

**PENYELENGGARAAN TUGAS CAMAT DALAM MEMBINA  
TERTIB ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
KEPENGHULUAN DI KECAMATAN SINABOI  
KABUPATEN ROKAN HILIR**

Oleh:  
**RIAN HIDAYAT**  
177322046

**TESIS**

**Untuk memenuhi salah satu syarat  
Guna memperoleh gelar Magister Ilmu Pemerintahan  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN**



**PROGRAM PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2022**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**PROGRAM PASCASARJANA**  
**PROGRAM MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : RIAN HIDAYAT  
NPM : 177322046  
Program Studi : Magister Ilmu Pemerintahan  
Judul Proposal Tesis : Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan Di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Penguji Tesis Program Pascasarjana,  
Program Megister Ilmu Pemerintahan Universitas Islam Riau

Hari : Sabtu  
Tanggal : 26 Februari 2022  
Pukul : 10.00-11.00 WIB

**Dan dinyatakan LULUS**  
**PANITIA PENGUJI TESIS**

**Ketua**

**Prof. Dr. H. Detri Karya., M.A**

**Sekretaris**

**Dr. H. Rahyunir Rauf, M.Si**

**Anggota I**

**Dr. Ahmad Fitra Yuza, S.IP., M.A**

**Anggota II**

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

**Mengetahui,**  
**Direktur Program Pascasarjana**  
**Universitas Islam Riau**

**Prof. Dr. H. Yusri Munaf, SH., M.Hum**



PROGRAM STUDI MAGISTER (S.2) ILMU PEMERINTAHAN  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

LEMBAR PENGESAHAN TESIS

PENYELENGGARAAN TUGAS CAMAT DALAM MEMBINA  
TERTIB ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
KEPENGHULUAN DI KECAMATAN SINABOI KABUPATEN  
ROKAN HILIR

oleh:

Nama : Rian Hidayat  
NPM : 177322046  
Program Studi : Magister Ilmu Pemerintahan

Telah diperiksa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing.

Pembimbing I

Tanggal 23 Feb 2021

Prof. Dr. H. Detri Karya S.E., M.A

Pembimbing II

Tanggal 20 Feb 2021

Dr. H. Rahyunir Rauf, M.Si

Mengetahui  
Ketua Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan  
Universitas Islam Riau

Dr. Ahmad Fitra Yuza, S.IP., M.A

# UNIVERSITAS ISLAM RIAU PROGRAM PASCASARJANA

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Pekanbaru 28284 Riau  
Telp. (+62) (761) 674717 – 7047726 Fax. (+62) (761) 674717

## SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU NOMOR : 189/KPTS/UIR-PPS/2019 TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN TESIS MAHASISWA PROGRAM STUDI MAGISTER (S2) ILMU PEMERINTAHAN

### DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

1. Bahwa penulisan tesis merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Magister (S2) Ilmu Pemerintahan PPS - UIR.
  2. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian tesis, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
  3. Bahwa nama - nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Riau.
1. Undang – Undang Nomor : 20 Tahun 2003
  2. Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999
  3. Keputusan Presiden Republik Indonesia :
    - a. Nomor : 85/M/1999
    - b. Nomor : 102/M/2001
    - c. Nomor : 228/M/2001
  4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional R.I. :
    - a. Nomor : 232/U/2000
    - b. Nomor : 234/U/2000
    - c. Nomor : 176/O/2001
  5. Surat DirekturJenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas R.I. :
    - a. Nomor : 2283/D/T/2003 Jo. Nomor : 5020/D/T/2010
    - b. Nomor : 681/D/T/2004 Jo. Nomor : 5021/D/T/2010
    - c. Nomor : 156/D/T/2007
    - d. Nomor : 2/Dikti/Kep/1991
    - e. Nomor : 490/D/T/2007 Jo. Nomor : 5150/D/T/2011
    - f. Nomor : 4009/D/T/2007 Jo. Nomor : 5019/D/T/2010
    - g. Nomor : 4009/D/T/2007 Jo. Nomor : 7322/D/T/K-X 2012
  6. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
  7. SK. Dewan Pimpinan YLPI Daerah Riau :
    - a. Nomor : 007/Kep.D/YLPI-I/1993
    - b. Nomor : 135/Kep.A/YLPI-VII/2005
  8. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 129/UIR/KPTS/2008

### MEMUTUSKAN

1. Menunjuk :
  - a. Nama : **Prof. Dr. H. Detri Karya, S.E., M.A.** sebagai Pembimbing I
  - b. Nama : **Dr. H. Rahyunir Rauf, M.Si.** sebagai Pembimbing II

#### Untuk Penulisan Tesis Mahasiswa :

Nama : **RIAN HIDAYAT**  
N P M : **17 732 2046**  
Program Studi : **Ilmu Pemerintahan**  
Judul Tesis : **"PENYELENGGARAAN TUGAS CAMAT DALAM MEMBINA DAN MENGAWASI TERTIB ADMINISTRASI PEMERINTAHAN KEPENGHULUAN DI KECAMATAN SINABOI KABUPATEN ROKAN HILIR".**

2. Tugas - tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Magister (S2) Ilmu Pemerintahan dalam penulisan tesis.
  3. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan tesis sesuai dengan Buku Pedoman Program Magister (S2) Ilmu Pemerintahan.
  4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
  5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
- KUTIPAN :** Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan diindahkan.

DITETAPKAN DI : PEKANBARU  
PADA TANGGAL : 28 Maret 2019



Salinan Kepada :  
1. Wilayah X di Padang  
2. Universitas Islam Riau di Pekanbaru  
3. m. Studi Magister (S2) Ilmu Pemerintahan PPS UIR di Pekanbaru  
4. Biro Keuangan UIR di Pekanbaru  
BIMBINGAN\_doc\_Zacky



UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PROGRAM PASCASARJANA  
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RIAN HIDAYAT  
NPM : 177322046  
Program Studi : Magister Ilmu Pemerintahan  
Judul Proposal Tesis : Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan Di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya dalam bentuk tesis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik di Universitas Islam Riau maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan oleh orang lain, kecuali berupa kutipan dengan menyebutkan nama pengarang secara jelas dan dicantumkan di dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dalam dengan sebenar- benarnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan atau ketidakbenaran dari apa yang saya nyatakan di atas (poin 1-3), maka saya bersedia menerima sanksi berupa pembatalan nilai ujian tesis dan/atau pencabutan gelar akedemik magister dan sanksi lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.

Pekanbaru, Desember 2021

Yang Membuat Pernyataan,



RIAN HIDAYAT



# PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Jalan KH. Nasution No. 113 Gedung B Pascasarjana Universitas Islam Riau  
Marpoyan Damai, Pekanbaru, Riau

## SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

Nomor: 030/A-UIR/5-PPS/2022

Program Pascasarjana Universitas Islam Riau menerangkan:

Nama : RIAN HIDAYAT  
NPM : 177322046  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

telah melalui proses pemeriksaan kemiripan karya ilmiah (tesis) menggunakan aplikasi Turnitin pada tanggal 23 Februari 2022 dan dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal tingkat kemiripan tidak melebihi 30 % (tiga puluh persen).

Sehubungan surat keterangan bebas plagiat ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Ketua Prodi Magister Ilmu Pemerintahan

  
Dr. Ahmad Fitra Yuza, S.IP., M.A.

Pekanbaru, 23 Februari 2022  
Staf Pemeriksa

  
Meini Giva Putri, S.Pd.

lampiran :

- Turnitin Originality Report
- Arsip Meinigiva

# Turnitin Originality Report

Processed on: 23-Feb-2022 08:16 WIB

ID: 1768738472

Word Count: 18763

Submitted: 1

Similarity Index	Similarity by Source	
27%	Internet Sources	28%
	Publications	8%
	Student Papers	22%

PENYELENGGARAAN TUGAS CAMAT DALAM MEMBINA TERTIB ADMINISTRASI PEMERINTAHAN KEPENGHULUAN DI KECAMATAN SINABOI KABUPATEN ROKAN HILIR By **Rian Hidayat**

3% match (student papers from 29-Jul-2020)  
Submitted to Universitas Diponegoro on 2020-07-29

2% match ( )

Jumarianta, Jumarianta, "PENGELOLAAN BUKU ADMINISTRASI DESA DI DESA SUNGAI SIPAI KECAMATAN MARTAPURA KABUPATEN BANJAR", Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin, 2019

2% match (Internet from 20-Feb-2022)

<https://text-id.123dok.com/document/BvdJ2orly-bpd-badan-perwakilan-desa.html>

1% match (Internet from 24-Jul-2020)

<http://repository.uir.ac.id/1672/1/edit.pdf>

1% match (Internet from 20-Apr-2021)

<http://repository.uir.ac.id/1716/1/147310734.pdf>

1% match (Internet from 04-Jun-2021)

<http://repository.uir.ac.id/1747/1/157310335.pdf>

1% match ( )

Rima Dona Fitri, "PERANAN CAMAT DALAM MEMBINA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA DIKECAMATAN MEMPURA KABUPATEN SIAK", 2012

1% match ( )

Umi Nasiroh, "ANALISIS TUGAS CAMAT SEBAGAI KEPALA PEMERINTAHAN DALAM MELAKSANAKAN PEMBINAAN DAN MENYELENGGARAKAN PEMERINTAH DESA KECAMATAN KUBU KABUPATEN ROKAN HILIR", 2012

1% match (student papers from 30-Aug-2019)

Submitted to Universitas Islam Riau on 2019-08-30

1% match (student papers from 03-May-2018)

Submitted to Universitas Islam Riau on 2018-05-03

1% match (Internet from 18-Sep-2021)

<https://123dok.com/document/y8ro9wrg-pelaksanaan-koordinasi-penerbitan-pengelolaan-pengusahaan-sarang-burung-pekanbaru.html>

1% match (Internet from 26-Oct-2021)

<https://www.sibeshare.net/abeyanka/permen-no47-th-2016-tentang-administrasi-pemerintahan-desa>

1% match (Internet from 15-Nov-2020)

<http://weblogkkn.unsyiah.ac.id/duapaya9/2015/09/11/peningkatan-perbaikan-administrasi-gampung/>

1% match (Internet from 19-May-2015)

[http://elearning.upnjatim.ac.id/courses/HKK3004/document/Materi UTS/Materi Bu Erni/ASAS-ASAS UMUM PEMERINTAHAN YANG BAIK.pdf](http://elearning.upnjatim.ac.id/courses/HKK3004/document/Materi%20UTS/Materi%20Bu%20Erni/ASAS-ASAS%20UMUM%20PEMERINTAHAN%20YANG%20BAIK.pdf)

1% match (Internet from 26-Oct-2021)

[https://perpustakaan.gunungsitilikota.go.id/uploaded\\_files/temporary/DigitalCollection/ZjBkYzNmZjJiMmQwNGFkNDNmZjk5ZTIhZ](https://perpustakaan.gunungsitilikota.go.id/uploaded_files/temporary/DigitalCollection/ZjBkYzNmZjJiMmQwNGFkNDNmZjk5ZTIhZ)

1% match ( )

Ruibiatus, Djuanda, Amancik, "KEWENANGAN CAMAT DALAM PELAKSANAAN OTONOMIDAERAH BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 23TAHUN 2014 TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH", 2018

1% match (Internet from 01-Oct-2021)

<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Download/120294/PERBUP%20NO%2040%20TAHUN%202017%20TENTANG%20URAIAN%20I>

1% match (Internet from 25-Jan-2021)

<https://merajajournal.com/index.php/mrj/article/download/70/62/>

1% match (Internet from 12-Oct-2020)

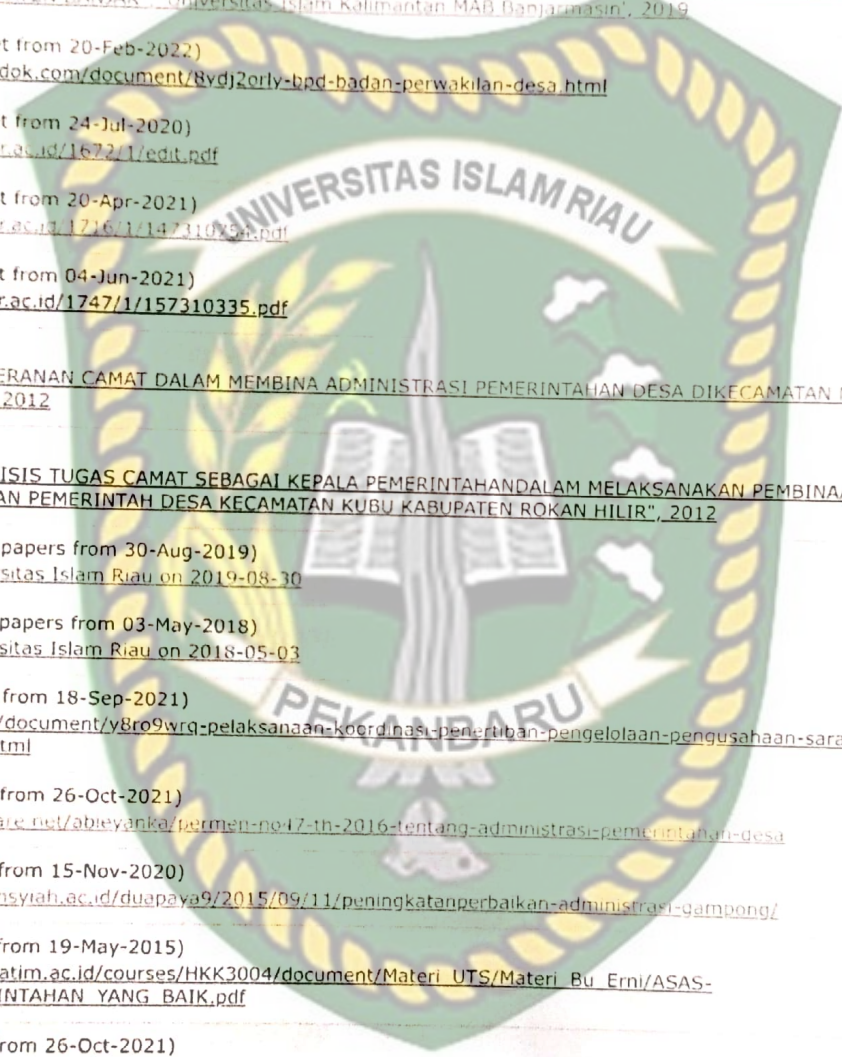
<https://id.123dok.com/document/zxnlvxng-keudukan-penyelenggaraan-pemerintahan-daerah-menurut-kantor-pallangga-kabupaten.html>

1% match ( )

Hasan, Hasan, "Analisis Yuridis Kinerja Lembaga Legislatif (DPRD) Kabupaten Bima menurut Undang-undang No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah", 2019

1% match (Internet from 17-Jan-2022)

<http://anyflip.com/gavz/revi/basic/>



## LEMBAR PERSEMBAHAN

*Demi bakti kepada orang tua  
Demi manfaat kepada sesame  
Untuk itulah karya sederhana ini kutulis*

*Sujud syukur kepada Allah SWT  
Yang telah memberikan sebaik-baiknya kehidupan  
Terimakasih yang tulus dan penuh kasih  
Kepada kedua orang tua tercinta  
dan istri serta buah hati tersayang  
Kepada ibu dan bapak mertua yang terkasih  
Ayahanda Maswir dan Ibunda Rusni  
Dan Istri ku Susilawati  
Yang selalu memberikan do'a dan dukungan  
Yang selalu mendampingi tanpa kenal lelah  
Dengan penuh kasih sayang dan cinta  
Tak lupa kepada kakak adik-adik ku tersayang  
Dengan segala kerendahan hati*

*Teristimewa kepada seluruh keluarga ku karya sederhana ini*

*Kupersembahkan*

*Semoga niat ini tetap lurus*

*Semoga menjadi ibadah*

*Semoga bermanfaat*

*Aamiin*



## LEMBAR TUNJUK AJAR

Apa tanda Melayu bertuah  
Tahu berguru pada yang sudah  
Tahu berbuat pada yang ada  
Tahu memandang jauh kemuka

Apa tanda Melayu bertuah  
Menyimak yang sudah-sudah  
Berpijak pada yang nyata  
Bertikir jauh kemuka

Apa tanda Melayu bermarwah  
Ingat kepada anak cucunya  
Masa lalu diingatnya  
Masa kini dimanfaatkannya  
Masa mendatang disiapkannya



## RIWAYAT HIDUP PENULIS



Rian Hidayat lahir di Rajabekamu, 19 Juli 1995 Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, anak ke-1 dari 4 bersaudara buah hati ayahanda Maswir dan Ibunda Rusni. Mulai memasuki jenjang Pendidikan Formal di SD 002 Raja Bekamu pada tahun 2001 kemudian melanjutkan pendidikan ke SMP Negeri 1 Bangko dan tamat pada tahun 2010, kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Bangko dan tamat pada tahun 2013. Setelah itu melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi Universitas Islam Riau mengambil Jurusan Ilmu Pemerintahan dan menyanggah gelar Sarjana Ilmu Pemerintahan pada tahun 2017.

**IMPLEMENTATION OF THE TASKS OF THE CAMAT IN  
ADMINISTRATION OF PUBLIC GOVERNMENT  
IN SINABOI DISTRICT, ROKAN HILIR REGENCY**

**ABSTRACT**

This research is useful for knowing the implementation of the camat's duties in fostering the rules of government administration in the Kepenghuluan in Sinaboi District, Rokan Hilir Regency. The assessment used in this study contains indicators selected by the author based on the opinions of experts including the provision of instructions, providing training and education, and providing guidance. This research is located in Sinaboi District, Rokan Hilir Regency with a qualitative descriptive type, namely describing and summarizing various situations with variables that exist in the object of research. whose data collection uses observation, interviews and documentation methods with purposive sampling, namely the technique of collecting data sources with certain considerations, this consideration is for example the person who is considered to know best about what the author expects, or maybe he is the ruler so that it will make it easier for researchers to explain the object/social situation studied were 11 informants. Meanwhile "perceptionist analysis" is a data analysis technique used, meaning that it is a method used to manage data information in the form of the informant's perception of the problem being studied. Based on the results of the analysis, it is concluded that the implementation of the sub-district's duties has not been carried out properly.

Keywords: Tasks, Guidance, Government Administration

**PENYELENGGARAAN TUGAS CAMAT DALAM MEMBINA TERTIB  
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN KEPENGHULUAN  
DI KECAMATAN SINABOI KABUPATEN ROKAN HILIR**

**ABSTRAK**

Penelitian ini berguna untuk mengetahui penyelenggaraan tugas camat dalam membina tata tertib Adminstrasi Pemerintahan di Kepenghuluan se Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir. Penilaian yang digunakan dalam penelitian ini memuat indikator-indikator yang dipilih oleh penulis berdasarkan pendapat para ahli diantaranya yaitu pemberian petunjuk, pemberian pelatihan dan pendidikan, dan pemberian bimbingan. Penelitian ini berlokasi di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir dengan tipe Deskriptif Kualitatif yaitu menggambarkan dan meringkaskan berbagai situasi yang variabel yang ada pada objek penelitian. yang pengumpulan datanya menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi dengan penarikan sample purposive sampling, yakni teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu, pertimbangan ini minsalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang penulis harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelaskan objek/situasi social yang diteliti terdapat 11 orang informan. Sementara “Analisis persepsionis” merupakan teknik analisis data yang digunakan, artinya adalah cara yang digunakan untuk mengelola informasi data yang berupa persepsi informan terkait masalah yang sedang di teliti. Berdasarkan hasil analisis tersebut maka disimpulkan bahwa penyelenggaraan tugas camat belum terlaksana dengan baik.

