian ini responsivitas dapat dilihat dari seberapa tanggap Sekretaris Nagari dalam melayani masyarakat maupun saat menerima mandat dari Wali Nagari dan apakah Sekretaris Nagari mau dan memperhatikan aspirasi masyarakat. Berdasarkan wawancara yang dilakukan penulis dengan Bapak Imran Yasir selaku Wali Nagari Batu Bulek mengatakan bahwa:

“saya kira mengenai cepat tanggap dalam melayani masyarakat itu sudah kewajiban dari kami dan mengenai sekretaris dalam menerima mandat saya selalu menyampaikan kepada beliau ketika saya berhalangan untuk hadir dalam memenuhi sebuah undang dari masyarakat dan memang terdapat beberapa kali Sekretaris tidak memenuhi undangan tersebut dikarenakan ada hal yang mendesak sehingga tidak sempat untuk hadir dan mengenai aspirasi masyarakat kami selalu membuka ruang untuk masyarakat bisa menyampaikan pendapatnya dan itu juga berguna untuk membangun nagari supaya lebih maju lagi untuk kedepannya..”(

Nama: Imran Yasir, Jabatan: Wali Nagari, Umur: 54 tahun, senin 11 november 2019, Jam: 14:00).

Berdasarkan penuturan dari Wali Nagari beliau mengatakan sudah melayani masyarakat dengan cukup baik dan ketika beliau berhalangan hadir untuk menghadiri undangan dari masyarakat selalu memberikan mandat kepada Sekretaris untuk menggantikannya dan memang ada beberapa kali Sekretaris tidak menghadirinya karena ada kesibukan lain yang harus diselesaikan. Selanjutnya penulis juga mewawancarai ibuk Serly Asril selaku Sekretaris Nagari Batu Bulek mengatakan bahwa:

“Selaku Sekretaris Nagari cepat tanggap dalam melayani masyarakat merupakan hal yang paling terpenting bagi saya, sebab sebagai seorang administrator dikantor ini merupakan tanggung jawab penuh bagi saya dalam mencukupi semua kebutuhan administrasi masyarakat, mengenai penerimaan mandat yang diberikan Wali nagari untuk menghadiri suatu undangan saya selalu menyanggupi untuk dapat hadir mewakili beliau, dan dalam memperhatikan aspirasi masyarakat saya selalu mendengarkan pendapat atau saran dari masyarakat yang kemudian akan kami diskusikan bersama dengan wali nagari dan juga BPRN”.(Nama: Serly Asril, Jabatan: Sekretaris Nagari, Umur: 34 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 11:00)

Berdasarkan penjelasan Sekretaris Nagari beliau mengatakan bahwa melayani masyarakat adalah hal yang paling utama bagi kami dan mencukupi segala kebutuhan masyarakat merupakan tanggung jawab sebagai seorang administrator dan mengenai menerima mandat dari Wali Nagari terdapat pendapat yang berbeda dimana Sekretaris mengatakan selalu menghadiri undangan dari masyarakat setiap kali diutus oleh Wali Nagari. Selanjutnya penulis mewawancarai Bapak Bustami sebagai Wali Jorong Pato mengatakan:

“cepat tanggap dalam melayani masyarakat saya rasa Sekretaris sudah menunjukkan kecakapannya dalam melayani masyarakat dan untuk menerima mandat dari Wali Nagari memang ada beberapa kali Sekretaris tidak menghadiri undangan dari masyarakat dikarenakan ada kesibukan yang harus segera diselesaikan mengenai aspirasi, masyarakat bisa menyalurkan aspirasinya

kepada saya sebagai Wali Jorong dan nantinya saya yang akan menghubungkannya dengan Wali Nagari maupun Sekretaris”. (Nama: Bustami, Jabatan: Wali Jorong, Umur: 48 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam 13:30)

Berdasarkan penyampaian Wali Jorong Pato Sekretaris sudah menunjukkan kecakapan dalam melayani masyarakat walaupun terdapat beberapa kali Sekretaris tidak menghadiri undangan dari masyarakat dikarenakan ada tugas yang harus diselesaikan.

Berdasarkan penuturan yang diberikan oleh pihak Kantor Wali Nagari kemudian penulis melakukan wawancara dengan Bapak Andi salah seorang masyarakat yang mengatakan bahwa:

“saya melihat dan banyak juga mendengar keluhan dari masyarakat tentang kurangnya kinerja sekretaris nagari yang sekarang dilihat dari seringnya sekretaris tidak berada dikantor, memang sangat jarang Wali nagari maupun sekretaris dalam menghadiri undangan dari masyarakat, bagaimana masyarakat dapat menyampaikan aspirasi sedangkan untuk bertemu dengan beliau saja sangat susah”. (Nama: Andi saputra, Masyarakat, Umur: 33 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 14:00)

Berdasarkan pendapat Bapak Andi diketahui bahwa Sekretaris sering tidak berada dikantor maupun dalam menghadiri undangan dari masyarakat. Selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan ibuk Santi salah seorang masyarakat yang pernah melakukan pengurusan mengatakan:

“Kurangnya respon Sekretaris Nagari mengakibatkan pengurusan yang kami perlukan memakan waktu yang cukup lama dilihat dari seringnya beliau tidak berada dikantor dan saya sudah katakan bahwa pernah melakukan pengurusan kerumahnya, dalam menerima munda dari Wali Nagarit saya tidak terlalu mengetahui karena jarang ikut dalam kegiatan di Nagari”. (Nama: Santi Maiza, Umur: 43 Tahun, Masyarakat, Jum’at 15 November 2019, Jam: 16:00)

Ibuk Santi menjelaskan Sekretaris kurang respon dalam melayani masyarakat terlihat dari seringnya beliau tidak berada dikantor sehingga pelayanan yang diberikan memakan waktu yang cukup lama. Selanjutnya penulis

mewawancarai Ibuk Lina sebagai masyarakat Nagari Batu Bulek yang mengatakan:

“Dalam menerima mandat Sekretaris memang sering mangkir dalam melaksanakan perintah dari Wali Nagari terbukti dari seringnya beliau tidak datang ketika diundang dalam suatu kegiatan masyarakat, dalam menerima aspirasi bagaimana mau menyampaikan pendapat sedangkan untuk bertemu sekretaris pun sangat jarang”.(Nama: Lina Wati, Masyarakat, Umur: 40 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 17:00)

Berdasarkan pendapat Ibuk Lina Sekretaris Nagari sering tidak melaksanakan perintah dari Wali Nagari dalam menghadiri undangan dari masyarakat sehingga sulit untuk menyampaikan aspirasi kepada Sekretaris maupun Wali Nagari. Selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan Bapak Fauzi salah seorang masyarakat yang melakukan pengurusan mengatakan bahwa:

“cepat tanggap Sekretaris dalam melayani masyarakat dinilai masih kurang maksimal terlihat dari seringnya datang telambat ke kantor Wali sehingga mengabaikan masyarakat yang memerlukan pelayanan, lebih mementingkan urusan pribadinya dibanding urusan umum yang sudah menjadi kewajibannya untuk penerimaan mandat dari Wali Nagari saya kurang mengetahui”. (Nama: Fauzi Ahmad, Masyarakat, Umur: 23 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 09:30)

Berdasarkan penuturan Bapak Fauzi Sekretaris dinilai kurang maksimal dalam melayani masyarakat terlihat dari seringnya Sekretaris datang terlambat ke kantor Wali dan dalam menerima mandat beliau tidak mengetahui karna jarang ikut dalam kegiatan masyarakat. Untuk mendapatkan informasi yang lebih jelas maka penulis melakukan wawancara bapak Akmal selaku pemuka masyarakatan yang banyak mengetahui permasalahan yang terjadi di Nagari Batu Bulek

“Memang dalam menghadiri undangan dari masyarakat Wali Nagari maupun Sekretaris Nagari jarang memenuhi undangan tersebut, beliau hanya mengutus staff yang bekerja disana untuk mewakili Nagari, sehingga kami sebagai masyarakat sulit untuk menyampaikan aspirasi secara langsung kepada beliau,

yang seharusnya kegiatan ini bisa menjadi tempat bagi kami masyarakat Nagari batu bulek untuk bisa menyampaikan keluhan kami terhadap pemerintahan nagari”.(Nama: M.Akmal, Tokoh Masyarakat, Umur: 57 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam;19:30)

Selaras dengan pendapat informen sebelumnya Bapak Akmal mengatakan bahwa Sekretaris sangat jarang menghadiri undangan dari masyarakat hanya mengutus staff yang bekerja untuk mewakili pihak pemerintahan Nagari sehingga masyarakat sangat sulit untuk menyampaikan aspirasi kepada pemerintahan Nagari yang seharusnya kegiatan yang diselenggarakan merupakan kesempatan bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasinya.

Berdasarkan hasil wawancara diatas yang dilakukan penulis dilapangan mengenai indikator responsivitas dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek ditemui beberapa pendapat dimana Wali Nagari mengatakan sudah menunjukkan sikap responsif kepada masyarakat saat memberikan pelayanan dan Wali Nagari mengatakan bahwa ketika berhalangan hadir dalam memenuhi undangan dari masyarakat selalu menyampaikan kepada Sekretaris untuk mewakilinya. Wali Nagari pun mengakui bahwa ada beberapa kali Sekretaris tidak hadir dalam sebuah undangan dari masyarakat dikarenakan ada kesibukan yang harus diselesaikan, lalu menyampaikan bahwa Wali Nagari membuka ruang untuk masyarakat supaya bisa menyampaikan aspirasinya dan sangat berguna untuk kemajuan Nagari Batu Bulek.

Tetapi apa yang disampaikan Wali Nagari tidak sesuai dengan yang diungkapkan Sekretaris Nagari yang diketahui mengatakan bahwa apabila Wali Nagari berhalangan hadir dalam memenuhi undangan dari masyarakat Sekretaris selalu menyanggupi untuk mewakili atau sebagai perwakilan dari pihak

pemerintahan Nagari. Selanjutnya mengenai renponsif dalam melayani masyarakat Sekretaris mengatakan bahwa sudah menjadi kewajiban untuk melayani dan memenuhi dengan baik apa yang diperlukan masyarakat Nagari Batu Bulek. Lalu Sekretaris menyampaikan bahwa membuka ruang untuk masyarakat agar dapat menyampaikan pendapat atau saran kepada pemerintahan Nagari yang selanjutnya akan didiskusikan dengan BPRN dan Wali Nagari. Kemudian penjelasan yang diutarakan Wali Nagari didukung oleh Wali Jorong pato yang mengatakan bahwa pernah ada beberapa kali Sekretaris Nagari tidak menghadiri undangan dari masyarakat yang dimandatkan oleh Wali Nagari karena berhalangan untuk hadir dan Wali Jorong menambahkan mengenai aspirasi masyarakat sebagai Wali Jorong akan menjembatani aspirasi yang disampaikan masyarakat untuk pemerintahan Nagari.

Kemudian untuk mendapatkan informasi lebih lanjut penulis melakukan wawancara dengan beberapa masyarakat yang kemudian ditemui pendapat yang berbeda dengan yang disampaikan Sekretaris Nagari yang diketahui mengatakan bahwa Sekretaris kurang responsif dalam melayani masyarakat terlihat dari jaranganya Sekretaris Nagari berada dikantor dan ada beberapa kali tidak menghadiri undangan dari masyarakat sehingga sulit untuk menyampaikan aspirasi dan keluhan kepada pemerintahan Nagari dan beberapa informen lainnya juga menyampaikan kurangnya responsif Sekretaris dalam melayani masyarakat mengakibatkan pengurusan yang dilakukan masyarakat memakan waktu yang cukup lama dan informen lainnya juga menambahkan bahwa seringnya Sekretaris

tidak berada di kantor mengharuskan masyarakat yang memerlukan pelayanan untuk datang langsung ke tempat kediamannya.