Kata kunci : Tugas, Pembinaan, Administrasi Pemerintahan

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur selalu penulis haturkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia serta inayahnya kepada penulis, sehingga penulis bisa menyelesaikan penulisan Tesis ini. Salawat beriring salam selalu penulis hadiahkan kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW. Karena berkat pengorbanan beliau kita bisa merasakan indahnya ilmu pengetahuan dan islam. Dan berkat beliau juga yang telah membawa manusia dari alam kegelapan kepada alam yang benderang yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat sekarang ini.

Sehingga pada kesempatan ini penulis telah menyelesaikan penulisan Thesis dengan judul : **“Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.”** sebagai salah satu syarat guna meraih gelar Magister Ilmu Pemerintahan Program Pasca Sarjana Universitas Islam Riau Pekanbaru.

Pada kesempatan ini, penulis juga menyampaikan rasa terimakasih yang tak terhingga kepada pihak-pihak yang berkenan membantu dan memberikan semangat serta dorongan yang bersifat material maupun spiritual terutama penulis menyampaikan kepada :

1. Rektor Universitas Islam Riau Bapak Prof. DR. H. Syafrinaldi SH M.CL yang menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu pada lembaga pendidikan yang beliau pimpin.
2. Bapak Prof. Dr. H. Yusri Munaf SH., M.Hum sebagai Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Islam Riau.
3. Bapak Dr. Ahmad Fitra Yuza, S.IP., M.A sebagai Ketua Program Ilmu Pemerintahan pada Program Pasca Sarjana Universitas Islam Riau.
4. Bapak Prof. Dr. H. Detri Karya S.E.,M.A sebagai Dosen Pembimbing I yang telah banyak membantu dalam memberikan waktu, bimbingan dan arahan kepada penulis dalam penulisan penelitian ini.

5. Bapak Dr. H. Rahyunir Rauf, M.Si.sebagai Dosen Pembimbing II yang telah banyak membantu dalam memberikan waktu, bimbingan dan arahan kepada penulis dalam penulisan penelitian ini.
6. Seluruh Dosen-Dosen khususnya Jurusan Ilmu Pemerintahan Program Pasca Sarjana Universitas Islam Riau yang telah memberikan semua ilmu yang dimiliki kepada penulis.
7. Seluruh staf/pegawai Program Pasca Sarjana Universitas Islam Riau yang telah memberikan kemudahan kepada penulis dalam mengurus berbagai urusan keperluan administrasi yang berkaitan dengan perkuliahan.
8. Terimakasih kepada Camat Sinaboi Beserta jajaran dan pemerintah kepenghuluan Se-Kecamatan Sinaboi atas kemudahan yang telah diberikan kepada Penulis selama melakukan pengumpulan data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penelitian ini.
9. Persembahan ini saya tujukan terutama kepada orang tua tercinta yakni ayahanda Maswir dan Ibunda Rusni serta Istriku Susilawati yang telah bekerja keras dan do'a restu yang tidak ternilai harganya yang banyak memberikan semangat, motivasi dan dilimpahkan kasih sayang yang tiada henti.
10. Serta kepada adik saya Bripda Riduan, Rahmat Ilham, Maisyaroh, Khoidir S.IP, Megi Irawan S.Ikom yang selalu mendokan saya dan memberikan semangat untuk menyelesaikan penulisan Tesis ini. Semoga kalian juga bersemangat untuk menempuh jenjang pendidikan tinggi.
11. Terimakasih untuk teman seperjuangan PPS UIR IP/A Angkatan 2017 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang dalam menuntut ilmu yang banyak meluangkan waktu bersama penulis dalam menyelesaikan Tesis ini.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penulis menyelesaikan penulisan penelitian ini. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tesis ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya, untk itu penulis harapkan kritik serta saran yang mendukung untuk penyempurnaan Tesis ini dari para pembaca sekalian

Penulis berharap semoga usulan penelitian yang penulis kerjakan ini mendapat keridhoan dari Allah SWT, dan berguna bagi penulis sendiri serta bermanfaat bagi para pembaca dan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, Amin ya Allah.

Pekanbaru, Februari 2022

Penulis

**RIAN HIDAYAT**



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR ISI

Halaman

Lembar Pengesahan Tim Penguji.....	ii
Lembar Peretujuan Pembimbing.....	iii
Surat Pernyataan.....	v
Lembar Persembahan.....	viii
Lembar Tunjuk Ajar.....	ix
Riwayat Hidup Penulis.....	x
<i>Abstract</i> .....	xi
Abstrak.....	xii
Kata Pengantar.....	xiii
Daftar Isi.....	xvi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1.Latar Belakang.....	1
1.2.Identifikasi Masalah.....	16
1.3.Rumusan Masalah.....	17
1.4.Batasan Masalah.....	17
1.5.Tujuan Penelitian dan Penggunaan Penelitian.....	18
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
2.1 Kajian Pustaka.....	19
2.1.1 Konsep Ilmu Pemerintahan.....	19
2.1.2 Ilmu pemerintahan.....	21
2.1.3 Konsep Pemerintah Daerah.....	26
2.1.4 Konsep Tugas.....	29
2.1.5 Konsep Otonomi Daerah.....	30
2.1.6 Konsep Camat.....	31
2.1.7 Konsep Koordinasi.....	35
2.1.8 Konsep Pembinaan.....	38
2.1.9 Konsep Pengawasan.....	42
2.1.10 Konsep Desa.....	44
2.1.11 Konsep Administrasi Pemerintahan Desa.....	46
2.1.12 Konsep Administrasi Desa.....	46
2.2 Penelitian Terdahulu.....	49



2.3 Kerangka Pikir .....	51
2.4 Konsep Operasional .....	51
2.5 Operasionalisasi Variabel.....	55

### BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Tipe Penelitian .....	56
3.2 Lokasi Penelitian.....	56
3.3 Populasi dan Sampel .....	56
3.4 Teknik Penarikan Sampel .....	58
3.5 Jenis dan sumber data.....	58
3.6 Teknik pengumpulan data.....	59
3.7 Teknik analisis data.....	59
3.8 Rancangan Sistematika Penulisan.....	60
3.9 Jadwal kegiatan penelitian .....	61

### BAB IV HASIL PENELITIAN

4.1 Identitas Informan .....	62
4.2 Jenis Kelamin Informan .....	63
4.3 Usia Informan.....	63
4.4 Tingkat Pendidikan Informan .....	63
4.5 Sejarah Singkat Kabupaten Rokan Hilir .....	64
4.6 Sejarah Sinaboi.....	66
4.7 Pemerintahan.....	68
4.8 Penduduk.....	68
4.9 Pendidikan dan Kesehatan.....	69
4.10 Sosial Budaya.....	70
4.11 Sarana Prasarana .....	70
4.12 Organisasi dan Kelembagaan Pemerintahan Kecamatan Sinaboi.....	71
4.13 Hasil Penelitian .....	74
4.14 Faktor-Faktor Penghambat.....	103

### BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan .....	105
5.2 saran .....	106

DAFTAR KEPUSTAKAAN .....	107
--------------------------	-----

LAMPIRAN.....	110
---------------	-----

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Nama Kepenghuluan, jumlah penduduk, dan jumlah KK pada Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir .....	11
Tabel I.2 Nama-Nama Buku Administrasi Kepenghuluan dan Nama Kepenghuluan .....	12
Tabel II.1 Penelitian Terdahulu.....	49
Tabel II.2 Operasional Variabel.....	55
Tabel III.1 : Jadwal dan waktu penelitian tentang Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir .....	61
Tabel IV.1 Tingkat Pendidikan Responden Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupeten Rokan Hilir.....	64
Tabel IV.2 Jumlah Penduduk Dirinci Menurut Jenis Kelamin di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir .....	69
Tabel IV.3 jumlah Sekolah Tingkat Dasar, SMP dan SMA di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir .....	69
Table IV.4 Jumlah Sarana Kesehatan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir .....	70
Tabel IV.5 Jumlah Tempat Ibadah di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir .....	70

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kerangka Pikir.....	51
Gambar 1: wawancara dengan Camat Sinaboi.....	115
Gambar 2: wawancara dengan Penghulu Sungai Bakau.....	115
Gambar 3: Foto Bersama Aparat Kepenghuluan Sungai Bakau Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir .....	116



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Indonesia adalah Negara yang membentuk semangat kebangsaan bertujuan melindungi segenap bangsa serta seluruh tumpah darah kebangsaan yang bertujuan melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut serta melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Negara Republik Indonesia adalah Negara Kesatuan yang memberikan wewenang kepada pemerintahan daerah menyelenggarakan otonomi daerah secara nyata dan bertanggung jawab sehingga mampu mewujudkan sasaran pembangunan baik dipusat maupun di daerah yang direncanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Menurut Pasal 1 ayat 1 Undang-Undang Dasar 1945 bahwa Negara Indonesia adalah Negara Kesatuan yang berbentuk Republik<sup>1</sup>. Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 18 ayat (1) bahwa Negara Indonesia dibagi atas Daerah Provinsi dan Daerah Provinsi itu dibagi atas Kabupaten dan Kota, yang tiap-tiap Provinsi, Kabupaten, dan Kota itu mempunyai Pemerintahan Daerah yang diatur dengan Undang-Undang.

Dalam menyelenggarakan Pemerintah di Negara Republik Indonesia, untuk mempermudahnya maka Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi dalam daerah besar dan kecil. Daerah besar dan kecil yang dimaksud yaitu,

---

<sup>1</sup> Undang-Undang Dasar 1945

daerah besar adalah Pemerintahan Daerah Provinsi sedangkan daerah kecil adalah Pemerintahan Kota dan Kabupaten<sup>2</sup>. Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 diganti dengan Undang-Undang No 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dikatakan bahwa susunan pemerintahan daerah terdiri dari Provinsi dan dalam wilayah Provinsi terdapat Kabupaten atau Kota, selanjutnya dalam Kabupaten terdapat Kecamatan, Kelurahan dan Desa<sup>3</sup>.

Selanjutnya pada Pasal 1 Undang-Undang No 23 tahun 2014 ditegaskan bahwa yang dimaksud dengan Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia. Selanjutnya dalam Pasal 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 ditegaskan bahwa Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 1 angka 5 memberikan definisi daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Mengacu pada definisi normatif dalam Undang-Undang nomor 23 tahun 2014, maka unsur otonomi daerah adalah :

a. Hak

---

<sup>2</sup> Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah

<sup>3</sup> Undang-Undang No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah

- b. Wewenang
- c. Kewajiban Daerah Otonom

Ketiga hal tersebut dimaksudkan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya urusan Pemerintahan dikatakan dalam pasal 9 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah<sup>4</sup> bahwa:

1. Urusan Pemerintahan terdiri dari urusan Pemerintahan Absolut, urusan Pemerintahan Konkuren, urusan Pemerintahan Umum. Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala Pemerintahan.
2. Urusan Pemerintahan Absolut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah urusan Pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat.
3. Urusan Pemerintahan Konkuren sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah, Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. Urusan Pemerintahan wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki oleh Daerah. Urusan Pemerintahan Wajib yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah terbagi menjadi urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

---

<sup>4</sup> Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah

4. Urusan Pemerintahan Konkuren yang diserahkan ke Daerah menjadi dasar pelaksanaan Otonomi Daerah.
5. Urusan Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden sebagai Kepala Pemerintahan.

Selain menjalankan tugasnya, Pemerintahan juga memiliki 4 fungsi utama yaitu:

1. Fungsi Regulation (*pengaturan*)
2. Service (*pelayanan*)
3. Fungsi Depelopment (*pemberdayaan*)
4. Fungsi Empowernment (*pemberdayaan*)

Pada tanggal 3 Mei 2018 Presiden menandatangani Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan pada Pasal 1<sup>5</sup> ini yang dimaksud dengan:

1. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.
2. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
3. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan pada Pasal 10 mengenai Tugas camat;

Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:

---

<sup>5</sup> Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan

1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kepenghuluhan/Kelurahan dan Kecamatan;
  2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
  3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
  2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota;
  3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi:
1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
  2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:
1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
  2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
  3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi:



1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan kegiatan vertical terkait.
3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/wali kota;

**g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Desa;**

h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan, meliputi:

1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota melalui sekretaris daerah;

i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Salah satu tugas Camat yang telah diuraikan di atas adalah untuk membina serta mengawasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Desa tersebut meliputi juga pembinaan administrasi Pemerintahan, administrasi Pemerintahan tidak bisa dilepaskan dengan penyelenggaraan Pemerintahan karena hanya dengan administrasi Pemerintahan yang tertib tugas-tugas Pemerintah tersebut dapat dijalankan.

Pemerintah Kecamatan adalah suatu yang berfungsi menjalankan fungsi Pemerintahan secara umum dalam melayani masyarakat, serta pemerintah kecamatan bisa dikatakan sebagai penyelenggara birokrasi Pemerintahan yang berada lebih tinggi dari Pemerintahan Kepenghuluan atau Kelurahan menjalankan tugas-tugas pemerintahan berdasarkan pelimpahan-pelimpahan beberapa wewenang baik wewenang secara atributif maupun wewenang secara delegatif. Suatu organisasi akan berjalan dan bergerak maju sangat tergantung dari upaya pembinaan, oleh karena itu di dalam suatu organisasi proses pembinaan sangat berperan penting dalam organisasi . pembinaan mempunyai tujuan yang jelas karena fungsi pembinaan berhubungan langsung dengan upaya dalam meningkatkan kinerja pegawai, pembinaan dilakukan untuk member pelayanan, pengabdian sosial dan membuat para pegawai melakukan tugas dan fungsinya sesuai dengan apa yang diinginkan untuk mencapai tujuan organisasi.

Dalam UU No 6 tahun 2014 tentang Desa pada Pasal 1 menyebutkan Desa adalah Desa dan Desa adat disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam menjalankan tugas-tugas Pemerintahan perangkat kecamatan menjalankan fungsi-fungsi Pemerintahan seperti penyelenggaraan pemerintahan,

pembangunan, kemasayarakatan baik dalam melaksanakan urusan atributif maupun delegatif.

Di dalam pelaksanaan tugasnya, Camat memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah yang disebut tugas Delegatif.

Administrasi Desa dijelaskan dalam Permendagri yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa<sup>6</sup>. Adapun jenis-jenis buku Administrasi Pemerintahan Desa:

1. Administrasi Umum, berisi kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan Pemerintahan Kepenghuluan pada buku Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Buku data Peraturan di Kepenghuluan;
  - b. Buku data Keputusan Kepala Kepenghuluan;
  - c. Buku data Inventaris Kekayaan Kepenghuluan;
  - d. Buku data Aparat Pemerintahan Kepenghuluan;
  - e. Buku data Tanah Milik Kepenghuluan/Tanah Kas Kepenghuluan;
  - f. Buku Data Tanah di Kepenghuluan;
  - g. Buku Agenda;
  - h. Buku Ekspedisi;
  - i. Buku Lembaran Kepenghuluan dan Buku Berita Kepenghuluan.
  
2. Administrasi Penduduk, merupakan kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada buku Administrasi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Buku data Induk Penduduk Kepenghuluan;
  - b. Buku data Mutasi Penduduk Kepenghuluan;
  - c. Buku data Rekapitulasi Jumlah Penduduk;
  - d. Buku data Penduduk Sementara; dan
  - e. Buku Kartu Tanda Penduduk dan Buku Kartu Keluarga.

<sup>6</sup> Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa

3. Administrasi Pembangunan, merupakan kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dimuat dalam Administrasi Pembangunan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Buku Rencana Pembangunan;
- b. Buku Kegiatan Pembangunan;
- c. Buku Inventaris Proyek; dan
- d. Buku Kader-Kader Pembangunan/Pemberdayaan Masyarakat.

4. Administrasi Keuangan Desa merupakan kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Kepenghuluan dimuat dalam Administrasi Keuangan Kepenghuluan yang terdiri dari :

- a. Buku APBD Kepenghuluan;
- b. Buku Rencana Anggaran Biaya;
- c. Buku Kas Pembantu Kegiatan;
- d. Buku Kas Umum;
- e. Buku Kas Pembantu; dan
- f. Buku Bank Kepenghuluan

5. Administrasi Lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi :

- a. Kegiatan Badan Permusyawaratan Kepenghuluan dalam Buku Administrasi Badan Permusyawaratan Kepenghuluan;
- b. Kegiatan musyawarah Kepenghuluan dalam Buku musyawarah Kepenghuluan; dan
- c. Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Kepenghuluan/Lembaga Adat dalam buku Lembaga Kemasyarakatan Kepenghuluan/Lembaga Adat.

Administrasi pemerintahan Desa diperlukan untuk mempercepat dan peningkatan pelayanan pemerintah kepada masyarakat. Kinerja pemerintahan Kepenghuluan dituntut lebih meningkatkan kinerjanya dalam proses tertib

administrasi Desa, kinerja tersebut harus dibarengi dengan pengawasan yang optimal dari pemerintahan yang ada di atasnya.

Pada tahun 1960 bahwa SINABUS atau CINABUY menjadi SENEUI termasuk didalam kewenangan Bangko Kabupaten Bengkalis Dan sejalan perkembangan Zaman nama SENEUI menjadi SINABOI dan dikenal hingga sekarang.

Pada tahun 1999 keluarlah Undang-Undang No 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Rokan Hilir dan Sinaboi menjadi Kecamatan Pembantu yang terbentuk berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau Nomor KPTS 296.A/VI/1999 tanggal 23 Juni 1999 Tentang Pembentukan Kecamatan Pembantu Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, yang berasal dari Pemekaran Kecamatan Bangko dan Sinaboi menjadi Ibu Kota Kecamatan.

Sinaboi mempunyai arah tersendiri diantara berbatasan langsung dengan Selat Malaka menurut para pemuka masyarakat yang masih hidup diKepenghuluan Sinaboi, bahwa sejak tahun 1945 Sinaboi dengan Kota Madya Dumai dibatasi dengan sungai alam yaitu Senepis yang mana sebelah kiri masuk Sungai Senepis adalah Wilayah Kepenghuluan Sinaboi yang sekarang Daerah Pemekaran Sinaboi yaitu Kepenghuluan Darussalam.

Batas wilayah Kecamatan Sinaboi yaitu sebelah Utara berbatasan dengan Selat Malaka, sebelah Timur berbatasan dengan Kota Dumai, sebelah Selatan berbatasan dengan Kota Dumai, sedangkan sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Bangko.

Luas wilayah Kecamatan Sinaboi adalah seluas 33.548 KM<sup>2</sup> yang terdiri dari 5 Kepenghuluan dan 1 kelurahan. Regulasi kepenghuluan diatur pada Perda No 9 tahun 2015 tentang Pemilihan, Pengangkatan, Dan Pemberhentian Penghulu.