Berdasarkan pendapat informen lainnya yang diwawancarai penulis bahwa Sekretaris sering datang terlambat ke kantor sehingga mengabaikan masyarakat yang memerlukan pelayanan seharusnya sekretaris lebih mementingkan urusan umum ketimbang dengan urusan pribadi karena wajib baginya dalam mengemban tugas dan tanggung jawab sebagai Sekretaris untuk melayani masyarakat secara maksimal. Kemudian pendapat yang disampaikan informen sebelumnya juga didukung oleh salah satu tokoh masyarakat di Nagari Batu Bulek yang menyampaikan bahwa Sekretaris mau pun Wali Nagari jarang hadir dalam memenuhi undangan dari masyarakat hanya sekedar mengutus staf yang bertugas untuk mewakili pihak kantor Wali Nagari, seharusnya kegiatan yang diselenggarakan oleh masyarakat menjadi momentum bagi Sekretaris mau pun Wali Nagari untuk bisa bertatap muka secara langsung dengan masyarakat dan untuk masyarakat sendiri juga bisa menyampaikan pendapat dan keluhan mereka langsung kepada Wali Nagari maupun Sekretaris Nagari. Dan menambahkan bagaimana masyarakat bisa menyampaikan aspirasinya sedangkan untuk bertemu dengan Sekretaris mau pun Wali Nagari sangat jarang.

Dari observasi yang dilakukan penulis dilapangan ditemui bahwa kurangnya responsif Sekretaris terhadap masyarakat terlihat dari seringnya Sekretaris tidak berada di kantor dan sering terlambat dalam memasuki jam kerja sehingga melalaikan tugas dan tanggung jawabnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Nagari Batu Bulek.

Dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan penulis didapatkan beberapa fakta dimana dapat disimpulkan bahwa kurang tanggapnya Sekretaris Nagari dalam melayani masyarakat dilihat dari seringnya sekretaris tidak berada di kantor ketika masyarakat memerlukan pelayanan dan jarang nya sekretaris menghadiri undangan dari masyarakat yang merupakan mandat dari Wali Nagari ketika berhalangan hadir, begitu juga dengan aspirasi masyarakat yang tidak tersampaikan karena jarang nya Sekretaris Nagari mau pun Wali Nagari bertemu dengan masyarakat sehingga masyarakat tidak bisa secara langsung menyampaikan pendapat maupun keluhan mereka yang dirasa perlu didengar oleh pemerintahan Nagari guna membangun nagari semakin baik untuk kedepannya, maka berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa indikator responsivitas dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek belum terlaksana dengan baik.

6. Ketepatan

Ketepatan merujuk pada kriteria untuk menyeleksi sejumlah alternatif untuk dijadikan rekomendasi dengan menilai apakah hasil dari alternatif yang direkomendasikan tersebut merupakan pilihan tujuan yang layak, kriteria kelayakan dihubungkan dengan rasionalitas substantif, karena kriteria ini menyangkut substansi dari tujuan dan manfaat kebijakan tersebut.

Dalam konteks penelitian ini artinya ketepatan dapat dinilai dari apakah prosedur pelayanan yang selama ini dilaksanakan layak untuk diberikan kepada masyarakat dan sejauh mana memberi manfaat kepada masyarakat yang memerlukan pelayanan agar prosedur dari pelayanan dapat bergerak lebih

dinamis. Berdasarkan wawancara yang dilakukan penulis dengan bapak Imran Yasir selaku Wali Nagari Batu Bulek mengatakan bahwa:

“Menurut saya sejauh ini prosedur pelayanan yang ditetapkan sudah memudahkan masyarakat dalam pengurusan dirasa tidak ada kendala dan berjalan dengan lancar dan kemudahan yang dirasakan masyarakat dalam pelayanan merupakan suatu manfaat dari prosedur pelayanan itu sendiri”.(Nama: Imran Yasir, Jabatan: Wali Nagari, Umur: 54 tahun, senin 11 november 2019, Jam: 14:00)

Berdasarkan penuturan dari Bapak Imran Yasir beliau mengatakan bahwa prosedur pelayanan yang telah ditetapkan dinilai telah memudahkan masyarakat dalam melakukan pengurusan. Senada dengan pendapat Ibuk Serly Asril sebagai Sekretaris Nagari sekretaris Nagari mengatakan bahwa:

“Prosedur pelayanan yang kami berikan kepada masyarakat dinilai sudah sangat mudah dan tidak berbelit belit, yang prosesnya melalui beberapa tahapan, pertama masyarakat meminta surat pengantar dari kepala jorong kemudian melengkapi semua persyaratan dan lalu memberikan kepada staff yang bertugas dikantor atau kepada saya sendiri yang setelah diproses akan ditandatangani oleh saya atau Wali Nagari”.(Nama: Serly Asril, Jabatan: Sekretaris Nagari, Umur: 34 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 11:00)

Pendapat yang sama pun diutarakan oleh Ibuk Serly Asril sebagaimana yang dijelaskan oleh Wali Nagari. Selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan Bapak Bustami sebagai Wali Jorong yang mengatakan:

“Prosedur pelayanan yang diberikan kepada semua masyarakat dinilai tidak terlalu berbelit, masyarakat hanya perlu menemui saya lalu akan saya berikan surat rekomendasi untuk pengurusan dikantor Wali Nagari dan melengkapi syarat yang diperlukan untuk selanjutnya bisa diproses”. (Nama: Bustami, Jabatan: Wali Jorong, Umur: 48 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam 13:30)

Sesuai dengan yang diungkapkan oleh Bapak Bustami pelayanan yang diberikan kepada masyarakat tidak terlalu berbelit-belit hanya dengan meminta surat pengantar dari beliau kemudian surat yang diperlukan bisa diurus dikantor Wali Nagari. Selanjutnya penulis melakukan observasi dilapangan dan ditemukan

pendapat yang berdeda dari Bapak Andi salah seorang masyarakat Batu Bulek yang pernah melakukan pengurusan ke Kantor Wali mengatakan bahwa:

“Memang prosedur pelayanan yang diberikan kepada masyarakat bisa dikatakan sudah mudah tetapi sebelumnya ketika saya pertama kali melakukan pengurusan ke kantor wali prosedur dari pelayanan yang diberikan sama sekali tidak saya ketahui sehingga ketika saya datang kesana petugas memberi tahu bahwa harus ada surat pengantar dari Wali Jorong baru setelahnya surat yang saya urus bisa diproses, sehingga saya pun harus kembali lagi untuk meminta surat pengantar dari kepala jorong”. (Nama: Andi saputra, Masyarakat, Umur: 33 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 14:00)

Berdasarkan penuturan dari Bapak Andi pelayanan yang diberikan kepada masyarakat telah memudahkan masyarakat dalam melakukan pengurusan. Tapi masih ditemui ketika masyarakat yang pertama kali melakukan pengurusan tidak mengetahui prosedur pelayanan. Selanjutnya pendapat senada juga dikatakan oleh Ibuk Santi salah seorang masyarakat yang pernah melakukan pengurusan ke kantor Wali Nagari mengatakan bahwa:

“Menurut saya dalam prosedur pelayanan yang diberikan oleh pemerintahan nagari banyak pihak yang diuntungkan contohnya kami yang memerlukan pelayanan harus terlebih dahulu meminta surat pengantar dari Wali Jorong yang disitu kami akan memberikan upah kepada Wali Jorong untuk satu tanda tangan sebagai rekomendasi kepada staff yang bertugas maupun Sekretaris Nagari disana agar surat dapat diproses belum lagi upah yang juga akan diberikan kepada petugas kantor wali”.(Nama: Santi Maiza, Umur: 43 Tahun, Masyarakat, Jum’at 15 November 2019, Jam: 16:00)

Berdasarkan penuturan Ibuk Santi beliau mengatakan bahwa prosedur yang diberikan dinilai menguntungkan beberapa pihak seperti ketika meminta surat pengantar dari Wali Jorong masyarakat dipungut biaya tarif untuk satu rekomendasi untuk selanjutnya bisa melakukan pengurusan ke kantor Wali Nagari. Kemudian penulis melakukan wawancara dengan Ibuk Lina yang mengatakan bahwa:

“Prosedur pelayanan yang diberikan kepada kami sudah terbilang mudah tapi ada sedikit kendala dimana saya harus meminta surat pengantar terlebih dahulu kepada Wali Jorong yang bisa dikatakan agak sulit menemuinya karena kesibukannya yang lain”. (Nama: Lina Wati, Masyarakat, Umur: 40 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 17:00)

Berdasarkan penuturan dari Ibuk Lina beliau mengatakan bahwa prosedur yang diberikan kepada masyarakat sudah terbilang mudah tapi masih ada kendala dimana saat meminta surat pengantar Wali Jorong sulit untuk ditemui. Selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan bapak Fauzi yang mengatakan:

“Saya rasa mengenai prosedur pelayanan yang diberikan kepada kami sudah dinilai mudah dan saya rasa tidak ada masalah yang serius”. (Nama: Fauzi Ahmad, Masyarakat, Umur: 23 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 09:30)

Berdasarkan penuturan dari Bapak Fauzi beliau mengatakan bahwa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sejauh ini tidak masalah yang serius. Selanjutnya untuk mendapatkan informasi yang lebih jelas penulis melakukan wawancara dengan Bapak Akmal salah satu tokoh masyarakat di Nagari Batu Bulek yang mengatakan bahwa:

“Memang prosedur pelayanan maupun persyaratan yang ditetapkan oleh kantor Wali Nagari telah memudahkan masyarakat, tapi masih terdapat beberapa kejanggalan dimana dalam prosedur yang ditetapkan ditemukan adanya pemungutan biaya oleh Wali Jorong kepada masyarakat saat meminta surat pengantar untuk pengurusan ke kantor Wali Nagari”. (Nama: M.Akmal, Tokoh Masyarakat, Umur 57 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam;19:30)

Pendapat yang diutarakan oleh salah satu informen diatas juga didukung oleh penjelasan yang disampaikan Bapak Akmal yang mengatakan prosedur pelayanan yang ditetapkan dikantor Wali Nagari ditemukan adanya pemungutan biaya yang dilakukan oleh Wali Jorong pada saat masyarakat meminta surat pengantar.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis dilapangan mengenai indikator ketepatan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek ditemukan beberapa pendapat dimana Wali Nagari mengatakan bahwa prosedur mau pun persyaratan yang telah ditetapkan dinilai telah memudahkan masyarakat, tidak ada kendala dan berjalan dengan lancar, hal ini merupakan suatu manfaat yang dirasakan masyarakat dari mudahnya prosedur pelayanan itu sendiri. Pendapat tersebut juga didukung oleh penjelasan Sekretaris Nagari yang diketahui bahwa pelayanan sejauh ini telah memudahkan masyarakat dalam melakukan pengurusan ada pun tahapan-tahapan prosedur yang di tetapkan yakni masyarakat meminta surat pengantar dari Wali Jorong dan melengkapi semua persyaratan yang dibutuhkan untuk selanjutnya akan di proses di kantor Wali Nagari kemudian pendapat tersebut juga dikuatkan oleh penuturan Wali Jorong yang mengatakan hal serupa dengan key informen sebelumnya.

Kemudian beberapa informen yang penulis ambil dari kalangan masyarakat juga mengatakan hal serupa dimana prosedur telah dinilai mudah dan tidak berbelit – belit. Dari penjelasan yang disampaikan oleh pihak kantor Wali Nagari dan beberapa informen dari masyarakat yang mengatakan tidak ada masalah yang serius dalam prosedur pelayanan di kantor Wali Nagari Batu Bulek.