**Tabel I.I Nama Kepenghuluan, jumlah penduduk, dan jumlah KK pada Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir**

No	Nama Kepenghuluan	Penduduk		Jumlah Penduduk	Jumlah KK
		Laki-Laki	Perempuan		
1	Darusalam	956	1087	2043	480
2	Sungai nyamuk	1452	1308	2760	920
3	Rajabejamu	2578	2454	5032	1045
4	Sungai bakau	1394	1631	3025	800
5	Sinaboi	1322	1301	2623	750
6	Kel.Sinaboi Kota	1472	1824	3676	919
	Jumlah	9.997	9.136	19.133	4.914

**Sumber : Kantor Camat Sinaboi 2021**

Keberhasilan Camat dalam membina perangkat Kepenghuluan akan berdampak sangat positif terhadap perkembangan Kepenghuluan sehingga kemajuan dan kesejahteraan akan tercapai. Fakta bahwa perangkat Kepenghuluan memiliki pengetahuan, wawasan dan keterampilan yang rendah seharusnya tidak luput dari perhatian Camat.

Badan Permusyawaratan Kepenghuluan (BPKep). Anggota BPKep ini berasal dari kalangan adat, pemuka agama dan tokoh/pemuka masyarakat dari setiap dusun yang ada di ke 3 Kepenghuluan Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.

Anggota Badan Permusyawaratan Kepenghuluan, yang kemudian disingkat BPKep adalah wakil dari penduduk Kepenghuluan yang bersangkutan yang ditetapkan secara musyawarah dan mufakat. Pimpinan BPKep dipilih dari

dan oleh anggota BPKep. Masa jabatan anggota BPKep adalah 6 tahun dan dapat diangkat/ diusulkan kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Terkait pembinaan yang pernah dilakukan Camat dalam membina tertib administrasi pemerintahan Kepenghuluan, dia menyebutkan bahwa telah melakukan pembinaan terhadap administrasi pemerintahan Kepenghuluan. Selain itu terkait pembinaan yang pernah dilakukan Camat dalam membina tertib administrasi pemerintahan Kepenghuluan,

**Tabel I.2 Nama-Nama Buku Administrasi Kepenghuluan dan Nama Kepenghuluan**

Jenis buku administrasi Kepenghuluan	Nama Kepenghuluan		
	Darussalam	Sungai bakau	Sinaboi
<b>Buku Administrasi Umum</b>	Yang terisi	Yang terisi	Yang terisi
1. Buku Data Peraturan Kepenghuluan	1. Buku data keputusan kepala Kepenghuluan	1. Buku data keputusan kepala Kepenghuluan	1. Buku data keputusan kepalaKepenghuluan
2. Buku data keputusan kepala Kepenghuluan	2. Buku data aparat pemerintahan Kepenghuluan	2. Buku data aparat pemerintahan Kepenghuluan	2. Buku data inventarisKepenghuluan
3. Buku data inventaris Kepenghuluan	3. Buku data tanah milik Kepenghuluan/ tanah	3. Buku data tanah milik Kepenghuluan/ tanah kas Kepenghuluan	3. Buku data aparatpemerintahanKepenghuluan
4. Buku data aparat pemerintahan Kepenghuluan	4. Buku data tanah di Kepenghuluan	4. Buku data tanah Di Kepenghuluan	4. Buku data tanah milik Kepenghuluan/tanah kas Kepenghuluan
5. Buku data tanah milik Kepenghuluan/ tanah kas Kepenghuluan	5. Buku data tanah di Kepenghuluan	5. Buku agenda	6. Buku data tanah di Kepenghuluan
6. Buku data tanah di Kepenghuluan		6. Buku ekspedisi	7. Buku agenda
7. Buku agenda			8. Buku Ekspedisi

Jenis buku administrasi Kepenghuluan	Nama Kepenghuluan		
	Darussalam	Sungai bakau	Sinaboi
8. Buku ekspedisi			
<b>Buku Administrasi Penduduk</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku data induk penduduk Kepenghuluan</li> <li>2. Buku data mutasi penduduk Kepenghuluan</li> <li>3. Buku data rekapitulasi jumlah penduduk akhir bulan</li> <li>4. Buku data penduduk sementara</li> </ol>	Yang terisi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku data mutasi penduduk Kepenghuluan</li> <li>2. Buku data penduduk sementara</li> </ol>	Yang terisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku data induk penduduk Kepenghuluan</li> <li>2. Buku data mutasi penduduk Kepenghuluan</li> <li>3. Buku data penduduk sementara</li> </ol>	Yang terisi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku data induk penduduk Kepenghuluan</li> <li>2. Buku data mutasi penduduk Kepenghuluan</li> <li>3. Buku data penduduk sementara</li> </ol>
<b>Buku Administrasi Keuangan Kepenghuluan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku anggaran penerimaan</li> <li>2. Buku anggaran pengeluaran rutin</li> <li>3. Buku anggaran pengeluaran pembangunan</li> <li>4. Buku kas umum</li> <li>5. Buku kas pembantu penerimaan</li> <li>6. Buku kas pembantu pengeluaran rutin</li> <li>7. Buku kas pembantu pengeluaran pembangunan</li> </ol>	Yang terisi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku anggaran penerimaan</li> <li>2. Buku anggaran pengeluaran rutin</li> <li>3. Buku anggaran pengeluaran pembangunan</li> <li>4. Buku Kas umum</li> </ol>	Yang terisi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku anggaran penerimaan</li> <li>2. Buku anggaran pengeluaran rutin</li> <li>3. Buku anggaran pengeluaran pembangunan</li> <li>4. Buku kas umum</li> </ol>	Yang terisi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku anggaran penerimaan</li> <li>2. Buku anggaran pengeluaran rutin</li> <li>3. Buku anggaran pengeluaran pembangunan</li> <li>4. Buku kas umum</li> </ol>



Jenis buku administrasi Kependhuluan	Nama Kependhuluan		
	Darussalam	Sungai bakau	Sinaboi
<b>Buku Administrasi Pembangunan</b> 1. Buku rencana pembangunan 2. Buku kegiatan pembangunan 3. Buku inventaris proyek, dan 4. Data kader-kader pembangunan	Yang terisi : 1. Buku rencana pembangunan	Yang terisi : 1. Buku rencana pembangunan 2. Buku kegiatan pembangunan 3. Data kader-kader pembangunan	Yang terisi : 1. Buku rencana pembangunan 2. Buku kegiatan pembangunan 3. Data kader-kader pembangunan
<b>Buku Administrasi Badan Permusyawaratan Kependhuluan (BPKEP)</b> 1. Buku data anggota BPKEP 2. Buku data keputusan BPKEP 3. Buku data Kegiatan BPKEP 4. Buku data sekretariat BPKEP	Yang terisi : 1. Buku data anggota BPKEP 2. Buku data Kegiatan BPKEP 3. Buku data sekretariat BPKEP	Yang terisi : 1. Buku data anggota BPKEP 2. Buku data kegiatan BPKEP 3. Buku data sekretariat BPKEP	Yang terisi : 1. Buku data anggota BPKEP 2. Buku data Kegiatan BPKEP 3. Buku data sekretariat BPKEP

**Sumber : Kantor Kependhuluan di Kecamatan Sinaboi, 2021**

Dari tabel diatas, bisa kita lihat data kelengkapan buku administrasi pemerintahan Kependhuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi masih belum lengkap. Hal ini terlihat dengan adanya beberapa buku yang belum lengkap seperti buku-buku data administrasi umum, administrasi penduduk, administrasi keuangan, administrasi pembangunan dan administrasi badan permusyawaratan Kependhuluan.

Dapat kita lihat bahwasannya masih adanya mengenai kondisi umum penerapan Administrasi Kependhuluan yaitu pada buku-buku data administrasi

umum Kepenghuluan, data administrasi penduduk Kepenghuluan, dan data administrasi pembangunan Kepenghuluan yang berada pada Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir yang belum terisi sebagaimana mestinya. Inilah yang menjadi latar belakang penulis untuk mengetahui apa saja yang melatar belakangi tidak terisinya buku-buku tersebut. Sehingga dapat diketahui faktor-faktor apa saja yang menyebabkan tidak terisinya buku tersebut.

Masalah yang sering kali dihadapi oleh banyak organisasi Pemerintahan Kepenghuluan adalah dalam ketersediaan dan penataan administrasi Kepenghuluan yang baik dan tertib. Dalam hal ini ketersediaan data yang akurat dan dinamis dalam penyelenggaraan administrasi di Kepenghuluan. Untuk memaksimalkan tugas dan fungsi Perangkat Kepenghuluan, hambatan utama adalah masih terbatasnya sumber daya aparatur Kepenghuluan yang betul-betul menguasai dibidang administrasi Kepenghuluan.

Oleh sebab itu, penulis tertarik untuk meneliti mengenai buku data administrasi Pemerintahan Kepenghuluan yang berada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, yaitu di kepenghuluan Darusalam, Kepenghuluan Sungai Bakau dan Kepenghuluan Sinaboi karena adanya permasalahan terkait ada/tidak ada, terisi/tidak terisinya buku data administrasi pemerintahan Kepenghuluan tersebut dan apakah ada pembinaan yang dilakukan oleh Camat.

Dari beberapa Kepenghuluan, yang ada di Kecamatan Sinaboi ini, tugas Camat sebagai pembina Administrasi Kepenghuluan sangat penting dalam memacu perkembangan Kepenghuluan kearah yang lebih maju. Lambatnya perkembangan Kepenghuluan dikecamatan Sinaboi berdasarkan observasi awal

penulis menemukan ada 3 Kepenghuluan yakni Kepenghuluan Sungai Bakau, Kepenghuluan Darusalam, dan Kepenghuluan Sinaboi yang terindikasi Administrasi Pemerintahannya belum terisi secara optimal sebagaimana mestinya, seperti dalam pengisian Buku Administrasi Umum, Adminsitasi Pembangunan dan Adminsitasi Kependudukan.

## 1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan pengamatan dilapangan yang penulis lakukan pada Kecamatan Sinaboi Kabupaten terdapat beberapa identifikasi permasalahan, adapun fenomena-fenomena yang penulis temukan dalam penelitian tersebut adalah :

1. Di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan dijelaskan bahwa salah satu tugas Camat adalah pembinaan yang dilakukan Camat yaitu membina dan mengawasi penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan, tetapi di Kantor Kepenghuluan Sungai Bakau, Kepenghuluan Sinaboi, dan Kepenghuluan Darusalam buku yang berkaitan dengan Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan masih belum lengkap.
2. Di dalam PP Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan dijelaskan bahwa pembinaan dilakukan Camat yaitu memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan Kepenghuluan, tetapi di kantor Kepenghuluan yang ada pada kecamatan Sinaboi masih adanya staf Kepenghuluan yang masih kurang paham dalam mengisi Buku Administrasi Kepenghuluan tersebut.
3. Belum adanya Peraturan Kepenghuluan (PERKep) pada Kepenghuluan yang dibuat oleh BPKep bersama Kepala Kepenghuluan sebagai pedoman bagi masyarakat Kepenghuluan dalam bertindak di Kepenghuluan.

Pada Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, sebagai tempat penelitian penulis, menurut pengamatan penulis menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan tugas terutama dalam adminsitasi pemerintahan Kepenghuluan belum terlaksana dengan baik.

Belum tersedianya informasi atau pencatatan administrasi secara baik sebagaimana mestinya. Hal ini terbukti dari pelaksanaan tugas-tugas administrasi yang belum terlaksana dengan baik dan konsisten sesuai dengan ketentuan, baik administrasi umum, administrasi penduduk, administrasi keuangan, administrasi pembangunan, administrasi BPKEP dan administrasi lainnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, menurut penulis tertarik untuk mengkaji lebih mendalam. Oleh karena penulis bermaksud untuk melakukan penelitian mengenai pembinaan dan Pengawasan Camat terhadap Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, dengan judul penelitian : **“Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan Di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir”**.

### **1.3 Rumusan Masalah**

Sebagaimana yang telah penulis jelaskan diatas, maka dapat disimpulkan masalah pokok penelitian ini yaitu : **“Bagaimana Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan Di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir”?**

### **1.4 Batasan Masalah**

Berdasarkan permasalahan dan fenomena yang terjadi di lapangan. Maka, dengan keterbatasan kemampuan dan waktu yang ada, maka peneliti membatasi masalah pada pelaksanaan tugas camat dalam membina dan mengasi tertib administrasi pemerintahan pada 3 (tiga) Kepenghuluan saja tepatnya di Kepenghuluan Sungai Bakau, Kepenghuluan Darusalam dan Kepenghuluan

Sinaboi di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir saja. hal ini disebabkan menurut pengamatan penulis ke-3 Kepenghuluan ini memiliki kelengkapan buku administrasi desa yang paling sedikit.

### **1.5 Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian**

#### a. Tujuan Penelitian

Dari uraian yang telah di kemukakan dalam latar belakang dan permasalahan diatas, maka penulis dalam penelitian ini mempunyai tujuan :

1. Untuk menganalisa hasil penyelenggaraan tugas Camat dalam membina tertib Administrasi pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan dalam membina tertib administrasi Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.

#### b. Kegunaan Penelitian.

Kegunaan penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Untuk bahan berkembangnya ilmu pengetahuan khususnya ilmu pemerintahan
2. Sebagai bahan masukan terutama bagi pihak Pemerintah Camat dalam Melakukan pembinaan tertib Administrasi Kepenghuluan Di Kecamatan Sinaboi.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### 2.1 Kajian Pustaka

Agar penelitian ini mengandung unsur ilmiah maka berikut ini dikemukakan beberapa konsep teoritis yang dianggap ada relevansinya dengan permasalahan yang diteliti :

##### 2.1.1 Konsep Ilmu Pemerintahan

Yang dimaksud dengan Ilmu Pemerintahan adalah Kybernologi. Kybernologi disebut juga Ilmu Pemerintahan Baru. Ndraha 2011:7 Ilmu Pemerintahan adalah sebagai ilmu yang mempelajari bagai mana memenuhi dan melindungi kebutuhan serta tuntutan tiap-tiap orang akan jasa-publik dan layanan-civil, dalam hubungan pemerintahan, sehingga dapat diterima pada saat dibutuhkan oleh yang bersangkutan.<sup>7</sup> Berdasarkan definisi tersebut dapat dikonstruksikan ruang lingkup ilmu pemerintahan. Ruang lingkup itu terdiri dari :

1. Yang diperintah
2. Tuntutan yang diperintah (jasa-publik dan layanan-civil)
3. Pemerintah
4. Kewenangan, kewajiban, dan tanggung jawab pemerintah.
5. Hubungan Pemerintahan.
6. Pemerintah yang dianggap dapat menggunakan kewenangan, menunaikan kewajiban, dan memenuhi tanggung jawabnya.
7. Bagaimana membentuk pemerintah yang seperti itu.
8. Bagaimana pemerintah memberikan kewenangan, menunaikan kewajiban, dan memenuhi tanggung jawabnya.
9. Bagaimana supaya kinerja pemerintahan sesuai dengan tuntutan yang diperintah dan perubahan zaman.

<sup>7</sup> Ndraha, Taliziduhu, . *Kybernologi Ilmu Pemerintahan Baru* (Jakarta:Rineka Cipta, 2011) hlm 7

Menurut Drs. Musanef (dalam Syafiie, 2013:32) Ilmu Pemerintahan dapat di definisikan<sup>8</sup> sebagai berikut :

- a. Ilmu yang dapat menguasai dan memimpin dan menyelidiki unsur-unsur dinas,berhubungan dengan keserasian ke dalam dan hubungan antara dinas-dinas itu dengan masyarakat yang kepentingannya diwakili oleh dinas itu,atau
- b. Ilmu yang menyelidiki bagaimana mencari orang yang terbaik, dari setiap dinas umum sebagai suatu kebulatan yang menyelidiki secara sistematis problema sentralisasi, desentralisasi koordinasi pengawasan kedalam dan keluar,
- c. Ilmu pengetahuan yang menyelidiki bagaimana sebaiknya hubungan antara pemerintah dengan yang diperintah, dapat diatur sedemikian rupa sehingga dapat dihindari timbulnya pertentangan-pertentangan antara pihak yang satu dengan pihak yang lain,dan mengusahakan agar terdapat keserasian pendapat serta daya tindak yang efektif dan efisien dalam pemerintahan,atau
- d. Ilmu yang diterapkan dan mengadakan penyelidikan dinas umum dalam arti yang seluas-luasnya,baik terhadap susunan,maupun organisasi alat yang menyelenggarakan tugas penguasa,sehingga diperoleh metode-metode bekerja yang setepat-tepatnya untuk mencapai tujuan negara.

Menurut D.G.A Van Poelje dalam Syafiie (2011:21) Ilmu Pemerintahan adalah mengajarkan bagaimana dinas umum disusun dan pimpin dengan sebaik-baiknya.<sup>9</sup> Menurut U.Rosenthal (dalam syafiie,2011:9) Ilmu Pemrintahan adalah ilmu yang mengetahui studi tentang cara penunjukan cara kerja kedalam dan keluar struktur dan proses pemerintahan umum.<sup>10</sup>

Menurut H.A Brasz (dalam Syafiie,2011:9) Ilmu Pemerintahan dapat diartikan sebagai ilmu yang memepelajari tentang cara bagaimana lembaga

<sup>8</sup> Drs. Musanef (dalam Syafiie) *Birokrasi Pemerintahan Indonesia*(Bandung: CV Mandar Maju. 2013) hlm 32

<sup>9</sup> D.G.A Van Poelje (dalam Syafiie) *Sistem Pemerintahan Indonesia* (Jakarta: Rineka Cipta. 2011) hlm 21

<sup>10</sup> U.Rosenthal. *ibid*, hlm 9

pemerintahan umum itu disusun dan difungsikan baik secara kedalam maupun keluar terhadap warganya.<sup>11</sup>

### 2.1.2 Konsep Pemerintahan

Secara konsep Pemerintahan, maka pada hakekatnya pengertian dari Pemerintah adalah merupakan suatu organisasi atau lembaga yang diberikan legitimasi atau kebasahan oleh rakyat untuk menyelenggarakan kekuasaan (tugas-tugas) negara pada suatu negara dan dilengkapi dengan alat-alat kelengkapan negara sebagai sarana pendukung dalam penyelenggaraan Pemerintahan (Rahyunir rauf 2018:6).<sup>12</sup> Tentang bentuk-bentuk Pemerintahan, Robert Mac Iver mengemukakan bahwa ikhtisar format pemerintahan yang terdiri atas pemerintahan yang berbasis pada konstitusi oligarki; dan pemerintahan yang berbasis pada konstitusi demokrasi. Bentuk pemerintahan yang berbasis pada konstitusi oligarki (oligarchy) adalah sistem pemerintahan yang bergantung pada “penguasa tunggal” dengan kekuasaan eksklusif dan absolut. Pada awalnya bentuk-bentuk pemerintahan dengan “penguasa tunggal” adalah bentuk-bentuk pemerintahan yang dikendalikan oleh “Raja” atau “Ratu” sebagai penguasa turun menurun yang memiliki kekuasaan eksklusif dan tak terbatas.

Dalam Yusri Munaf (2016:47) Bentuk Pemerintahan pada dasarnya menyatakan struktur organisasi dan fungsi Pemerintahan.<sup>13</sup> Good Governance atau

<sup>11</sup> U.Rosenthal. lockcit, hlm 9

<sup>12</sup> Rahyunir rauf, Asas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Pekanbaru: zanaf publihsing 2018) hlm 6

<sup>13</sup> Yusri Munaf, hokum administrasi negara (Pekanbaru: Marpoyan Tujuh Publis .2016) hlm 47



penyelenggaraan pemerintahan yang baik dalam Yusri Munaf (2016:64) membagi asas-asas pemerintahan yang baik menjadi 2 golongan,<sup>14</sup> yaitu :

1. Golongan I dilihat dari proses/prosedurnya, dimana dalam pembuatan keputusan dan kebijakan harus memperhatikan:

- a. Pejabat yang mengeluarkan kebijakan/keputusan tidak boleh mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kebijakan atau keputusan yang dikeluarkan.
- b. Kebijakan keputusan yang dibuat tidak boleh merugikan atau mengurangi hak-hak warga Negara. Kebijakan keputusan tersebut harus tetap membela kepentingan rakyat, dan
- c. Antara konsiderans (pertimbangan atau motivasi) dengan dictum atau penetapan keputusan tersebut harus sesuai dan didasarkan pada fakta-fakta yang dapat dipertanggungjawabkan.

2. Golongan II dilihat dari kebenaran fakta-fakta, yaitu :

- a. Asas larangan kesewenang-wenangan.  
Kesewenang-wenangan ini bisa timbul apabila perbuatan pejabat atau keputusan yang dibuatnya tidak mempertimbangkan semua faktor yang relevan dengan perbuatan pejabat atau keputusan yang bersangkutan secara lengkap dan wajar. Salah satu ciri dari pejabat yang sewenang-wenang adalah tidak mau dikritik, sulit untuk mendapat masukan/pendapat.
- b. Asas larangan penyalahgunaan wewenang atau larangan *detournement de pouvoir*  
Penyalahgunaan wewenang terjadi bilamana wewenang digunakan untuk tujuan yang bertentangan atau tidak sesuai dengan maksud dari wewenang itu diberikan atau ditentukan Undang-Undang.
- c. Asas Kepastian Hukum  
Asas kepastian hukum adalah asas dalam Negara hukum yang mengutamakan landasan perturan perUndang-Undangan, keputusan, dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan Negara.
- d. Asas Kepentingan Umum  
Asas kepentingan umum adalah asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan kolektif .
- e. Asas Keterbukaan  
Asas keterbukaan adalah asas membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif

<sup>14</sup> Yusri Munaf, Hukum Administrasi Negara (Pekanbaru: Marpoyan Tujuh Publishing.2016) hlm 64

terhadap penyelenggara Negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan dan rahasia Negara .

f. Asas Proporsionalitas

Proporsionalitas adalah mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggara Negara.

g. Asas Profesionalitas

Profesionalitas adalah asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku.

h. Asas Akuntabilitas

Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap ndan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku.

Pada dasarnya ada banyak pendapat tentang macam bentuk pemerintahan.

Teori klasik, bentuk pemerintahan dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) golongan yaitu monarkhi, aristokrasi dan demokrasi. Pembagian itu berdasarkan kriteria jumlah orang yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara. Kelompok ajaran klasik tersebut pertama kali berasal dari Herodotus yang kemudian dilanjutkan dan dikembangkan oleh Plato, Aristoteles, dan Polybus.

Sedangkan dalam teori modern bentuk Pemerintahan dibedakan antara bentuk monarkhi, dan republik. Pembagian bentuk Pemerintahan menjadi monarkhi dan republik, pertama kali dikemukakan oleh Nicollo Machiavelli dalam bukunya yang berjudul "II Principe". Pada perkembangannya, secara umum bentuk pemerintahan yang banyak diadopsi ialah dari teori modern Terdapat perubahan dalam paradigma pemerintahan dimana dalam paradigma lama pemerintahan memiliki objek material Negara sehingga pemerintahan berorientasi pada kekuasaan, namun dalam paradigma baru pemerintahan dipandang memiliki

objek materialnya masyarakat, sehingga pemerintahan dimaknai sebagai suatu proses menata kelola kehidupan masyarakat dalam suatu pemerintahan/Negara.

Good Governance berasal dari istilah governance dikenal sekitar awal decade 90-an yang merupakan paradigma baru dalam pemerintahan.

Menurut Syafiie (2013;133) Secara etimologi kata pemerintahan berasal dari kata “Perintah” yang kemudian mendapat imbuhan sebagai berikut<sup>15</sup> :

1. Mendapat awalan “pe” menjadi kata “pemerintah” berarti badan atau organ elit yang melakukan pekerjaan mengurus suatu Negara.
2. Mendapat akhiran “an” menjadi kata “pemerintahan” berarti perihal, cara, perbuatan atau urusan dari badan yang berkuasa dan memiliki legitimasi.

Di dalam kata dasar “perintah” paling sedikit ada empat unsur penting yang terkandung didalamnya, yaitu sebagai berikut :

- a. Ada dua pihak, yaitu yang memerintah disebut pemerintah dan pihak yang diperintah disebut rakyat.
- b. Pihak yang memerintah memiliki kewenangan dan legitimasi untuk mengatur dan mengurus rakyatnya.
- c. Pihak yang diperintah memiliki keharusan untuk taat kepada pemerintah yang sah (dalam bahasa arab dikenal dengan “sami’na wa’ata;na).
- d. Antara pihak yang memerintah dengan pihak yang diperintah terdapat hubungan timbal balik secara vertikal maupun horizontal.

Menurut Taliziduhu ndraha (2011:6) Pemerintahan adalah organ yang berwenang memproses pelayanan publik serta berkewajiban memproses pelayanan sipil bagi setiap orang dengan gabungan pemerintahan, sehingga setiap anggota masyarakat yang bersangkutan menerimanya pada saat yang diperlukan, sesuai dengan tuntutan yang diperintah.<sup>16</sup> Dalam hubungan ini, bahwa warga Negara asing atau siapa saja yang pada suatu saat berada secara sah (legal) di

<sup>15</sup> Syafiie, Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI) (Jakarta: Bumi Aksara 2013) hlm 133

<sup>16</sup> Taliziduhu Ndraha, Kybernologi ilmu pemerintahan baru (Jakarta: Rineka Cipta 2011) hlm 6

wilayah Indonesia,berhak menerima layanan sipil tertentu,dan pemerintah wajib melayaninya.

menurut R.Mac Iver (dalam Syafiie, 2010:10) pemerintahan itu adalah sebagai suatu organisasi dari orang-orang yang mempunyai kekuasaan.Jadi bagi Mac Iver ilmu pemerintahan adalah sebuah ilmu tentang bagaimana anusia dapat diperintah.<sup>17</sup>

Menurut C.F Strong (dalam Syafiie, 2011:10) pemerintahan dalam arti luas mempunyai kewenangan untuk memelihara kedamaian dan keamanan Negara, ke dalam dan keluar. Oleh karena itu, pertama harus mempunyai kekuatan militer atau kemampuan untuk mengendalikan angkatan perang, yang kedua harus mempunyai kekuatan legislatif atau dalam arti pembuatan Undang-Undang, yang ketiga harus mempunyai kekuatan finansial atau kemampuan untuk mencukupi keuangan masyarakat dalam rangka membiayai ongkos keberadaan Negara dalam menyelenggarakan peraturan, hal tersebut dalam rangka penyelenggaraan kepentingan Negara.<sup>18</sup>

Tujuan utama dibentuknya suatu pemerintahan yaitu: Pada dasarnya dibentuk untuk menjaga suatu sistem ketertiban serta bertanggung jawab memberikan pelayanan kepada masyarakat dan bukan untuk diri sendiri. Dengan demikian dapat diasumsikan bahwa pemerintah yang baik adalah pemerintah yang

---

<sup>17</sup> R.Mac Iver (dalam Syafiie), Pengantar Ilmu Pemerintahan (Jakarta: Refika Aditama. 2010) hlm 10

<sup>18</sup> C.F Strong (dalam Syafiie), ibid.

dekat rakyat, semakin dekat pemerintah dengan rakyat semakin baik pelayanan yang diberikan Rasyid (1997:10).<sup>19</sup>

### 2.1.3 Konsep Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah merupakan salah satu alat dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan. Pemerintah Daerah ini merujuk pada otoritas administratif di suatu daerah yang lebih kecil dari sebuah Negara yang wilayahnya terbagi atas daerah-daerah Provinsi. Daerah Provinsi itu dibagi lagi atas daerah Kabupaten dan daerah Kota. Setiap Daerah, Provinsi, Daerah Kabupaten dan Daerah Kota mempunyai pemerintahan daerah yang diatur dengan Undang-Undang.

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Pemerintah daerah merupakan kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. Sedangkan Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai mana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.<sup>20</sup>

Setiap pemerintah daerah dipimpin oleh Kepala Daerah yang dipilih secara demokratis. Gubernur, Bupati, dan Walikota masing-masing sebagai Kepala Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota. Kepala Daerah dibantu oleh

<sup>19</sup> Rasid, M. Ryas, makna Pemerintahan : Tinjauan Dari segi Etika dan Kepemimpinan. Jakarta: Pt. Yarif Watampone. 1997) hlm 10

<sup>20</sup> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

satu orang wakil kepala daerah, untuk Provinsi disebut wakil Gubernur, untuk Kabupaten disebut wakil Bupati dan untuk Kota disebut wakil Walikota. Kepala dan wakil kepala daerah memiliki tugas, wewenang dan kewajiban serta larangan. Kepala daerah juga mempunyai kewajiban untuk memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada pemerintah, dan memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada DPRD, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada masyarakat.

Gubernur yang jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil pemerintah pusat di wilayah provinsi yang bersangkutan, dalam pengertian untuk menjembatani dan memperpendek rentang kendali pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah termasuk dalam pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan pada strata Pemerintahan Kabupaten dan Kota. Dalam kedudukannya sebagai wakil pemerintah pusat sebagaimana Gubernur bertanggung jawab kepada Presiden.

Selain itu, peran Pemerintah Daerah juga dimaksudkan dalam rangka melaksanakan Desentralisasi, dan Tugas Pembantuan sebagai wakil pemerintah di daerah Otonomi yaitu untuk melakukan:

1. Desentralisasi yaitu melaksanakan semua urusan semula adalah kewenangan Pemerintah menjadi kewenangan pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Dekonsentrasi yaitu menerima pelimpahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal dan wilayah untuk dilaksanakan.
3. Tugas Pembantuan yaitu melaksanakan semua penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa serta dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

Dalam rangka melaksanakan tugas Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, Pemerintah Daerah menjalankan urusan Pemerintah Konkuren, berbeda dengan Pemerintah Pusat yang melaksanakan urusan Pemerintahan absolut. Urusan Pemerintahan Konkuren dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. Pembagian urusan tersebut didasarkan pada prinsip Akuntabilitas, Efisiensi serta kepentingan strategis Nasional. Urusan Pemerintahan tersebutlah yang menjadi dasar pelaksanaan Otonomi Daerah.

Usuran Pemerintahan Konkuren terdiri atas urusan Pemerintahan wajib dan pilihan. Urusan Pemerintahan wajib terbagi lagi menjadi urusan Pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan Pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Adapun urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan
2. Kesehatan
3. Pekerjaan umum dan penataan ruang
4. Perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
5. Ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
6. Sosial

Sedangkan yang termasuk urusan pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar adalah sebagai berikut:

1. Tenaga kerja
2. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
3. Pangan
4. Pertanian
5. Lingkungan hidup
6. Administrasi kependudukan dan catatan sipil
7. Pemberdayaan masyarakat dan desa
8. Pengendalian penduduk dan keluarga berencana

9. Perhubungan
10. Komunikasi dan informatika
11. Koperasi, usaha kecil dan menengah
12. Penanaman modal
13. Kepemudaan dan olahraga
14. Statistik
15. persandian
16. Kebudayaan
17. Perpustakaan
18. Kearsipan

#### 2.1.4 Konsep Tugas

Tugas pokok secara umum merupakan hal yang wajib dikerjakan oleh seorang organisasi atau pegawai dalam suatu instansi secara rutin sesuai dengan kemampuan yang telah dimilikinya untuk menyelesaikan program kerja yang telah dibuat berdasarkan tujuan, visi dan misi suatu organisasi. Tugas adalah suatu kegiatan pekerjaan khusus yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. (Mangkunegara, 2010:27)

Adapun defenisi tugas menurut para ahli, yaitu Dale Yoder dalam Moekijat (2008:9) tugas digunakan untuk mengembangkan satu bagian atau satu unsur dalam suatu jabatan.<sup>21</sup> Sementara Mangkunegara (2010:27), mengemukakan bahwa suatu tugas merupakan kegiatan pekerjaan khusus yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan.<sup>22</sup>

Adapun menurut Moenir (2010;18) tugas digunakan untuk mengembangkan suatu bagian atau suatu unsur dalam suatu jabatan, suatu tugas

<sup>21</sup> Dale Yoder (dalam Moekijat) Koordinasi Suatu Tinjauan Teoritis. (Bandung: Mandar Maju 2008) hlm 9

<sup>22</sup> Mangkunegara Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan (Bandung: PT Remaja Rosda Karya 2010) hlm 27



merupakan suatu kegiatan pekerjaan khusus yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.<sup>23</sup>

Menurut Winardi (2003;26) tugas pokok dan fungsi (tupoksi) merupakan kesatuan pekerjaan atau kegiatan yang dilaksanakan oleh para pegawai yang memiliki aspek khusus serta saling berkaitan satu sama lain menurut sifat atau pelaksanaannya untuk mencapai tujuan tertentu dalam sebuah organisasi.<sup>24</sup>

Berdasarkan defenisi tugas diatas, dapat kita simpulkan bahwa tugas pokok adalah kesatuan pekerjaan atau kegiatan yang paling utama dan rutin dilakukan oleh pra pegawai dalam sebuah organisasi yang memberikan gambaran tentang ruang lingkup atau kompleksitas jabatan atau organisasi demi mencapai tujuan tertentu.

#### **2.1.5 Konsep Otonomi Daerah**

Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengelola urusan dan kepentingan masyarakat lokal mereka sendiri seseuai dengan Undang-Undang.

Pelaksanaan Otonomi Daerah selain berdasarkan acuan hukum, serta Implementasi tututan globalisasi yang harus di berdayakan dengan memberikan otoritas lokal yang lebih luas, lebih nyata dan bertanggung jawab, memanfaatkan dan mengali sumber-sumber potensi di Daerah masing-masing.

Pemerintah daerah di bentuk berdasarkan pertimbangan kemampuan ekonomi, potensi Daerah, sosial budaya, sosial politik, jumlah penduduk, luas

---

<sup>23</sup> Moenir Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia. (Jakarta: Bumi Aksara 2010) hlm 18

<sup>24</sup> Winardi Teori Organisasi dan Pengorganisasian. (Jakarta Grafindo Persada 2003) hlm 26

Daerah, dan pertimbangan lain yang memungkinkan terselenggaranya Otonomi Daerah.

Dari setiap penyerahan setiap urusan yang diberikan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang di pimpin oleh seorang kepala dinas, diangkut oleh kepala Daerah dari pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah. Kepala Dinas Daerah ini Bertanggung Jawab kepada kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

#### **2.1.6 Konsep Camat**

Pendefinisian secara langsung dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah terdapat pada penjelasan pasal 126 ayat (1) yang menjelaskan sebagai berikut: Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota.

Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, kecamatan tidak lagi merupakan satuan wilayah kekuasaan pemerintahan, melainkan sebagai satuan wilayah kerja atau pelayanan. Status kecamatan sekarang merupakan perangkat daerah kabupaten/kota yang setara dengan dinas dan lembaga teknis daerah bahkan kelurahan, hal ini dinyatakan dengan jelas dalam pasal 120 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yakni “Perangkat daerah kabupaten/kota terdiri atas sekretariat daerah, sekretarian DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan”.<sup>25</sup>

Sejalan dengan itu camat tidak lagi ditempatkan sebagai kepala wilayah dan wakil pemerintahan pusat seperti yang terdapat dalam Undang-Undang

<sup>25</sup> Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah

Nomor 5 Tahun 1974, melainkan sebagai perangkat daerah. Camat tidak lagi berkedudukan sebagai kepala wilayah kecamatan dan sebagai alat pemerintah pusat dalam menjalankan tugas-tugas dekonsentrasi, namun telah beralih menjadi perangkat daerah yang hanya memiliki sebagian kewenangan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintah dalam wilayah kecamatan.

Sedangkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 pasal 126 ayat (3) huruf a, menjelaskan bahwa camat memiliki kewenangan untuk membina penyelenggaraan pemerintah desa. Yang dimaksud dengan membina dalam ketentuan ini adalah dalam bentuk fasilitas pembuatan peraturan desa, demi terwujudnya administrasi tata pemerintahan yang baik.

Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 209 di jelaskan bahwa kecamatan yaitu perangkat daerah Kabupaten/Kota. Sebagaimana dijelaskan pada ayat (2) huruf f sebagai berikut:

Perangkat daerah kabupaten/kota terdiri atas:

- a. Sekretariat Daerah
- b. DPRD
- c. Inspektorat
- d. Dinas-Dinas
- e. Badan
- f. Kecamatan

Kecamatan dijelaskan dalam pasal 221 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagai berikut:

- (1). Daerah Kabupaten atau Kota membentuk kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, serta Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan.

(2). Kecamatan yang dimaksud dalam ayat (1) dibentuk dengan PERDA kabupaten atau kota berpedoman kepada PP (Peraturan Pemerintah).

(3). Rancangan PERDA kabupaten atau kota tentang pembentukan kecamatan telah mendapat persetujuan bersama bupati atau walikota dan DPRD kabupaten atau kota, sebelum ditetapkan oleh bupati atau walikota disampaikan kepada menteri melalui gubernur sebagai wakil Pemerintahan Pusat untuk mendapat persetujuan.

Jadi kecamatan dibentuk untuk meningkatkan koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan, artinya dengan adanya kecamatan Camat yang merupakan pimpinan tertinggi dikecamatan dapat mengkoordinasikan semua urusan pemerintahan di kecamatan, kemudian juga Camat dapat memberikan pelayanan publik di kecamatan dan juga pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan.

Disamping itu juga, dalam PP (Peraturan Pemerintah) Republik Indonesia Nomor. 43 Tahun 2014 Pasal 154 menyebutkan :

(1) Camat atau sebutan lain melakukan tugas pembinaan dan pengawasan Desa.

(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :

- a. Fasilitas penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala desa
- b. Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa
- c. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.

Tugas camat diatur pada Pasal 225 UU No 23 Tahun 2014 sebagai berikut :

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) mempunyai tugas;
- a. Menyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (6);
  - b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
  - e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
  - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
  - h. Melaksanakan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang ada di Kecamatan; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh perangkat Kecamatan.

### 2.1.7 Konsep Koordinasi

Mengingat bahwa pemerintah kecamatan adalah salah satu perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang cukup kompleks dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan diwilayah kerjanya, maka sudah selayaknya segenap aparatur pemerintah menerapkan prinsip-prinsip koordinasi secara efektif.