Untuk mendapatkan informasi yang lebih jelas mengenai kelayakan prosedur pelayanan yang diberikan kepada masyarakat penulis kembali mewawancarai beberapa informen lainnya dan ditemukan masih adanya keluhan dari masyarakat mengenai prosedur yang telah ditetapkan, dimana dikatakan bahwa masyarakat yang melakukan pengurusan pada saat pertama kali sama

sekali tidak mengetahui alur mekanisme prosedur pelayanan yang telah ditetapkan sehingga masyarakat harus kembali melengkapi syarat-syarat sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh kantor Wali Nagari dan juga ada pendapat dari informen lainnya mengenai prosedur pelayan yang didalam terdapat surat pengantar dari Wali Jorong dan dalam persyaratan ini masih terjadi kendala yang dirasakan oleh masyarakat dimana ketika masyarakat yang memerlukan surat rekomendasi dari Wali Jorong untuk pengurusan pelayanan ke kantor Wali Nagari, Wali Jorong sulit untuk ditemui karena ada kesibukan lain yang harus dijalankannya.

Selanjutnya dari hasil wawancara dengan informen berikutnya penulis menemukan adanya kejanggalan dalam prosedur pelayanan di Nagari Batu Bulek yang diketahui mengatakan bahwa pada saat meminta surat pengantar dari Wali Jorong masyarakat yang bersangkutan dikenai biaya tarif pelayanan untuk satu surat pengantar dari Wali Jorong dan pendapat ini dibenarkan oleh salah satu tokoh masyarakat yang penulis temui pada saat penelitian yang mengatakan bahwa prosedur pelayanan yang diberikan telah memudahkan masyarakat dalam melakukan pengurusan tapi masih terdapat temuan dimana dalam persyaratan tersebut terjadinya kontak langsung antara Wali Jorong dan masyarakat yang memerlukan pelayanan sehingga terdapat pemungutan biaya yang dilakukan Wali Jorong kepada masyarakat yang memerlukan surat pengantar untuk pengurusan ke kantor Wali Nagari yang seharusnya diberikan secara gratis kepada masyarakat.

Dari hasil observasi yang dilakukan penulis dilapangan ditemukan beberapa fakta dimana masih terdapat pemungutan biaya yang dilakukan oleh Wali Jorong pada saat meminta surat pengantar untuk pengurusan ke kantor Wali

Nagari dan dari hasil dokumentasi yang penulis dapatkan berupa standar operasional pelayanan membuktikan bahwa dalam prosedur pelayanan yang diberikan kepada masyarakat ada ketentuan atau syarat yang mengharuskan masyarakat meminta surat pengantar dari Wali Jorong dan dokumentasi berupa surat pengantar dari Wali Jorong.

Dari obsevasi, wawancara dan dokumentasi yang dilakukan penulis dilapangan ditemukan beberapa fakta dimana dapat disimpulkan bahwa prosedur pelayan yang diberikan kepada masyarakat dinilai telah memudahkan masyarakat dan tidak berbelit – belit. Tapi masih terdapat beberapa kesalahan dilihat dari kurangnya sosialisasi dan keterbukaan informasi yang diberikan kepada masyarakat, sehingga masyarakat dapat dengan mudah mengetahui dan memahami alur prosedur pelayanan dan daftar persyaratan, dan ini terlihat dari ketidaktahuan masyarakat tentang alur prosedur pelayanan dan persyaratan menyebabkan mereka yang sudah datang kekantor Wali Nagari harus kembali lagi untuk meminta surat pengantar dari Wali Jorong sebagai persyaratan agar pelayanan dapat diberikan kepada masyarakat yang melakukan pengurusan dan prosedur yang ditetapkan dinilai dapat menimbulkan pungutan liar terhadap masyarakat karena terjadinya kontak langsung antara masyarakat dan Wali Jorong, maka berdasarkan penjelasan diatas dapat di simpulkan bahwa indikator ketepatan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek belum terlaksana dengan baik.

B. Hambatan – Hambatan Dalam Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau buo Utara Kabupaten Tanah Datar

Dari hasil penelitian evaluasi pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau buo Utara Kabupaten Tanah Datar yang ditinjau dari Enam Indikator Evaluasi antara lain : Efektifitas, Efisiensi, Kecukupan, Pemerataan, Responsivitas, Ketepatan maka diketahui hambatan atau kendala dari penelitian diatas adalah:

Dari wawancara dan observasi yang penulis dapat dilapangan pada saat penelian maka diketahui faktor penghambat dari pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek sebagai berikut:

Dari Wawancara yang penulis lakukan dengan Ibuk Santi selaku masyarakat Nagari Batu Bulek mengenai hambatan-hambatan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari yang menyampaikan:

“Menurut saya yang menjadi factor penghambat dalam pelaksanaan fungsi sekretaris adalah engenai kedisiplinan waktu pegawai Kantor Wali Nagari memasuki jam kerja menurut saya kurang disiplin waktu karna saya merasakan langsung pada hari ini yang mana saya tadi datang kesini tepat pada jam 9:00 sementara sekretaris sendiri baru datang pada jam 10:00 dan saya harus menunggu beliau dalam waktu satu jam dan mengenai penyelesaian pengurusan saya kurang tau karna baru pertama kali melakukan pengurusan kesini”. (Nama: Fauzi Ahmad, Masyarakat, Umur: 23 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 10:30)

Menurutnya ketidak disiplin Sekretaris sangatlah merugikan waktu masyarakat dilihat dari pernyataan beliau bahwa harus menunggu Sekretaris kurang lebih satu jam untuk bisa melakukan pengurusan. Selanjutnya penulis mwawancarai Bapak Imran Yasir selaku Wali Nagari mengatakan bahwa:

“Untuk kedisiplinan pegawai dalam memasuki jam kerja saya tidak terlalu memperhatikan pegawai yang datang telat ke kantor disebabkan saya sendiri juga punya banyak kesibukan sehingga tidak bisa melakukan pengawasan setiap hari kepada pegawai yang telat dalam memasuki jam kerja, namun hal itu kembali lagi pada kesadaran dari perangkat nagari didalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang seharusnya harus profesional dan disiplin lagi dalam memasuki jam kerja ”.(Nama: Imran Yasir, Jabatan: Wali Nagari, Umur: 54 Tahun, Senin 11 November 2019, Jam: 14:00)

Berdasarkan pernyataan dari Wali Nagari semakin mempertegas permasalahan maupun hambatan-hambatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mengatakan tidak bisa melakukan pengawasan setiap hari kepada pegawai yang sering datang terlambat dikarenakan beliau juga mempunyai banyak kesibukan diluar yang harus diselesaikan.