Setiap kegiatan dan aktifitas yang dilakukan organisasi melalui bawahan harus disatukan, diintegrasikan dan diarahkan untuk tercapainya tujuan, dengan kata lain tanpa koordinasi tugas dan pekerjaan dari setiap individu dan karyawan tidak akan tercapai. Menurut Handoko (2003;195) Koordinasi adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen-departemen atau bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.<sup>26</sup>

Menurut Stoner dalam Tangkilisan (2004;72) Koordinasi adalah proses penyatu-paduan sasaran-sasaran dan kegiatan dari unit-unit yang terpisah untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.<sup>27</sup>

Selanjutnya menurut Djamin (dalam Hasibuan 2006;86) Koordinasi adalah suatu kerja sama antara badan, instansi, unit dalam pelaksanaan tugas tertentu sedemikian rupa, sehingga terdapat saling mengisi, saling membantu dan saling melengkapi.<sup>28</sup> Sedangkan menurut Berch dalam Hasibuan (2006;12)

Koordinasi adalah mengimbangi dan menggerakkan tim dengan memberikan lokasi

---

<sup>26</sup> Handoko, T. Hani. Pengantar Manajemen. (Malang: Unibraw Pres. 2003) hlm 195

<sup>27</sup> Stoner dalam Tangkilisan, Kebijakan dan Manajemen Otonomi Daerah. (Yogyakarta:Lukman Offset. 2004) hlm 72

<sup>28</sup> Djamin dalam Hasibuan, Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah (Jakarta: Bumi Aksara 2006) hlm 86

kegiatan pekerjaan yang cocok dengan masing-masing dan menjaga agar kegiatan itu dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya diantara para anggota itu sendiri.<sup>29</sup>

Pengertian organisasi yang dikatakan Westa (2005;73) bahwa Koordinasi berarti pekerjaan menghubungkan-hubungkan, menyatupadukan dan menyelaraskan orang-orang dan pekerjaan sehingga semua berlangsung secara tertib dan seirama menuju ke arah tercapainya tujuan usaha bersama.<sup>30</sup> Untuk mencapai tujuan organisasi secara optimal, maka pihak pemerintah perlu melakukan koordinasi terhadap kegiatan pemerintahan dan pembangunan yang diselenggarakannya. Menurut Lembaga Administrasi Negara (LAN) (1993:67-68), koordinasi dalam kegiatan pemerintahan dan pembangunan terdiri dari :

- a. Koordinasi hirarkis (vertikal), yaitu koordinasi yang dilakukan oleh seorang pejabat pimpinan dalam suatu instansi pemerintah terhadap pejabat/pegawai atau instansi bawahannya.
- b. Koordinasi fungsional, yaitu koordinasi yang dilakukan oleh seorang pejabat atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lainnya yang tugasnya saling berkaitan berdasarkan azas fungsionalisasi.
- c. Koordinasi instansional, yaitu koordinasi yang dilakukan terhadap beberapa instansi yang menangani satu urusan tertentu yang bersangkutan.

Sedangkan koordinasi fungsional dibagi atas tiga macam, yaitu :

<sup>29</sup> Berch ,Ibid

<sup>30</sup> Westa, pariata. Pokok-pokok pengertian Manajemen. (Jakarta: Gunung Agung. 2005) hlm 73

- (1) Koordinasi Fungsional Horizontal, yaitu koordinasi antar pejabat pimpinan atau instansi yang setingkat, baik dalam satu instansi maupun dengan instansi lain.
- (2) Koordinasi Fungsional Diagonal, yaitu koordinasi yang dilakukan oleh seorang pejabat pimpinan atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lain yang lebih rendah tingkatannya, tetapi bukan bawahannya.
- (3) Koordinasi Fungsional Teritorial, yaitu koordinasi yang dilakukan oleh seorang pejabat pimpinan atau suatu instansi terhadap pejabat atau instansi lainnya yang berada dalam suatu wilayah (teritorial) tertentu, dimana semua urusan yang ada dalam wilayah tersebut menjadi wewenang atau tanggung jawabnya selaku penanggung jawab tunggal (LAN, 1993 ; 68).

Hasibuan (2006;86) membagi Koordinasi dalam 2 tipe,<sup>31</sup> yaitu :

1. Koordinasi Vertikal, adalah kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-unit kesatuan kerja yang ada dibawah wewenang dan tanggung jawab.
2. Koordinasi Horizontal, adalah mengkoordinasikan tindakan atau kegiatan penyatuan pengarahan yang dilakukan terhadap kegiatan dalam tingkat organisasi (aparatur) yang setingkat terbagi atas :
  - a. Interdisciplinary, adalah suatu koordinasi dalam rangka mengarahkan menyatukan tindakan, mewujudkan dan menciptakan disiplin antar unit yang satu dengan yang lainnya secara intern dan ekstern pada unit yang sama dengan tugasnya.
  - b. Interrelated, adalah koordinasi antar badan (instansi), unit-unit yang fungsinya berbeda tapi instansi yang satu dengan yang lain berkaitan baik secara intern atau ekstern yang levelnya sama.

Selanjutnya, Hasibuan (2006;88), menjelaskan syarat-syarat koordinasi<sup>32</sup>

yang baik yaitu sebagai berikut :

---

<sup>31</sup> Hasibuan Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah (Jakarta: Bumi Aksara 2006) hlm 86



- a. *Sence of cooperation* (perasaan untuk bekerjasama), ini harus dilihat dari sudut pandang bagian bidang pekerjaan bukan orang perorangan.
- b. *Rivalry*, dalam perusahaan-perusahaan besar sering diadakan persaingan antara bagian-bagian agar bagian ini berlomba untuk mencapai kemajuan
- c. *Team spirit*, artinya satu sama lainnya pada setiap bagian harus saling menghargai.
- d. *Esprit De Corps*, artinya bagian-bagian yang diikuti sertakan atau dihargai, umumnya akan menambah kegiatan bersemangat.

Suatu koordinasi akan lebih baik, jika memperoleh dukungan partisipasi dari bawahan, dan pihak-pihak yang terkait yang akan melakukan pekerjaan diikutsertakan dalam proses pengambilan keputusan; supaya mereka antusias dalam melaksanakan.

#### 2.1.8 Konsep Pembinaan

Pembinaan berasal dari kata “bina” artinya sama dengan “bangun” jadi pembinaan bisa diartikan sebagai pembangunan yaitu mengubah sesuatu menjadi baru yang memiliki nilai lebih tinggi. Dengan demikian Pembinaan juga mengandung makna sebagai pembaruan yaitu melakukan usaha-usaha untuk menjadi lebih sesuai atau lebih cocok dengan kebutuhan yang menjadi lebih baik (Pamudji, 1985:7)<sup>33</sup>

Menurut Efendi (2003;24) pembinaan adalah pendidikan dalam rangka perbaikan dan pembaharuan suau kondisi pada orang perorangan, kelompok maupun aspek bidang kehidupan tertentu secara langsung termasuk didalamnya bidang ekonomi, bidang sosial budaya, dan politik, dengan melalui pendidikan itu mencapai titik maksimal.<sup>34</sup>

Menurut Efendi bahwa pembinaan meliputi :

<sup>32</sup> Ibid. hlm 88

<sup>33</sup> Pamudji, Ekologi Administrasi Negara. (Jakarta Bina Aksara:1985) hlm 7

<sup>34</sup> Effendi, Pengantar Ilmu Manajemen dan Komunikasi. (Prestasi, Jakarta 2003). hlm 24

1. Bimbingan
2. Pengawasan
3. Evaluasi
4. Pelaporan

Ismail (2001;167-168) menyatakan bahwa tata cara membina<sup>35</sup> adalah :

- a. Dengan menggunakan media massa, baik dalam arti menggunakan media cetak maupun elektronik. Tujuannya agar teknik ini dapat menjangkau penerima sebanyak mungkin dengan relatif biaya yang rendah. Dalam menggunakan media cetak hendaklah di sesuaikan dengan tingkat pendidikan yang menerima, sehingga dapat mudah di pahami oleh penerima, menerjemahkan ataupun menganalisa.
- b. Dengan melakukan kunjungan untuk tata cara berkomunikasi dari satu orang dengan orang lain dengan mengadakan kunjungan kerumah;
- c. Dengan melakukan demonstrasi, pertunjukan atau demonstrasi merupakan suatu demonstrasi persembahan yang tersusun dilakukan oleh seorang instruktur tentang sesuatu hal yang dianggap penting berdasar prinsip ilmu.

Jayadi (2000:12) mengatakan tugas dalam pembinaan adalah sebagai berikut:

1. Pemberian Petunjuk
2. Pemberian Pendidikan dan Pelatihan
3. Pemberian Bimbingan

---

<sup>35</sup> Ismail, Pengembangan implekasi ke atas Pembangunan Masyarakat 2001 hlm 167

Menurut Wijaksono (2006:223) menyatakan pembinaan dapat diartikan sebagai upaya memelihara membawa suatu keadaan yang seharusnya terjadi atau menjaga keadaan sebagaimana mestinya.<sup>36</sup> Menurut Saydam (2000;408) pembinaan berarti pembaharuan penyempurnaan atau usaha, tindakan atau kegiatan yang dilaksanakan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang baik.<sup>37</sup>

Selanjutnya Thoha (2010:207) mengatakan bahwa yang dimaksud dengan pembinaan adalah suatu tindakan, proses, hasil, atau pertanyaan menjadi lebih baik dalam hal pembinaan ini menunjukkan adanya kemajuan, peningkatan, pertumbuhan, evolusi atas berbagai kemungkinan, berkembang dan perubahan atas sesuatu.<sup>38</sup>

Menurut Musanef (1998:16) tujuan dari pembinaan itu<sup>39</sup> adalah :

- a. Diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- b. Untuk meningkatkan mutu dan keterampilan serta memupuk kegairahan kerja.
- c. Diarahkan kepada terwujudnya suatu komposisi pegawai baik dalam jumlah maupun mutu.
- d. Diarahkan kepada terwujudnya pegawai yang setia dan taat kepada pancasila.
- e. Diarahkan kepada terwujudnya suatu iklim kerja serasi.
- f. Diarahkan kepada penyaluran, penyebaran dan pemanfaatan secara teratur.
- g. Diarahkan kepada pembinaan sistem kerja.

<sup>36</sup> Wijaksono, Administrasi dan Birokrasi Pemerintahan. (Yogyakarta, Graha Ilmu;2006) hlm 223

<sup>37</sup> Saydam, Gouzali. Manajemen Sumber Daya Manusia. Penerbit: Djambatan, Jakarta2000. Hlm 408

<sup>38</sup> Thoha, Pembinaan Organsasi Proses Diagnosa dan Intervasi(Jakarta, Rajawali Persada;2010) 207

<sup>39</sup> Musanef, Sistem Pemerintahan Indonesia (Jakarta, Gunung agung;1998) hlm 16

Proses pembinaan timbul karena pihak pembina berusaha untuk mengadakan hubungan atau komunikasi dengan yang dibina, dalam hal ini adalah Aparatur Pemerintah Kepenghuluan dengan Camat sebagai Kepala Kecamatan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, berhasilnya dari pembinaan tersebut sangat ditentukan oleh hasil dari komunikasi itu sendiri.

Dalam Peraturan pemerintah Nomor 72 tahun 2005 Tentang Desa pada Pasal 1 ayat 15 disebutkan bahwa pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pembinaan dilakukan dalam rangka tercapainya tujuan penyelenggaraan otonomi daerah, penyelenggaraan pemerintahan desa perlu dibina oleh pemerintah Kecamatan karena penyelenggaraan pemerintahan desa tidak terpisah dari penyelenggaraan otonomi daerah dan pemerintahan desa merupakan unit terdepan dalam pelayanan kepada masyarakat menjadi tonggak strategis untuk keberhasilan semua kebijakan yang ada.

Oleh karena itu dengan adanya Pemerintah Kecamatan yaitu guna memberikan pembinaan dalam bentuk pembimbingan serta pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintahan ditingkat Kecamatan dan di Desa, melalui pembinaan yang dilakukan Camat secara terus menerus tidak saja menambah pengetahuan, tetapi juga akan menambah keterampilan untuk menambah pekerjaan dan juga meningkatkan penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa agar berdaya guna dan berhasil

guna sehingga diharapkan mampu melaksanakan tugas dan fungsinya yang berpengaruh terhadap kelancaran pemerintah desa itu sendiri dan tercapai disiplin dan semangat kerja yang tinggi sehingga pada gilirannya kreatifitas mereka dapat tumbuh dan berkembang.

Untuk terlaksananya suatu pembinaan maka Ndraha (2001;168) mengatakan melalui<sup>40</sup> :

- a. Pendidikan
- b. Latihan (penataran, upreading, kursus dan sebagainya)
- c. Lokakarya (workshop)
- d. Bimbingan lapangan (penyuluhan, labolatorium dan sebgainya)
- e. Penerangan
- f. Pertemuan, diskusi, musyawarah
- g. Pers, radio, dan TV
- h. Literatur dan sebagainya
- i. Instruksi-instruksi
- j. Teladan

### 2.1.9 Konsep Pengawasan

Banyak pendapat para ahli mengenai pengertian pengawasan, diantaranya Muchsin dalam Huda (2007;33-35) berpendapat sebagai berikut : “pengawasan adalah kegiatan untuk menilai suatu pelaksanaan tugas secara de facto, sedangkan tujuan pengawasan hanya terbatas pada percocokan apakah kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan sebelumnya (dalam hal ini berwujud suatu rencana/plan)

Menurut Soekarno dalam Riwu Kaho (2005:184), mengatakan factor pengawasan adalah salah satu factor esensial dalam organisasi. Melalui pengawasan dapat diketahui apakah sesuatu berjalan sesuai dengan rencana, sesuai dengan instruksi atau asas yang telah ditentukan, dapat diketahui kesulitan

<sup>40</sup> Ndraha, Kybernologi Ilmu Pemerintahan Baru(Jakarta, Rineka Cipta;2001) hlm 168

dan kelemahan dalam bekerja untuk kemudian diperbaiki dan juga diketahui apakah sesuatu berjalan efisien dan efektif apakah tidak. Singkatnya, dengan pengawasan dapat dijamin segala sesuatu berjalan sesuai dengan rencana dan dapat dilakukan perbaikan yang diperlukan apalagi ada ketidakcocokan atau kesalahan.

Dari definisi pengawasan diatas pengawasan adalah sebagai suatu proses pengamatan dari pada pelaksanaan pekerjaan yang sedang berjalan sesuai yang telah direncanakan.

Selanjutnya pengawasan yang baik haruslah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Pembuatan laporan yang baik;
2. Penilaian terhadap pelaksanaan tugas;
3. Dilakukan upaya perbaikan atau pembentukan penyimpangan yang terjadi.

Tujuan pengawasan antara lain adalah mengamati apa yang sebenarnya terjadi dan membandingkannya dengan apa yang seharusnya terjadi, dengan maksud untuk secepatnya melaporkan penyimpangan atau hambatan kepada pimpinan atau penanggung jawab. Pengawasan bukan ditujukan untuk mencari cari kesalahan atau mencari siapa yang salah.

Tujuan utama pengawasan adalah untuk memahami apa yang salah demi perbaikan dimasa datang dan mengarahkan seluruh kegiatan-kegiatan dalam rangka pelaksanaan dari pada suatu rencana, sehingga dapat diharapkan suatu hasil yang maksimal.

Agar pelaksanaan pengawasan dapat dijadikan suatu alat (instrumen) yang efektif, maka harus memperhatikan kriteria-kriteria sebagai berikut:

1. Apa yang akan di awasi (objek yang perlu di awasi)
2. Mengapa perlu diadakan pengawasan
3. Dimana dan bilamana diadakan pengawasan dan oleh siapa pengawasan tersebut harus dilakukan
4. Bagaimana pengawasan tersebut dapat dilakukan
5. Pengawasan tersebut harus bersifat rasional, fleksibel, terus-menerus, dan fragmatis

Dari uraian diatas dapat dilihat bahwa yang diawasi adalah aktifitas pekerjaan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan, apakah sesuai atau belum dengan rencana dan pembinaan yang telah dilakukan sebelumnya.

#### 2.1.10 Konsep Desa

Desa 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. Soetardjo<sup>41</sup> (dalam Wasistiono, 2007:7)

Desa merupakan Organisasi Pemerintahan terendah yang menyelenggarakan Pemerintahannya berdasarkan yang telah ditetapkan dan badan permusyawaratan desa (BPKEP) yang dapat dipandang sebagai sebuah organisasi yang mempunyai tujuan yang telah ditetapkan bersama, organisasi juga bisa dipandang sebagai wadah, sebagai proses dan sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi. Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan organisasi juga sebagai wadah terselenggaranya administrasi, sebagaimana definisi yang digunakan oleh Money (Syafiie, 2003:113) bahwa organisasi adalah segala bentuk perserikatan orang-orang untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih bekerjasama secara formal terkait dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang

<sup>41</sup>Soetardjo dalam Wasistiono, *Prospek Pengembangan Desa* (Bandung, Fokusmedia;2007) hlm 7

telah ditentukan dalam kaitan yang terdapat seseorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan Siagian, (2003:6). Definisi tersebut mengandung dua segi makna yaitu<sup>42</sup> :

- a. Organisasi sebagai wadah dimana kegiatan administrasi dijalankan
- b. Organisasi sebagai rangkaian hirarki dan interaksi antara orang-orang dalam suatu ikatan formal.

Desa merupakan suatu wilayah yang ditepati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk di dalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung dibawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara kesatuan Republik Indonesia Widjaya(2002:19)<sup>43</sup>

Menurut Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 Tentang Desa atau yang disebut dengan nama lain telah ada sebelum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sebagai bukti keberadaannya, penjelasan Pasal 18 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (sebelum perubahan) menyebutkan bahwa “dalam teritori Negara Indonesia terdapat lebih kurang 250 *“Zelfbesturende landschappen”* dan *“Volksgemeenschappen”*. Seperti desa di Jawa dan Bali, Nagari di Minang Kabau, dusun dan marga di Palembang, dan sebagainya. Daerah-daerah tersebut mempunyai susunan Asli dan oleh karenanya dapat dianggap sebagai daerah yang bersifat istimewa. Negara Republik Indonesia menghormati kedudukan daerah-daerah istimewa tersebut dan segala peraturan negara yang mengenai daerah-daerah itu akan mengingati hak-hk asal usul daerah

<sup>42</sup> Siagian, Administrasi Pembangunan. (Jakarta, PT Bumi Aksara:2003) hlm 6

<sup>43</sup>Widjaya Pemerintahan Desa dan Administrasi Desa (Jakarta, Raja Grafindo:2002) hlm 19



tersebut. Oleh sebab itu, keberadaannya wajib tetap diakui dan diberikan jaminan keberlangsungan hidupnya dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

### 2.1.11 Konsep Administrasi Pemerintahan Desa

Administrasi pemerintah menunjukkan bagaimana pemerintah berperan sebagai agen tunggal yang berkuasa yang selalu aktif dan berinisiatif untuk mengatur atau mengambil langkah dan prakarsa, yang menurut mereka penting bagi masyarakat. Masyarakat diperlukan sebagai pihak yang pasif, kurang mampu, dan harus tunduk dan menerima apa saja yang dilakukan pemerintah.

Menurut Siagian (2003;7) administrasi pemerintahan (Negara) adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu Negara dalam usaha mencapai tujuan Negara.<sup>44</sup> Berdasarkan uraian diatas, dapat dijelaskan bahwa administrasi pemerintahan berupa rangkaian kegiatan pemerintahan dalam rangka untuk mencapai tujuan tertentu.

### 2.1.12 Konsep Administrasi Desa

Administrasi sebagaimana yang dikemukakan Siagian (dalam Alifuddin, 2012;5) adalah keseluruhan proses pelaksanaan keputusan-keputusan yang diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>45</sup>

Administrasi Desa adalah rangkaian kegiatan yang penyelenggaraan pemerintahan desa untuk mencapai tujuan yaitu pemerintah Desa yang mampu menggerakkan masyarakat dalam partisipasinya dalam pembangunan dan terwujudnya Demokrasi Pancasila secara nyata guna peningkatan taraf hidup

<sup>44</sup> Siagian, Administrasi Pembangunan. (Jakarta, PT Bumi Aksara:2003) hlm 7

<sup>45</sup> Siagian dalam Alifuddin, Pengantar Administrasi Pembangunan(Bandung, Alfabeta: 2002) hlm 5

masyarakatnya. Sedangkan dalam pengertian sempit, maka dapat disimpulkan bahwa administrasi Desa adalah segenap proses penyelenggaraan kegiatan tulis-menulis, surat-menyurat beserta penyimpanan, pengurusan naskah-naskah dan segala pencatatan-pencatatnya yang dilaksanakan oleh aparat atau perangkat desa dalam rangka mencapai tujuannya. (*Prof.Drs.H.AW.Widjaja, Pemerintahan Desa dan Administrasi Desa*).

Administrasi Desa sebagai alat penggerak Pemerintahan Desa sangat menentukan pengolahan Pemerintahan Desa. Adapun jenis dan bentuk Administrasi Desa di dalam Permendagri Nomor 47 Tahun 2016 meliputi:

1. Administrasi Umum, berisi kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan Pemerintahan Desa pada buku Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Buku data Peraturan di Desa;
  - b. Buku data Keputusan Kepala Desa;
  - c. Buku data Inventaris Kekayaan Desa;
  - d. Buku data Aparat Pemerintahan Desa;
  - e. Buku data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa;
  - f. Buku Data Tanah di Desa;
  - g. Buku Agenda;
  - h. Buku Ekspedisi;
  - i. Buku Lembaran Desa dan Buku Berita Desa
  
2. Administrasi Penduduk, merupakan kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada buku Administrasi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Buku data Induk Penduduk Desa;
  - b. Buku data Mutasi Penduduk Desa;
  - c. Buku data Rekapitulasi Jumlah Penduduk;
  - d. Buku data Penduduk Sementara; dan
  - e. Buku Kartu Tanda Penduduk dan Buku Kartu Keluarga

3. Administrasi Pembangunan, merupakan kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dimuat dalam Administrasi Pembangunan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Buku Rencana Pembangunan;
- b. Buku Kegiatan Pembangunan;
- c. Buku Inventaris Proyek; dan
- d. Buku Kader-Kader Pembangunan/Pemberdayaan Masyarakat.

4. Administrasi Keuangan Desa, merupakan kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Desa dimuat dalam Administrasi Keuangan Desa yang terdiri dari :

- a. Buku APBD Desa;
- b. Buku Rencana Anggaran Biaya;
- c. Buku Kas Pembantu Kegiatan;
- d. Buku Kas Umum;
- e. Buku Kas Pembantu; dan
- f. Buku Bank Desa

5. Administrasi Lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi :

- a. Kegiatan Badan Permusyawaratan Desa dalam Buku Administrasi Badan Permusyawaratan Desa;
- b. Kegiatan musyawarah Desa dalam Buku musyawarah Desa; dan
- c. Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat dalam buku Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Berkaitan dengan penelitian ini maka peneliti menemukan sejumlah penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan diteliti ini. Berikut adalah penelitian terdahulu yang peneliti sajikan dalam bentuk tabel :

**Tabel II.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti/ Tahun	Judul Penelitian
1	Delvi Susanti (2018) Tesis M.IP PPS UIR	Evaluasi Tugas Camat Dalam Membina Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kecamatan Rokan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu.
2	Muhammad Zen (2018) Tesis M.IP PPS UIR	Peranan Camat Dalam Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Di Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.
3	Irvandi (2016) Tesis M.IP PPS UIR	Peranan Camat Dalam Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Di Kecamatan Kabun kabupaten Rokan Hulu
4.	Zulfikar (2012) Tesis M.IP PPS UIR	Peranan Camat Terhadap Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Desa Di Kecamatan Solo Kabupaten Kampar.

Sumber : diolah oleh peneliti (2021)

adapun persamaan dan perbedaan dalam penelitian ini adalah :

1. Delvi Susanti (2018) Tesis M.IP PPS UIR persamaan penelitian ini adalah sama-sama mengangkat penelitian tentang pelaksanaan tugas camat. Perbedaannya adalah pada penelitian ini lokus pada Desa di Kecamatan Rokan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu kemudian ditambah lagi penelitian ini berfokus pada pelaksanaan tugas camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa secara umum sedangkan penelitian saya hanya berfokus pada pelaksanaan tugas camat dalam membina dan

mengawasi administrasi pemerintahan dikepenghuluan pada buku administrasi kepenghuluan.

2. Muhammad Zen (2018) Tesis M.IP PPS UIR persamaan penelitian ini adalah sama-sama mengangkat penelitian tentang pelaksanaan tugas camat. Perbedaannya adalah pada penelitian ini lokus pada di Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu kemudian ditambah lagi penelitian ini berfokus peran camat dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di kecamatan. sedangkan penelitian saya hanya berfokus pada pelaksanaan tugas camat dalam membina dan mengawasi administrasi pemerintahan dikepenghuluan pada buku administrasi kepenghuluan.
3. Irvandi (2016) Tesis M.IP PPS UIR persamaan penelitian ini adalah sama-sama mengangkat penelitian tentang pelaksanaan tugas camat. Perbedaannya adalah pada penelitian ini lokus pada di Kecamatan Kabun Kabupaten Rokan Hulu kemudian ditambah lagi penelitian ini berfokus peran camat dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di kecamatan. sedangkan penelitian saya hanya berfokus pada pelaksanaan tugas camat dalam membina dan mengawasi administrasi pemerintahan dikepenghuluan pada buku administrasi kepenghuluan.

### 2.3 Kerangka Pikir



**Gambar II. Kerangka Pikir Tentang Pembinaan Camat dalam Membina Tertib Administrasi Desa**

### 2.4 Konsep Operasional

Untuk memudahkan dan menghindari kesalahan dalam melaksanakan kegiatan penelitian ini, maka penulis memberi batasan berupa konsep operasional. Adapun konsep-konsep yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Pemerintah adalah organ yang berwenang memproses pelayanan publik dan berkewajiban memproses pelayanan civil bagi setiap orang melalui hubungan pemerintahan, sehingga setiap anggota masyarakat yang bersangkutan menerimanya pada saat diperlukan, sesuai dengan tuntutan (harapan) yang di-perintah .

2. Pemerintahan adalah semua badan atau organisasi yang berfungsi memenuhi dan melindungi kebutuhan, dan kepentingan manusia dan masyarakat.
3. Pemerintah Daerah Pemerintah daerah merupakan kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Tugas adalah mengemukakan bahwa suatu tugas merupakan suatu kegiatan pekerjaan khusus yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaantugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Pembinaan adalah suatu kegiatan yang di tunjukan oleh camat sinaboi dalam memfasilitasi kepenghuluan untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kepenghuluan yang meliputi pemberian petunjuk, pemberian pendidikan dan pelatihan serta pemberian bimbingan yang dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan Sinaboi.
7. Koordinasi adalah proses penyatu-paduan sasaran-sasaran dan kegiatan dari unit-unit yang terpisah untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.

8. Administrasi Pemerintahan adalah berupa rangkaian kegiatan pemerintahan dalam rangka untuk mencapai tujuan tertentu.
9. Desa adalah Desa merupakan suatu wilayah yang ditepati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk di dalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung dibawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara kesatuan Republik Indonesia
10. Administrasi Desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintah Desa pada Buku Administrasi Desa.
11. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Selanjutnya sesuai permasalahan dalam penelitian ini yakni penyelenggaraan tugas camat dalam membina tertib administrasi kepenghuluan yang dapat dilihat dari konsep teori yang dikemukakan oleh Jayadi (2000:12) dengan indikator:

1. Pemberian Petunjuk

Maksudnya adalah pemberian acuan baik secara tulisan maupun lisan kepada pemerintahan kepenghuluan sebagai pedoman untuk membantu pegawai staf kepenghuluan dalam menjalankan fungsi dan kewajibannya.

Adapun indikasinya adalah :



- a. Memberikan petunjuk penyusunan peraturan kepenghuluan
- b. Memfasilitasi penyusunan buku administrasi kepenghuluan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- c. Menyiapkan dan memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan dan teknik penyusunan buku administrasi kepenghuluan

## 2. Pemberian Pendidikan dan Pelatihan

Maksudnya adalah Camat memberikan kesempatan kepada perangkat kepenghuluan untuk mengikuti sminar dan pelatihan guna meningkatkan serta memajukan pelayanan dikepenghuluan guna terlaksananya administrasi pemerintahan yang baik bagi Kepenghuluan.

Adapun indikasinya adalah :

- a. Memberikan kesempatan kepada perangkat kepenghuluan untuk mengikuti pelatihan dan seminar
- b. Perangkat kepenghuluan dapat mengikuti dan mengerti apa yang disampaikan dalam pelatihan dan seminar tersebut
- c. Perangkat kepenghuluan dapat mengimplementasikan hasil dari pelatihan dan seminar tersebut

## c. Pemberian Bimbingan

Maksudnya adalah pelengkap bagi pedoman tertulis camat sinaboi melaksanakan suatu kegiatan dalam rangka memberikan penyuluhan dan pengertian kepada perangkat kepenghuluan agar memahami fungsi, kedudukan dan kewajiban dalam menyesuaikan diri dan lingkungannya.

- a. Kegiatan yang dilakukan perangkat kepenghuluan secara tertulis
- b. Perangkat kepenghuluan dapat menerima dengan baik dan mengerti apa yang disampaikan dalam kegiatan tersebut
- c. Adanya koordinasi yang baik antara camat dengan penghulu.

## 2.5 Operasional Variabel

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator
1	2	3	4
pembinaan dapat diartikan sebagai suatu pembangunan yaitu mengubah suatu menjadi baru yang memiliki nilai lebih tinggi. Dengan demikian pembinaan juga mengandung makna sebagai pembaharuan yaitu melakukan usaha-usaha untuk menjadi lebih sesuai atau lebih cocok dengan kebutuhan yang menjadi lebih baik (Pamudji, 1985:7)	Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan	Pemberian Petunjuk	a. Memberikan petunjuk penyusunan peraturan kepenghuluan b. Memfasilitasi penyusunan buku administrasi kepenghuluan sesuai dengan peraturan yang berlaku c. Menyiapkan dan memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan dan teknik penyusunan buku administrasi kepenghuluan
		Pemberian pendidikan dan pelatihan	a. Memberikan kesempatan kepada perangkat kepenghuluan untuk mengikuti pelatihan dan seminar b. Perangkat kepenghuluan dapat mengikuti dan mengerti apa yang disampaikan dalam pelatihan dan seminar tersebut c. Perangkat kepenghuluan dapat mengimplementasikan hasil dari pelatihan dan seminar tersebut
		Pemberian bimbingan	a. Kegiatan yang dilakukan perangkat kepenghuluan secara tertulis b. Perangkat kepenghuluan dapat menerima dengan baik dan mengerti apa yang disampaikan dalam kegiatan tersebut c. Adanya koordinasi yang baik antara camat dengan penghulu.

Sumber : Modifikasi Penulis, 2021

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Tipe Penelitian

Dalam melakukan penelitian sangat penting menjelaskan tipe penelitian yang digunakan. Tipe dalam penelitian ini adalah deskriptif yaitu menggambarkan keadaan yang sebenarnya tentang apa yang terdapat pada saat penelitian ini dilakukan yang berdasarkan pada pengamatan penulis dilapangan dengan cara mengumpulkan data, mengklarifikasi dan menganalisa terhadap masalah penelitian ini. Sedangkan metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu menggambarkan dan meringkaskan berbagai situasi yang variabel yang ada pada objek penelitian.

#### 3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir dengan alasan karena peneliti menemukan fenomena atau gejala dalam pembinaan dan pengawasan Administrasi Kepenghuluan yang dilakukan Camat belum terlaksana secara maksimal, serta masih perlunya pembinaan dari Camat Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, Hal ini terlihat dari tidak lengkapnya data Administrasi Desa.

#### 3.3 Populasi dan Sampel

##### 1. Responden

Responden dalam penelitian adalah orang atau pelaku yang benar-benar tahu dan menguasai masalah, serta terlibat langsung dengan masalah penelitian. Dengan menggunakan metode penelitian kualitatif, maka peneliti sangat erat

kaitannya dengan faktor-faktor kontekstual, jadi dalam hal ini sampling dijangkau sebanyak mungkin informasi dari berbagai sumber. Maksud kedua dari responden adalah untuk menggali informasi yang menjadi dasar dan rancangan teori yang dibangun.

Karena keterbatasan penulis untuk meneliti seluruh pihak-pihak terkait, maka penulis merasa perlu untuk memilih beberapa Responden yang penulis pikir cukup relevan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait dengan penelitian ini. Pada penelitian ini, keterangan Responden adalah sebagai berikut:

- a. Sekretaris Camat
- b. Kepala Seksi Pemerintahan
- c. Kepala Kepenghuluan “PENGHULU Sungai Bakau, PENGHULU Darussalam, dan PENGHULU Sinaboi”.
- d. Sekretaris Kepenghuluan “PENGHULU Sungai Bakau, PENGHULU Darussalam, dan PENGHULU Sinaboi”.
- e. Kepala Urusan Pemerintahan “Kepala Urusan Pemerintahan Kepenghuluan Sungai Bakau, Kepala Urusan Pemerintahan Kepenghuluan Darussalam, Kepala Urusan Pemerintahan Kepenghuluan Sinaboi”.

## 2. Key Responden

Key responden dalam penelitian ini adalah penulis sendiri dan Camat Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.

### 3.4 Teknik Penarikan Sampel

Pemilihan responden sebagai sumber data dalam penelitian ini adalah berdasarkan pada asas subyek yang menguasai permasalahan, memiliki data, dan bersedia memberikan informasi lengkap dan akurat. Responden ditentukan dengan teknik *purposive sampling*, yakni teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu, pertimbangan ini misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang penulis harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelaskan objek/situasi social yang diteliti.

### 3.5 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder, sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

a. Data Primer

Adalah data yang diperoleh dengan melakukan penelitian langsung terhadap objek penelitian melalui hasil wawancara dari responden serta hasil observasi.

b. Data Sekunder adalah data-data mengenai dokumen-dokumen, peraturan-petruran yang tersedia di Kantor Camat Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.

### 3.6 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu, melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dengan alasan penulis jelaskan sebagai berikut:

- a. Observasi yaitu melakukan pengamatan langsung ke objek yang akan diteliti untuk mendapatkan data dan informasi yang akurat, penulis bisa langsung mengamati keadaan dsekitar tempat yang diteliti.
- b. Wawancara (Interview) yaitu wawancara langsung yang penulis lakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan yang sudah disiapkan terlebih dahulu untuk memperoleh data mengenai masalah penelitian. Wawancara ini penulis lakukan untuk mendapatkan atau memperoleh data-data yang berhubungan dan berkaitan dengan penelitian.
- c. Dokumentasi, cara ini akan penulis gunakan karena dokumentasi yang berkaitan dengan penelitian ini juga sangat berguna sebagai penambah data penelitian.

### 3.7 Teknik Analisis Data

Data-data yang diperoleh dari responden di lapangan harus dianalisa agar mendapatkan kesimpulan dari penelitian ini. Untuk menganalisa data-data tersebut diperlukan sebuah teknik analisis data agar dapat mempermudah proses analisis. Dalam penelitian kualitatif, teknik analisa data biasanya menggunakan “Analisis persepsionis”, artinya adalah cara untuk mengelola informasi data yang berupa persepsi responden terkait masalah yang sedang di teliti. Teknik ini memiliki beberapa tahapan yaitu:

- a. Melakukan pemilihan dan penyusunan klasifikasi data
- b. Melakukan penyuntingan data dan pemberian kode data untuk membangun kinerja analisis data

### 3.8 Rancangan Sistematika Penulisan

BAB I : Pendahuluan yang terdiri dari Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian.

BAB II: Kajian Kepustakaan dan Kerangka Berfikir yang terdiri dari Studi Kepustakaan, Kerangka Berfikir, Hipotesis, Konsep Operasional, Operasional Variabel, dan Teknik Pengukuran.

BAB III : Metode Penelitian yang terdiri dari Tipe Penelitian, Lokasi Penelitian, Teknik Penarikan Sampel, Jenis dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Jadwal Kegiatan Penelitian, dan Rencana Sistematika Penulisan Penelitian.

BAB IV : deskripsi lokasi penelitian Bab ini membahas mengenai deskripsi dan gambaran umum tentang situasi dan kondisi lokasi penelitian.

BAB V : Hasil Penelitian membahas masalah yang akan penulis teliti.

BAB VI : Penutup

### 3.9 Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian

Adapun jadwal kegiatan penelitian yang penulis lakukan dapat dilihat tabel berikut :

**Tabel III.1 : Jadwal dan waktu penelitian tentang Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina dan Mengawasi Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.**

No	Jenis Kegiatan	Jadwal Kegiatan ( Bulan dan Minggu )																							
		Juli 2021				Agustus 2021				September 2021				Oktober 2021				November 2021				Desember 2021			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan Usulan Penelitian			X	X																				
2	Seminar Usulan Penelitian					X																			
3	Perbaikan Usulan Penelitian									X	X														
4	Penyusunan Daftar Wawancara													X											
4	Penelitian Lapangan													X	X	X									
5	Analisis Data																	X	X						
6	Penyusunan Laporan Penelitian																		X	X					
7	Ujian Tesis																					X			
8	Perbaikan Tesis																								



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN

Dalam Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Rokan Hilir. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Salah satunya adalah Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Pemerintahan Kepenguluhan.

#### 4.1 Identitas Responden

Identitas Responden merupakan keterangan yang diperoleh yang diperoleh dari responden secara langsung berupa wawancara yang dilakukan oleh peneliti. Akan tetapi pada hakikatnya, dalam sebuah penelitian sangatlah penting di jelaskan identitas responden penelitian agar pembacanya merasa yakin bahwa penelitian itu adalah asli dan dapat dipertanggung jawabkan.

Dalam penelitian tentang Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenguluhan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir ini, peneliti akan menjelaskan mengenai identitas responden yang di teliti mengenai jenis kelamin, usia dan pendidikan responden. Untuk lebih jelasnya mengenai hal tersebut maka dapat dilihat pada keterangan dibawah ini :

## 4.2 Jenis Kelamin Responden

Dalam sebuah penelitian, jenis kelamin responden tidaklah berpengaruh terhadap hasil penelitian yang dilakukan selama responden tersebut bersedia untuk memberikan jawaban yang memang benar adanya.