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Akmal selaku pemuka masyarakat di Nagari Batu Bulek mengenai hambatan-hambatan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari yang mengatakan bahwa:

“Menurut saya yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan fungsi sekretaris dalam pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yaitu mengenai biaya pelayanan yang seharusnya diberikan secara gratis kepada masyarakat, namun kurangnya kesadaran masyarakat mengenai hal ini juga menjadi permasalahan yang serius dimana masyarakat masih saja memberikan upah kepada petugas yang melakukan pengurusan dan akan menimbulkan terjadinya pungutan liar di Nagari Batu Bulek”.(Nama: M.Akmal, Jabatan: Tokoh Masyarakat, Umur: 57 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam: 19:30)

Berdasarkan penuturan dari Bapak Akmal diatas yang mengatakan bahwa yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan fungsi sekretaris mengenai pelayanan administrasi di Nagari Batu Bulek adalah biaya pelayan yang seharusnya diberikan secara gratis kepada masyarakat yang memerlukan pelayanan dan kurangnya kesadaran masyarakat dalam hal ini akan berakibat menimbulkan pemungutan liar di Nagari Batu Bulek. Untuk mengetahui lebih lengkap hambatan – hambatan yang terjadi didalam pelaksanaan fungsi Sekretaris

Nagari di Nagari Batu Bulek maka selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan Ibuk Serly Asril selaku Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek yang mengatakan bahwa:

“Menurut saya dalam pelayanan administrasi yang kami berikan kepada masyarakat masih terdapat masyarakat yang belum mengetahui tentang prosedur dan persyaratan pengurusan yang ada di kantor Wali Nagari Batu Bulek”.(Nama” Serly Asril, Jabatan: Sekretaris Nagari, Umur: 34 Tahun, Selasa 12 November 2019, Jam: 11:00)

Berdasarkan penuturan dari Sekretaris Nagari diatas yang mengatakan bahwa yang menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris ialah masih terdapat masyarakat yang tidak mengetahui alur prosedur serta persyaratan dalam melakukan pengurusan administrasi di Nagari Batu Bulek.

Selanjutnya untuk lebih memperjelas temuan ini maka penulis mewawancarai ibuk Santi Maiza salah satu masyarakat Nagari Batu Bulek yang mengatakan Bahwa:

“Menurut saya yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan fungsi sekretaris nagari mengenai pelayanan adminstrasi yang diberikan kepada masyarakat adalah prosedur pelayanannya karena saya beranggapan bahwa ada pihak yang diuntungkan di dalam prosedur maupun persyaratan pelayanan ini, contohnya kami yang memerlukan pelayanan harus meminta surat rekomendasi terlebih dahulu kepada Wali Jorong dan disitu kami memberikan upah untuk satu tanda sebagai rekomendasi kepada staff atau sekretrais Nagari agar keperluan kami bisa diproses”.(Nama: Santi Maiza, Masyarakat, Umur: 43 Tahun, Jum’at 15 November 2019, Jam:16:00)

Berdasarkan pernyataan dari Ibuk Santi yang mengatakan bahwa prosedur yang diberikan kepada masyarakat dinilai ada pihak yang diuntungkan seperti ketika meminta surat rekomendasi kepada Wali Jorong dan situ terjadi pemungutan biaya yang dilakukan Wali Jorong untuk satu surat rekomendasi.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan penulis mengenai hambatan-hambatan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari Batu Bulek ditemui

beberapa pendapat yaitu kurang disiplinnya pegawai maupun Sekretaris Nagari dalam memasuki jam kerja dimana seorang masyarakat yang pernah melakukan pengurusan kekantor Wali Nagari yang mengalami dampak secara langsung akibat kurang disiplinnya Sekretaris dalam memasuki jam kerja yang mengharuskan masyarakat menunggu kedatangananya kurang lebih satu jam.

Kemudian pernyataan dari Wali Nagari semakin memperjelas masalah yang tengah dihadapi masyarakat terkait ketidak disiplin pegawai maupun Sekretaris Nagari dalam memasuki jam kerja dimana berdasarkan ungkapan dari Wali Nagari yang mengatakan tidak terlalu mengetahui pegawai yang sering tidak disiplin dalam memasuki jam kerja karena Wali Nagari sendiri mempunyai banyak kesibukan diluar yang artinya kurangnya pengawasan dari Wali Nagari mengakibatkan banyaknya pegawai yang masih kurang disiplin dalam memasuki jam kerja karena kurangnya ketegasan dari Wali Nagari untuk memberikan kosekuensi kepada pegawai yang masih tidak disiplin.

Begitu juga dengan pelayanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat mengenai biaya pelayanan dimana masyarakat yang melakukan pengurusan masih memberi upah kepada petugas yang menyelesaikan keperluannya yang semestinya pelayanan itu diberikan secara gratis kepada masyarakat yang memerlukan pelayanan dan kurangnya kesadaran masyarakat akan menimbulkan pemungutan liar di Nagari Batu Bulek.