Dalam penelitian Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir ini responden lebih dominan laki-laki. Tidak berpengaruhnya jenis kelamin responden terhadap hasil penelitian dikarenakan jenis kelamin tidak bisa menentukan pola pikir maupun pemahaman seseorang terhadap suatu masalah.

## 4.3 Usia Responden

Sebuah penelitian tentunya tidaklah memberikan batasan usia Responden dalam melakukan penelitian. Akan tetapi usia juga merupakan salah satu hal yang dapat menentukan kematangan seseorang untuk memberikan penilaian berbagai masalah yang terjadi dimasyarakat, semakin tinggi umur seseorang, maka dewasa dalam menyikapi permasalahan yang ada.

## 4.4 Tingkat Pendidikan Responden

Pendidikan responden merupakan salah satu kriteria yang akan di tetapkan untuk dapat melihat tingkat analisa dan penjelasan informasi dalam kebutuhan penelitian. Dengan adanya tingkat pendidikan ini akan memberikan gambaran yang jelas terhadap tingkat kebenaran dan akan lebih maksimal. Oleh karena itu dalam penelitian ini identitas responden berdasarkan tingkat pendidikan merupakan salah satu kriteria yang harus dipenuhi. Pemahaman seorang

responden terhadap masalah penelitian tidak terlepas dari tingkat pendidikan yang pernah ia lalui.

Semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang maka semakin matang pola pikir seseorang dalam berbuat dan bertingkah laku dalam mengambil keputusan dalam rangka melaksanakan suatu pekerjaan. Pendidikan merupakan suatu usaha seseorang dalam rangka memberikan pengembangan terhadap pola pikir orang lain dalam memahami dan menilai sesuatu, dimana dari tingkat pendidikan kita akan mengetahui kemampuan seseorang yang cenderung akan mempengaruhi pola pikir serta tingkah laku setiap orang. Dalam penelitian ini, tingkat pendidikan responden cukup variatif mulai dari tamat SD sampai dengan yang tertinggi adalah Sarjana. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel IV.I Tingkat Pendidikan Responden Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupeten Rokan Hilir**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	SD	-
2	SMP	5
3	SMA	9
4	Diploma (D3)	3
5	Strata Satu (S1)	4
	Jumlah	21

#### 4.5 Sejarah Singkat Kabupaten Rokan Hilir

Rokan Hilir dibentuk dari tiga kenegerian yaitu negeri Kubu, Bangko Dan Tanah Putih. Negeri-negeri tersebut dipimpin oleh seorang yang bertanggung jawab kepada Sultan Kerajaan Siak. Distrik pertama yang didirikan Belanda di Tanah Putih pada saat menduduki wilayah ini pada tahun 1880. Setelah Bagansiapiapi yang dibuka oleh pemukim-pemukim Cina berkembang pesat, maka Belanda memindahkan Pemerintahan Kontroleurnya, kekota Bagan siapi-

api pada tahun 1901. Bagansiapiapi semakin berkembang setelah Belanda membangun pelabuhan modrendan terlengkap dikota Bagansiapiapi guna mengimbangi pelabuhan lainnya di selat Malaka hingga perang dunia pertama usai. Setelah kemerdekaan Indonesia, Rokan Hilir digabungkan kedalam Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau.

Bekas wilayah kewedanaan Bagansiapiapi yang terdiri dari kecamatan Tanah Putih, Kubu dan Bangko serta Kecamatan Rimba Melintang dan Kecamatan Bagan Sinembah kemudian pada tanggal 4 Oktober 1999 ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia sebagai Kabupaten di Provinsi Riau sesuai dengan Undang-Undang Nomor 53 tahun 1999. Selanjutnya dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 ditetapkan Bagansiapiapi sebagai Kabupaten Rokan Hilir.

Kabupaten Rokan Hilir adalah sebuah kabupaten di Provinsi Riau, Indonesia. Ibu kotanya terletak di Bagansiapiapi, kota terbesar, bersejarah, dan pernah dikenal sebagai penghasil ikan terbesar di Indonesia. Kabupaten ini sebelumnya termasuk ke dalam Kabupaten Bengkalis. Peta lokasi Kabupaten Rokan Hilir di Riau Koordinat: 1°14' – 2°45' LU, 100°17' – 101°21' BT, Provinsi Riau, Ibu kota Bagansiapiapi, Pemerintahan Bupati Afrizal Sintong, S.IP, Wakil Bupati H. Sulaiman S.Ag, DAU Rp. 388.866.199.000., Luas 8.881,59 km<sup>2</sup>, Populasi Total 504.591 jiwa, Kepadatan 56,81 jiwa/km<sup>2</sup>, Kode area telepon +62 767

Pembagian administratif

- Kecamatan : 16
- Kelurahan/desa : 83

Situs web <http://www.rohilkab.go.id>

Adapun batas-batas wilayah Kabupaten Rokan Hilir adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Selat Malaka
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Rokan Hulu dan Kabupaten Bengkalis
- Sebelah Barat berbatasan dengan Provinsi Sumatera Utara
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kota Dumai

Rokan Hilir dikenal dengan hasil lautnya yang berlimpah dan juga kekayaan alamnya yang melimpah hal ini disebabkan dari bentuk wilayah yang luas dengan lautan dan hutan yang masih alami serta luasnya daerah yang menjadikan perkebunan kelapa sawit yang luas sehingga produksi bahan minyak kelapa sawit berlimpah diwilayah Rokan Hilir.

Beberapa wilayah di Rokan Hilir seperti Kecamatan Bagan Sinembah, Tanah putih, Pujud, dan beberapa kecamatan lainnya memiliki wilayah yang banyak dijadikan perkebunan sawit sedangkan beberapa wilayah kecamatan seperti Kecamatan Bangko, Sinaboi, Pasir limau kapas sebagai penghasil laut dikarenakan wilayah ini berada digaris pantai sehingga rata-rata masyarakatnya bermata pencaharian sebagai nelayan.

#### 4.6 Sejarah Sinaboi

Sinaboi merupakan salah satu dari 16 kecamatan yang ada di Kabupaten Rokan Hilir, Sinaboi terletak diperbatasan antara Rokan Hilir dengan Kota Dumai, Sinaboi diprediksi akan berkembang sangat pesat karena berbatasan

langsung dengan Kota Dumai, di mana kota tersebut berkembang sangat pesat, dan Sinaboi akan menjadi pelabuhan nusantara utama bagi Kota Bagansiapiapi. Jarak dari Bagansiapiapi ke Sinaboi dapat di tempuh perjalanan darat lebih kurang 30 km.

Pada tahun 1960 bahwa SINABUS atau CINABUY menjadi SENEUI termasuk didalam kewenangan Bangko Kabupaten Bengkalis Dan sejalan perkembangan Zaman nama SENEUI menjadi SINABOI dan dikenal hingga sekarang.

Pada tahun 1999 keluarlah Undang-Undang No 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Rokan Hilir dan Sinaboi menjadi Kecamatan Pembantu yang terbentuk berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau Nomor KPTS 296.A/VI/1999 tanggal 23 Juni 1999 Tentang Pembentukan Kecamatan Pembantu Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, yang berasal dari Pemekaran Kecamatan Bangko dan Sinaboi menjadi Ibu Kota Kecamatan.

Sinaboi mempunyai arah tersendiri diantara berbatasan langsung dengan Selat Malaka menurut para pemuka masyarakat yang masih hidup diKepenghuluan Sinaboi, bahwa sejak tahun 1945 Sinaboi dengan Kota Madya Dumai dibatasi dengan sungai alam yaitu Senepis yang mana sebelah kiri masuk Sungai Senepis adalah Wilayah Kepenghuluan Sinaboi yang sekarang Daerah Pemekaran Sinaboi yaitu Kepenghuluan Darussalam.

Batas wilayah Kecamatan Sinaboi yaitu sebelah Utara berbatasan dengan Selat Malaka, sebelah Timur berbatasan dengan Kota Dumai, sebelah Selatan

berbatasan dengan Kota Dumai, sedangkan sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Bangko.

Luas wilayah Kecamatan Sinaboi adalah seluas 33.548 KM<sup>2</sup> yang terdiri dari 5 Kepenghuluan dan 1 kelurahan. Regulasi kepenghuluan diatur pada Perda No 9 tahun 2015 tentang Pemilihan, Pengangkatan, Dan Pemberhentian Penghulu.

Sinaboi memiliki 5 kepenghuluan dan 1 Kelurahan yakni Kepenghuluan Sinaboi, Kepenghuluan Sungai Bakau, Kepenghuluan Raja Bejamu, Dan Kepenghuluan Sungai Nyamuk, Kepenghuluan Darussalam dan Kelurahan Sinaboi Kota.

#### **4.7 Pemerintahan**

Secara administratif Kecamatan Sinaboi mempunyai 5 Kepenghuluan dan 1 kelurahan yaitu Kepenghuluan Sungai Nyamuk, Kepenghuluan Raja Bejamu, Kepeghuluan Sungai Bakau, Kepenghuluan Darusalam, Kepenghuluan Sinaboi dan Kelurahan Sinaboi Kota. Pada umumnya dari 5 Kepenghuluan dan 1 Kelurahan yang ada di Kecamatan Sinaboi ini dihuni oleh suku Melayu, Batak, Tionghoa, Jawa dan lainnya, mayoritas di isi oleh suku Melayu.

#### **4.8 Penduduk**

Penduduk Kecamatan Sinaboi pada umumnya dihuni oleh suku Melayu, Batak, Tionghoa, Jawa dan suku-suku pendatang dari daerah lainnya. Jumlah penduduk kecamatan Sinaboi adalah terdiri dari laki-laki dan perempuan. Kecamatan Sinaboi mengalami peningkatan dari tahun ke tahun jumlah penduduknya, ini disebabkan banyaknya kelahiran dan pendatang yang lebih banyak dari kematian dan penduduk yang pergi tiap tahunnya.

**Tabel IV.2 Jumlah Penduduk Dirinci Menurut Jenis Kelamin di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir**

No	Nama Kecamatan	Jenis Kelamin		Jumlah Penduduk
		L	P	
1	Kec. Sinaboi	9.997	9.136	19.133

Sumber: Kantor Camat Sinaboi Tahun 2021

#### 4.9 Pendidikan dan Kesehatan

Di sektor pendidikan pada Kecamatan Sinaboi terdapat 10 Taman kanak-kanak. Pada tingkat Sekolah Dasar (SD) terdapat 10 Sekolah Dasar. Pada sekolah lanjutan tingkat pertama memiliki 3 SMP/ sederajat. Pada sekolah lanjutan tingkat atas terdapat 1 SMU/ sederajat.

Pada sektor kesehatan, Kecamatan Sinaboi memiliki 1 puskesmas dan 1 puskesmas pembantu, 5 orang dokter, dan 3 poliklinik/ balai pengobatan. Mengingat mengingat fasilitas kesehatan dan tidak adanya praktek dokter di kecamatan ini, maka sangat diperlukan perhatian yang lebih pada sektor kesehatan ini.

**Tabel IV.3 jumlah Sekolah Tingkat Dasar, SMP dan SMA di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.**

No	Jenis Sekolah	Jumlah Sekolah
1	TK	10
2	SD	10
3	MDA	4
4	SMP/MTS	3
5	SMA/SMK	1
6	PERGURUAN TINGGI	0
	<b>Jumlah</b>	<b>28</b>

Sumber: Kantor Camat Sinaboi, 2021



**Table IV.4 Jumlah Sarana Kesehatan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir**

No	Sarana Kesehatan	Jumlah
1	Puskesmas	1
2	Puskesmas Pembantu	1
3	Dokter Khitan	3
4	Poliklinik/Balai Pengobatan	3
5	Dukun Bayi	2

Sumber: Kantor Camat Sinaboi, 2021

#### 4.10 Sosial Budaya

Di Kecamatan Sinaboi keberagaman agama sangat dihormati, hal ini dibuktikan dengan banyaknya pembangunan sarana peribadatan. Di Kecamatan Sinaboi tercatat 9 Mesjid, 25 Surau/Musholla, ini merupakan bukti bahwa kepedulian masyarakat pada kehidupan beragama sangat kuat.

Meskipun adanya keberagaman agama dengan mayoritas beragama Islam namun tidak mengurangi nilai-nilai toleransi antar umat beragama.

**Tabel IV.5 Jumlah Tempat Ibadah di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir**

No	Tempat Ibadah	Jumlah
1	Mesjid	9
2	Musholla/Surau	25
3	Gereja	7
4	Vihara/Klenteng	5
Jumlah		46

Sumber: Kantor Camat Sinaboi, 2021

#### 4.11 Sarana dan Prasarana

Kantor Kecamatan yang menyelenggarakan pemerintahan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat, maka perlu di dukung dengan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana merupakan bagian penting dalam

memahami perkembangan dan pertumbuhan wilayah di kecamatan. Semakin banyak kondisi sarana dan prasarana di tingkat pelayanannya, akan mendorong Kecamatan untuk tumbuh dan berinteraksi dengan wilayah lain, baik dalam skala ekonomi, sosial dan politik.

Sarana lain yang tidak kalah pentingnya untuk mendukung lancarnya pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pelayanan terhadap masyarakat keberadaannya cukup memadai berupa meja, lemari arsip, kursi, personal computer, jaringan internet. Selain itu untuk menunjang mobilitas pegawai dalam pelaksanaan tugas, program dan kegiatan, Kecamatan Sinaboi juga memiliki kendaraan/ sarana transportasi berupa sepeda, sepeda motor, mobil dinas.

#### **4.12 Organisasi dan Kelembagaan Pemerintahan Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.**

##### **a. Kecamatan**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Rokan Hilir Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja kecamatan Kabupaten Rokan Hilir.

Susunan organisasi Pemerintah Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretaris camat;
3. Seksi pemerintahan;
4. Seksi ketentraman dan ketertiban;
5. Seksi pembangunan masyarakat desa/kelurahan;
6. Seksi kesejahteraan sosial;
7. Seksi pelayanan umum;
8. Kelompok jabatan fungsional

1. Camat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan kecamatan;

- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- c. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan terhadap pemerintahan desa;
- d. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- e. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi dan pembangunan;
- g. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang sosial dan kemasyarakatan;
- h. Pelaksanaan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- i. Pelaksanaan tugas lain dari Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretaris Camat mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- b. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- c. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- d. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan unit kerja;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahasan perumusan kebijakan teknik bidang pemerintahan;
- b. Penyusunan program dan kegiatan seksi pemerintahan;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan;
- d. Melaksanakan urusan pembinaan pemerintah umum, dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- e. Pelaksanaan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- f. Pelaksanaan tugas lain dari camat sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan kegiatan teknis bidang ketentraman dan ketertiban;
- b. Penyusunan program dan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban
- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas pelaksanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban;

d. Pelaksanaan tugas lain dari camat sesuai dengan bidang tugasnya

5. Seksi pembangunan masyarakat Desa/Kelurahan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan pembangunan masyarakat Desa/Kelurahan;
- b. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan Desa/Kelurahan di Kecamatan;
- c. Merencanakan program kerja Pembina perekonomian, produksi dan distribusi di tingkat Kecamatan;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- e. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik di lakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- f. Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan perencanaan dan fasilitas umum;
- h. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- i. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan ketentraman dan ketertiban kepada Camat berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi kesejahteraan sosial mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan kesejahteraan sosial;
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pelayanan dan bantuan sosial, bantuan kepemudaan, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, keluarga berencana, olah raga dan tenaga kerja;
- c. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, dan kesejahteraan sosial;
- d. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan sosial;
- e. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesejahteraan sosial;

- f. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam melaksanakan kesejahteraan sosial;
- g. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
- h. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan kesejahteraan sosial kepada Camat serta lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi pelayanan umum mempunyai tugas:

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan umum;
- b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat yang meliputi pelayanan surat-surat kewenangan, surat barang pada bank, pendaftaran pembuatan kartu tanda penduduk dan surat keterangan yang dibutuhkan oleh masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pembinaan sarana dan pelayanan umum dan perizinan;
- d. Menginventarisir jenis pelayanan yang ada dan dibutuhkan oleh masyarakat untuk dijadikan acuan dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum;
- e. Menginventarisir segala permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan umum dan penyusunan rencana kebijakan pemecahannya;

Melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan pelayanan umum sesuai dengan ketentuan petunjuk dan kebijakan pimpinan.

#### **4.13 Hasil Penelitian Tentang Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir**

Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten/Kota. Camat adalah Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, bukan sebagai kepala wilayah.

Pemerintah Kecamatan merupakan salah satu perangkat Daerah Kabupaten/Kota. Hal ini dikarenakan pemerintah Kecamatan selain mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan masyarakat di wilayah kerjanya maka pemerintah Kecamatan juga berkewajiban melakukan koordinasi pengawasan dan pembinaan terhadap pemerintahan yang ada di bawahnya, yaitu pemerintahan desa sebagaimana telah diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan pada Pasal 10 mengenai Tugas Camat;

Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
  1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kepenghuluan/Kelurahan dan Kecamatan;
  2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
  3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
  1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;

2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota;
  3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi:

1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;

- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:

1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;

- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi:

1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan kegiatan vertikal terkait.
3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/wali kota;

- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Desa;**

h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan, meliputi:

1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
  2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
  3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
  4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota melalui sekretaris daerah;
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Salah satu tugas Camat yang telah diuraikan di atas adalah membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Desa tersebut meliputi juga pembinaan administrasi Pemerintahan, administrasi Pemerintahan tidak bisa dilepaskan dengan penyelenggaraan Pemerintahan karena hanya dengan administrasi Pemerintahan yang tertib tugas-tugas Pemerintah tersebut dapat dijalankan.

Untuk Responden, Kepala Kepenghuluan, Sekertaris Kepenghuluan, dan Kepala Urusan Pemerintahan Kepenghuluan hanya menjawab pertanyaan untuk indikator yang pertama sedangkan Camat, Sekretaris Camat dan Kasi Pemerintahan menjawab seluruh pertanyaan pada indikator.

Selanjutnya, yang menjadi Key Responden dalam penelitian ini adalah Camat Sinaboi Kabupaten Roakan Hilir. Hal ini dikarenakan berdasarkan hasil



wawancara yang peneliti lakukan kepada seluruh Responden masih terjadi kesimpangsiuran terhadap kenyataan yang terjadi. Dengan adanya jawaban-jawaban yang diberikan oleh Camat dan seluruh Responden maka peneliti mendapatkan jawaban yang menurut peneliti menjawab kesimpangsiuran tersebut.

Penyelenggaraan tugas camat dalam membina tertib administrasi kepenghuluan yang dapat dilihat dari konsep teori yang dikemukakan oleh Jayadi (2000:12) dengan indikator:

1. Pemberian Petunjuk

Maksudnya adalah pemberian acuan baik secara tulisan maupun lisan kepada pemerintahan kepenghuluan sebagai pedoman untuk membantu pegawai staf kepenghuluan dalam menjalankan fungsi dan kewajibannya.