Selanjutnya berdasarkan pernyataan dari Sekretaris Nagari yang mengatakan yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari ialah masih ditemui masyarakat yang belum mengetahui tentang bagaimana alur

prosedur maupun persyaratan yang harus dilengkapi untuk melakukan pengurusan. Kemudian ditemui pendapat bahwa alur prosedur maupun persyaratan dinilai menguntungkan beberapa pihak dimana tercantum dalam persyaratan itu masyarakat yang melakukan pengurusan ke kantor Wali Nagari harus terlebih dahulu meminta surat rekomendasi dari Wali Jorong dan disana masyarakat yang meminta surat rekomendasi harus mengeluarkan biaya yang diberikan kepada Wali Jorong untuk satu tanda tangan.

Jika dilihat dari observasi yang penulis lakukan dilapangan dapat diketahui bahwa memang Sekretaris kurang disiplin dalam memasuki jam kerja dibuktikan dengan pada saat observasi berlangsung dimana penulis dan beberapa masyarakat menunggu kedatangan Sekretaris kurang lebih satu jam dan Tindakan itu sangat disayangkan karena seharusnya Sekretaris nagari melayani masyarakat dengan baik dan memberikan pelayanan yang optimal dan kurangnya kesadaran masyarakat untuk mematuhi aturan yang telah ditetapkan bahwasannya pelayanan yang diberikan pihak pemerintahan Nagari kepada masyarakat yang melakukan pengurusan diberikan secara gratis. Kemudian dimana masih terdapat pemungutan biaya yang dilakukan oleh Wali Jorong pada saat masyarakat meminta surat rekomendasi untuk keperluan pengurusan di kantor Wali Nagari yang seharusnya masyarakat tidak perlu lagi mengeluarkan biaya karena tidak ada didalam aturan pelayanan di Nagari Batu Bulek.

Dari pernyataan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa yang menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek adalah yang pertama: kurangnya pengawasan dari Wali Nagari sehingga

masih ada pegawai maupun Sekretaris Nagari yang tidak disiplin dalam memasuki jam kerja yang mengakibatkan masyarakat yang memerlukan pelayanan harus menunggu lama untuk melakukan pengurusan surat menyurat.

Kedua kurangnya kesadaran masyarakat yang masih memberi upah ketugas yang menyelesaikan keperluannya yang sebenarnya pelayanan itu diberikan secara gratis dan kurangnya ketegasan dari Wali Nagari maupun Sekretaris Nagari dalam memberi pengertian kepada masyarakat untuk tidak lagi memberikan upah kepada petugas yang memberikan pelayanan agar tidak menimbulkan pemungutan liar di Nagari Batu Bulek yang nanti akan merugikan masyarakat itu sendiri.

Ketiga kurangnya sosialisasi dan keterbukaan informasi yang diberikan kepada masyarakat sehingga ketika melakukan pengurusan masyarakat sering kebingungan karena tidak sepenuhnya mengetahui alur prosedur dan persyaratan saat memerlukan pelayanan.

Keempat prosedur pelayanan yang ditetapkan berpotensi dapat menimbulkan pemungutan liar karena terjadi kontak langsung antara Wali Jorong dan masyarakat yang memerlukan surat rekomendasi sebagai persyaratan pengurusan kantor Wali Nagari.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang penulis lakukan mengenai Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar yang didapatkan dari hasil penelitian melalui Teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Maka dapat ditarik kesimpulan :

1. Evaluasi Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar di dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari belum terlaksana dengan baik. Hal tersebut diketahui berdasarkan observasi, wawancara, dan dokumentasi yang penulis lakukan dilapangan. Dimana pada indikator efektifitas, efesiensi, pemerataan dan responsivitas belum sepenuhnya terlaksana dengan baik dikarenakan masih didapati belum adanya alur prosedur atau papan informasi pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dan masih ditemui pegawai kantor Wali Nagari yang belum disiplin dalam memasuki jam kerja serta ketepatan waktu dalam penyelesaian urusan surat menyurat dan terdapat kesenjangan perlakuan terhadap masyarakat yang memerlukan pelayanan serta kurangnya respon Sekretaris Nagari dalam menerima mandat dari Wali Nagari. Namun pada indikator kecukupan dan ketepatan sudah terbilang baik walaupun masih ada sedikit kekurangan tetapi tidak begitu fatal dan masih bisa diatasi secepat mungkin.

2. Hambatan – Hambatan dalam pelaksanaan fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Batu Bulek adalah:
 - a. Kurangnya sosialisasi dan keterbukaan informasi kepada masyarakat.
 - b. Kurangnya kesadaran masyarakat yang masih memberikan upah kepada petugas kurangnya ketegasan Sekretaris maupun Wali Nagari kepada masyarakat supaya tidak lagi memberikan upah kepada petugas
 - c. Kurangnya pengawasan, serta sanksi yang tegas terhadap petugas yang tidak disiplin
 - d. Masih terdapat pemungutan liar yang dilakukan Wali Jorong kepada masyarakat yang meminta surat rekomendasi.

B. Saran

Adapun saran yang penulis berikan dalam penelitian ini, adalah sebagai berikut :

1. Untuk pihak Kantor Wali Nagari diharapkan lebih meningkatkan sosialisasi dan keterbukaan informasi kepada masyarakat mengenai alur prosedur pelayanan agar masyarakat tidak kebingungan ketika melakukan pengurusan ke Kantor Wali Nagari dan dapat segera melengkapi fasilitas yang ada di Kantor Wali Nagari seperti papan alur prosedur pelayanan dan nomor antrian demi ketertiban masyarakat yang melakukan pengurusan surat menyurat.
2. Kepada Wali Nagari dapat memperketat pengawasan kinerja aparatur nagari agar pegawai kantor Wali Nagari lebih disiplin dalam memasuki jam kerja terkhusus untuk Sekretaris Nagari sendiri, serta dapat memberi

pengertian kepada masyarakat agar tidak memberi upah kepada petugas Kantor Wali Nagari yang sebenarnya pelayanan itu gratis.

3. Untuk aparatur Nagari diharapkan dapat meningkatkan lagi kinerja khususnya bagi Sekretaris diharapkan supaya memberi perlakuan yang sama terhadap semua kalangan masyarakat dan cepat tanggap dalam melayani masyarakat maupun dalam menerima mandat dari Wali Nagari untuk menghadiri undangan dari masyarakat dan lebih optimal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai aparatur Nagari dan peran pemerintahan Nagari juga sangat diharapkan untuk sama-sama memberi pengertian kepada masyarakat yang masih memberikan upah kepada petugas yang menyelesaikan keperluannya agar tradisi yang sudah sedemikian lama melekat di masyarakat dapat diubah kembali supaya nantinya dapat mencegah pemungutan liar di Nagari Batu Bulek.
4. Untuk Wali Jorong agar tidak lagi meminta pemungutan biaya kepada masyarakat yang memerlukan surat rekomendasi karena sebagaimana yang tertulis pada standar pelayanan di Nagari Batu Bulek surat pengantar yang diperlukan oleh masyarakat untuk pengurusan kekantor Wali Nagari diberikan secara gratis.

DAFTAR PUSTAKA.

- Agustino, Leo, 2008. *Dasar-dasar kebijakan Publik*. Bandung : alfabeta
- Ali, Faried dkk, 2012. *Studi Kepemerintahan*. Bandung: Refika Aditama
- Anwar, Chairul, 1997, *Hukum Indonesia Meninjau Adat Minangkabau*. Jakarta: Rineka Cipta
- Arenawati, 2014. *Administrasi Pemerintahan Daerah (Sejarah Konsep dan Penatalaksanaan di Indonesia)*. Jakarta: Grahana Ilmu
- Atmosudirjo, 2004. *Administrasi Manajemen Umum*. Jakarta: CV Mas Haji.
- Creswell, John w, 2013. *Research Design Pendekatan Kualitatif, kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar
- Dunn, William, 2003. *Analisis Kebijakan Public*. Yogyakarta : Gadjahmada Press.
- Effendy, khasan, 2010. *Penguatan Pemerintahan Desa*. Bandung : CV Indra Prahasta.
- Hasibuan, Melayu S.P, 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia : Pengertian dan Masalah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Kansil CST dan Cristine, 2003. *Sistem Pemerintahan Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Kartono, Kartini, 2013. *Pemimpin Dan Kepemimpinan*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Labolo, Muhaddam, 2006. *memahami Ilmu Pemerintahan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Mardikanto Dan Soebianto, 2013. *Pemberdayaan Masyarakat dan prespektif Kebijakan Publik*. Bandung : Alfabeta.
- M. Manulang, 2008. *Manajemen Personalialia*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Musanef, 2002. *Manajemen Kepegawaian Di Indonesia*. Jakarta: PT. Gunung Agung.
- Naim, Mochtar, 1999. *Kaba Nagari*. Jakarta
- Namawi, Zaidan, 2013. *Manajemen Pemerintahan*. Jakarta : PT Raja Granfindo Persada
- Ndraha, Taliziduhu, 2003. *Kybernologi 2*. Jakarta : Rineka Cipta.

Ndaraha, Taliziduhu, 2011. *Kybernologi Ilmu Pemerintahan 1*. Jakarta : PT. Adi Mahasatya.

Nugroho D, Rian, 2011. *Manajemen Perencanaan Pembangunan*. Jakarta: PT Elex Media Indonesia Kompotido

Nurcholis, Hanif, 2011. *Pertumbuhan dan penyelenggaraan pemerintahan desa*. Jakarta Penerbit Erlangga

Satyagraha, Hadi, 2005. *Manajemen untuk Oraganisasi Moderen*. Jakarta: Media Aksara

Siagian, Sondang, P, 2002. *Fungsi-Fungsi Manajerial*. Jakarta : Rineka Cipta.

Siagian, Sondang, P, 2003. *Administrasi pembangunan : Konsep Dimensi dan Strateginya*. Jakarta : Bumi Aksara.

Siswanto, 2003. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Soemantri, Januari, 2011. *Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan desa*. Jakarta: Focus Media

Sumami, Betty. 2007. *Revitalisasi Peran Ninik Mamak Dalam Pemerintahan Nagari*. Yogyakarta: JPP

Subarsono, AG, 2005. *Analisis Kebijakan Publik Konsep, Teori dan Aplikasi* . Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Syafiie, Inu Kencana, 2011. *Pengantar Ilmu Pemerintahan*. Bandung : Aditama.

Syafiie, Inu Kencana, 2013. *Ilmu Pamarintahan*. Jakarta : Bumi Aksara.

Tangkilisan, Hesel, 2003. *Kebijakan dan manajemen Otonomi Daerah*. Yogyakarta: Lakman Offset

Wahab, Solichin Abdul, 2004. *Analisis Kebijakan*. Jakarta: Bumi Aksara

Wasistiano, Sadu dan Tahir, Irawan, 2006. *Prospek Pengembangan Desa*. Bandung : Focus Media.

Widjaja, HAW, 2003. *Pemerintahan Desa*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

Winarno, Budi, 2007. *Kebijakan Publik, Teori, proses dan Studi Kasus*. Yogyakarta, Caps.

Skripsi :

Novia, 2017. *Pelaksanaan Fungsi Sekretaris Nagari di Nagari Muaro Paiti*.

Pekanbaru, UIR

Jurnal :

Afrizal, 2013. *Penyelenggaraan pemerintahan Nagari*. Padang. UBH

Charla, 2016. *Peranan Sekretaris Desa Dalam Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Kanonang Kabupaten Minahasa*.

Indrawati, Weni, 2017. *Efektivitas kinerja Aparatur Desa Dalam Pelayanan Publik Kepada Masyarakat di Desa Tanggulangin*. Bandar Lampung

Ridwan, 2012. *Dinamika Sosial Masyarakat Multikultural Dalam Penyatuan Nagari*. Jambi, UMB

Dokumentasi :

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa

Peraturan Daerah Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Nagari