Adapun indikasinya adalah :

- a. Memberikan petunjuk penyusunan peraturan kepenghuluan
- b. Memfasilitasi penyusunan buku administrasi kepenghuluan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- c. Menyiapkan dan memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan dan teknik penyusunan buku administrasi kepenghuluan

Wawancara peneliti dengan responden adalah sebagai berikut :

▪ **Camat Sinaboi “ T. M. Hasyim S.Sos “**

Hasil wawancara terkait buku petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum, administrasi penduduk, buku keuangan, buku pembangunan dan buku permusyawaratan kepenghuluan seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data

keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, Camat menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum sudah diberikan kepada pemerintah desa, seperti adanya sosialisasi yang disampaikan secara lisan kepada masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021)

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Camat terkait memfasilitasi buku administrasi umum administrasi penduduk, buku keuangan, buku pembangunan dan buku permusyawaratan kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, dia menyebutkan bahwa fasilitas seperti buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi desa diberikan di desa masing-masing yg mengadakan buku administrasi tersebut tidak di kecamatan , melainkan dari pihak desa yg langsung melakukan pengadaan buku tersebut. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021).

Dari wawancara terkait memfasilitasi buku administrasi jawaban camat bahwa buku-buku administrasi kepenghuluan di anggarkan oleh masing-masing kepenghuluan tidak di fasilitasi oleh camat sehingga tidak

menjadi tanggung jawab camat untuk memberikan buku-buku administrasi kepenghuluan.

Wawancara selanjutnya adalah terkait faktor penghambat pelaksanaan tugas Camat dalam melakukan pembinaan tertib administrasi pemerintahan desa mengenai administrasi umum, administrasi penduduk, buku keuangan, buku pembangunan dan buku permusyawaratan kepenghuluan Camat menyebutkan bahwa faktor penghambat tersebut adalah “sumber daya dan sarana prasarana yang menjadi penghambat karena satu kali kita menyampaikan untuk pembinaan hari ini ternyata tidak diterima jadi mesti berulang ulang. Menurut kita sudah tuntas ternyata besoknya dari pihak desa datang lagi untuk menanyakan hal yang sama. Selanjutnya computer, laptop dan proyektor alat seperti itu desa ada yang ada dan ada juga yg tidak ada . Dari pihak kecamatan memberikan secara lisan tanpa memberikan materi ada fisual itu kurang menarik kurang nangkap”. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021).

- **Sekretaris Camat “Syamsu Kamar S.Sos”**

Hasil wawancara terkait pemberian petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum, administrasi penduduk, buku keuangan, buku pembangunan dan buku permusyawaratan kepenghuluan seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk

pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, Camat menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum sudah diberikan kepada pemerintah desa, seperti adanya sosialisasi yang disampaikan secara lisan kepada masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021)

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Camat apakah Camat memfasilitasi buku administrasi umum, administrasi penduduk, buku keuangan, buku pembangunan dan buku permusyawaratan kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, sekretaris Camat mengatakan dalam hal memfasilitasi administrasi umum seperti data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, fasilitas mengenai buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi pemerintahan desa diberikan di desa masing-masing dan yg mengadakan buku administrasi tersebut tidak di kecamatan, Camat dan pemerintah kecamatan juga tidak mempunyai kewenangan untuk mencetak model buku administrasi umum untuk di bagikan ke tiap-tiap desa, melainkan dari pihak desa yang langsung melakukan pengadaan buku tersebut. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021).Kasi

▪ **Kasi Pemerintahan “Erni Safer S.AP”**

Hasil wawancara terkait pemberian petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum, administrasi penduduk, buku keuangan, buku pembangunan dan buku permusyawaratan kepenghuluan seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, Kasi Pemerintahan menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum sudah diberikan kepada pemerintah desa, seperti adanya sosialisasi yang disampaikan secara lisan kepada masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021)

Dari hasil wawancara dengan kasi pemerintahan bahwa poin indikator pemberian petunjuk dalam pengisian buku administrasi kepenghuluan telah diberikan kepada masing-masing kepenghuluan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kasi Pemerintahan terkait apakah Camat sudah memfasilitasi buku administrasi umum, administrasi penduduk, buku keuangan, buku pembangunan dan buku permusyawaratan kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, ia menyebutkan bahwa “ Camat belum pernah memfasilitasi buku administrasi umum, baik itu buku data

peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, ataupun buku lainnya yang termasuk ke dalam buku administrasi umum”. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021).

Dari wawancara dengan camat sinaboi terkait indikator memberikan petunjuk dalam pengisian buku peraturan telah diberikan kepada masing-masing kepala kepenghuluan dan juga telah dilakukan sosialisasi secara lisan.

Tetapi penulis tidak menemukan data yang mendukung observasi pada kantor camat tersebut seperti adanya bukti sosialisasi khusus untuk pemberian petunjuk untuk pengisian buku-buku yang terkait administrasi pemerintahan di kepenghuluan.

Hasil analisa peneliti terkait memfasilitasi administrasi umum, administrasi penduduk, buku keuangan, buku pembangunan dan buku permusyawaratan kepenghuluan Camat sudah menjalankan tugasnya dengan baik. Sebagaimana hasil wawancara diatas Camat dan sekretaris Camat mengatakan bahwasanya buku administrasi Kepenghuluan tersebut tidak di kecamatan, melainkan dari pihak Kepenghuluan yang langsung melakukan pengadaan buku tersebut.

## 2. Pemberian Pendidikan dan Pelatihan

Maksudnya adalah Camat memberikan kesempatan kepada perangkat kepenghuluan untuk mengikuti sminar dan pelatihan guna meningkatkan serta memajukan pelayanan dikepenghuluan guna terlaksananya administrasi pemerintahan yang baik bagi Kepenghuluan.

Adapun indikasinya adalah :

- a. Memberikan kesempatan kepada perangkat kepenghuluan untuk mengikuti pelatihan dan seminar
- b. Perangkat kepenghuluan dapat mengikuti dan mengerti apa yang disampaikan dalam pelatihan dan seminar tersebut
- c. Perangkat kepenghuluan dapat mengimplementasikan hasil dari pelatihan dan seminar tersebut

Wawancara peneliti dengan responden adalah sebagai berikut :

▪ **Camat “T. M. Hasyim S.Sos”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Camat Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, apakah Camat pernah memberikan pelatihan dan seminar tertib administrasi desa? Camat menyebutkan “bahwa sudah memberikan pelatihan tertib administrasi pemerintahan desa yang dilakukan secara lisan yang diberikan kepada pemerintah desa. Seperti adanya sosialisai yang disampaikan secara lisan kepada masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir”. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021).

Kemudian hasil wawancara peneliti terkait tugas Camat, dengan Camat Sinaboi terkait dalam pemberian bimbingan, apakah dapat mengikuti dan mengerti apa yang disampaikan dalam pelatihan dan seminar tersebut. Camat menyebutkan bahwa sudah diberikan kepada pemerintah desa, seperti adanya sosialisasi yang disampaikan secara lisan kepada masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir dan seharusnya mereka dapat mengikuti hasil bimbingan tersebut.

▪ **Sekretaris Camat “Syamsu Kamar S.Sos”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Camat Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, apakah Camat pernah memberikan pelatihan dan seminar

tertib administrasi desa? Sekretaris Camat menyebutkan “bahwa sudah memberikan pelatihan dan seminar tertib administrasi pemerintahan desa yang dilakukan secara lisan yang diberikan kepada pemerintah desa. Seperti adanya sosialisai yang disampaikan secara lisan kepada masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir”. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021).

Kemudian hasil wawancara peneliti terkait tugas Camat, dengan Sekretaris Camat Sinaboi terkait dalam pemberian bimbingan, apakah ada pengarahan yang diikuti oleh semua Pemerintahan Kepenghuluan. Ia menyebutkan bahwa sudah diberikan kepada pemerintah Kepenghuluan, seperti adanya sosialisasi yang disampaikan secara lisan kepada masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.

- **Kasi Pemerintahan “Erni Safer S. AP”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kasi Pemerintahan Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, apakah Camat pernah memberikan pelatihan tertib administrasi desa? Kasi Pemerintahan menyebutkan “bahwa sudah memberikan pelatihan dan sminar tertib administrasi pemerintahan desa yang dilakukan secara lisan yang diberikan kepada pemerintah Kepenghuluan. Seperti adanya sosialisai yang disampaikan secara lisan kepada masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir”. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021).

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan penulis untuk indikator pemberian pendidikan dan pelatihan kepada kepala Kepenghuluan maupun staf



kantor Kepenghuluan, analisa penulis bahwa Camat, Sekretaris Camat dan Kasi Pemeintahan mengemukakan jawaban yang hamper sama yakni adanya sosialisasi yang merupakan bagian dari pemberian pendidikan dan pelatihan tentang pengisian buku administrasi kepenghuluan, tetapi sosialisasi ini menurut pengamatan penulis tidak adanya pelatihan maupun mentor untuk pengisian buku-buku tersebut. Sehingga sosialisasi ini secara umum saja tidak terkait khusus pengisian ini, tidak adanya sminar yang diberikan kepada perangkat kepenghuluan khusus untuk penulisan buku-buku administrasi kepenghuluan tersebut.

### 3. Pemberian Bimbingan

Maksudnya adalah pelengkap bagi pedoman tertulis camat sinaboi melaksanakan suatu kegiatan dalam rangka memberikan penyuluhan dan pengertian kepada perangkat kepenghuluan agar memahami fungsi, kedudukan dan kewajiban dalam menyesuaikan diri dan lingkungannya.

- a. Kegiatan yang dilakukan perangkat kepenghuluan secara tertulis
- b. Perangkat kepenghuluan dapat menerima dengan baik dan mengerti apa yang disampaikan dalam kegiatan tersebut
- c. Adanya koordinasi yang baik antara camat dengan penghulu.

Wawancara peneliti dengan responden adalah sebagai berikut :

#### ▪ Camat “T. M. Hasyim S.Sos”

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Camat Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, apakah Camat berkoordinasi dengan baik dengan masing-masing Kepala Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi? Camat menyebutkan “bahwa koordinasi selalu terjaga dengan baik dengan masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir baik dalam

bidang administrasi maupun hal lainnya”. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021).

- **Sekretaris Camat “Syamsu Kamar S.Sos”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Camat Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, apakah Camat berkoordinasi dengan baik dengan masing-masing Kepala Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi? Sekretaris Camat menyebutkan “bahwa koordinasi camat selalu terjaga dengan masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir hal ini dibuktikan dengan antusiasnya masing-masing penghulu untuk menghadiri setiap rapat yang diadakan oleh kecamatan”. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021).

- **Kasi Pemerintahan “Erni Safer S. AP”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Camat Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir, apakah Camat berkoordinasi dengan baik dengan masing-masing Kepala Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi? Kasi Pemerintahan menyebutkan “bahwa koordinasi tetap baik masing-masing Kepala Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir”. (Hasil wawancara peneliti pada Selasa 02 November 2021).

Pada indikator pemberian bimbingan, hasil wawancara yang telah dilakukan penulis kepada Camat, Sekretaris Camat dan juga Kasi Pemerintahan maka penulis menganalisa jawaban mereka dan melihat obesrvasi yang ada bahwasanya tidak ada kegiatan secara tertulis yang diberikan kepada perangkat kepenghuluan dan juga perangkat kepenghuluan kurang mengerti dan paham akan sosialisasi

yang hanya diberikan secara lisan. Tetapi pada poin koordinasi antara acamat dengan kepala kepenghuluan dapat berjalan dengan baik, hal ini tidak hanya pada pengisian buku-buku administrasi kepenghuluan tetapi juga dalam hal-hal lainnya. Menurut observasi yang penulis lihat bahwa koordinasi yang baik antara camat dengan kepala kepenghuluan adalah koordinasi selain dari pengisian buku-buku administrasi kepenghuluan, contohnya batas wilayah, surat-surat tanah ataupun terkait data kependudukan.

**a. Kepenghuluan Darussalam**

Untuk lebih lanjut mengenai hasil wawancara yang penulis lakukan di Kepenghuluan Darussalam adalah sebagai berikut:

**1. Pemberian Petunjuk**

Maksudnya adalah pemberian acuan baik secara tulisan maupun lisan kepada pemerintahan kepenghuluan sebagai pedoman untuk membantu pegawai staf kepenghuluan dalam menjalankan fungsi dan kewajibannya.

Adapun indikasinya adalah :

- a. Memberikan petunjuk penyusunan peraturan kepenghuluan
- b. Memfasilitasi penyusunan buku administrasi kepenghuluan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- c. Menyiapkan dan memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan dan teknik penyusunan buku administrasi kepenghuluan

Dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh Camat di harapkan pemerintah desa dapat menjalankan administrasi pemerintahan desa dengan maksimal dan dapat tercapai apa yang menjadi tujuan administrasi itu sendiri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan key responden dan responden terkait indikator memfasilitasi buku administrasi pemerintahan desa, penulis langsung membahas dalam keseluruhan buku administrasi pemerintahan desa tersebut.

Adapun hasil wawancara peneliti terhadap responden adalah sebagai berikut: Untuk buku administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan ada beberapa pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Kepenghuluan, Sekretaris Kepenghuluan, dan Kaur Pemerintahan:

1. Apakah Camat pernah memfasilitasi pengadaan buku administrasi desa?
2. Terkait fasilitas yang diberikan apakah ada buku petunjuk pengisiannya?
3. Faktor apa saja yang menjadi penghambat pelaksanaan tugas Camat dalam melakukan pembinaan administrasi umum?

Berikut jawaban serta keterangan yang peneliti dapatkan berdasarkan wawancara tersebut:

- **Kepala Kepenghuluan “Rahmat Abdah S.Sos”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Kepenghuluan Darussalam terkait memfasilitasi buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, dia menyebutkan bahwa Camat tidak pernah memfasilitasi buku administrasi desa, seperti buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi desa. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

Hasil wawancara selanjutnya adalah terkait buku petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Kepala Kepenghuluan menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum tidak ada dilakukan oleh pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021)

Wawancara selanjutnya adalah terkait faktor penghambat pelaksanaan tugas Camat dalam melakukan pembinaan tertib administrasi pemerintahan desa mengenai administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Kepenghuluan menyebutkan bahwa faktor penghambat tersebut adalah “sarana prasarana seperti printer atau laptop yg rusak, kekurangan data dari pihak RT, dan juga kadang data lambat datang. Lambat dari pihak desa juga berpengaruh ke pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

- **Sekretaris Desa “Amrizal”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Kepenghuluan Darussalam terkait memfasilitasi buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Kepala Kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa,

buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, dia menyebutkan bahwa Camat tidak pernah memfasilitasi buku administrasi desa, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi desa. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

Hasil wawancara selanjutnya adalah terkait buku petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Sekretaris Kepenghuluan menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum tidak ada dilakukan oleh pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021)

Wawancara selanjutnya adalah terkait faktor penghambat pelaksanaan tugas Camat dalam melakukan pembinaan tertib administrasi pemerintahan desa mengenai administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Sekretaris Kepenghuluan menyebutkan bahwa faktor penghambat tersebut adalah “sarana prasarana seperti printer atau laptop yg rusak, kekurangan data dari pihak RT, dan juga kadang data lambat datang. Lambat dari pihak desa juga berpengaruh ke pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

- **Kaur Pemerintahan “Masdiyanto”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kaur Pemerintahan di Kepenghuluan Darussalam terkait memfasilitasi buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemasyarakatan Kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, dia menyebutkan bahwa Camat tidak pernah memfasilitasi buku administrasi desa, seperti buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi desa. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

Hasil wawancara selanjutnya terkait pemberian petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, Kaur Pemerintahan menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum ada dilakukan oleh pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021)

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan penulis menganalisa jawaban atas pertanyaan yang diberikan kepada perangkat kepenghuluan Darussalam untuk indikator pemberian petunjuk bahwa Camat tidak pernah memberikan dan juga memfasilitasi pengisian buku-buku administrasi kepenghuluan hal ini penulis buktikan juga dengan observasi kegiatan yang telah camat lakukan hanya kegiatan

sosial seperti pemberian bansos dan pembagian program keluarga harapan. Tidak adanya kegiatan khusus untuk pemberian petunjuk untuk pengisian buku-buku administrasi pemerintahan kepenghuluan.

#### **b. Kepenghuluan Sungai Bakau**

Untuk lebih lanjut mengenai hasil wawancara yang penulis lakukan di Kepenghuluan Darussalam adalah sebagai berikut:

##### **1. Pemberian Petunjuk**

Maksudnya adalah pemberian acuan baik secara tulisan maupun lisan kepada pemerintahan kepenghuluan sebagai pedoman untuk membantu pegawai staf kepenghuluan dalam menjalankan fungsi dan kewajibannya.

Adapun indikasinya adalah :

- a. Memberikan petunjuk penyusunan peraturan kepenghuluan
- b. Memfasilitasi penyusunan buku administrasi kepenghuluan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- c. Menyiapkan dan memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan dan teknik penyusunan buku administrasi kepenghuluan

Dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh Camat di harapkan pemerintah desa dapat menjalankan administrasi pemerintahan desa dengan maksimal dan dapat tercapai apa yang menjadi tujuan administrasi itu sendiri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan key responden dan responden terkait indikator memfasilitasi buku administrasi pemerintahan desa, penulis langsung membahas dalam keseluruhan buku administrasi pemerintahan desa tersebut. Adapun hasil wawancara peneliti terhadap responden adalah sebagai berikut:



Untuk buku administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan ada beberapa pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Kepenghuluan, Sekretaris Kepenghuluan, dan Kaur Pemerintahan:

1. Apakah Camat pernah memfasilitasi pengadaan buku administrasi desa?
2. Terkait fasilitas yang diberikan apakah ada buku petunjuk pengisiannya?
3. Faktor apa saja yang menjadi penghambat pelaksanaan tugas Camat dalam melakukan pembinaan administrasi umum?

Berikut jawaban serta keterangan yang peneliti dapatkan berdasarkan wawancara tersebut:

▪ **Kepala Kepenghuluan “Supianto”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Kepenghuluan Sungai Bakau terkait memfasilitasi buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, dia menyebutkan bahwa Camat tidak pernah memfasilitasi buku administrasi desa, seperti buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi desa. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

Hasil wawancara selanjutnya adalah terkait buku petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti petunjuk

pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum tidak ada dilakukan oleh pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021)

Wawancara selanjutnya adalah terkait faktor penghambat pelaksanaan tugas Camat dalam melakukan pembinaan tertib administrasi pemerintahan desa mengenai administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan menyebutkan bahwa faktor penghambat tersebut adalah “sarana prasarana menjadi poin terpenting, sering kali kerja kita terhambat oleh sarana dan prasarna yang kurang memadai (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

▪ **Sekretaris Desa “M. Yusuf”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Kepenghuluan Sungai Bakau terkait memfasilitasi buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Kepala Kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa,

buku agenda dan buku ekspedisi, dia menyebutkan bahwa Camat tidak pernah memfasilitasi buku administrasi desa, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi desa. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

Hasil wawancara selanjutnya adalah terkait buku petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Sekretaris Kepenghuluan menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum tidak ada dilakukan oleh pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021)

Wawancara selanjutnya adalah terkait faktor penghambat pelaksanaan tugas Camat dalam melakukan pembinaan tertib administrasi pemerintahan desa mengenai administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Sekretaris Kepenghuluan menyebutkan bahwa faktor penghambat tersebut adalah kurangnya rutinitas atau pengumpulan maupun pengolahan data sehingga data-data tersebut tidak update. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

- **Kaur Pemerintahan “dedi hermanto”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kaur Pemerintahan di Kepenghuluan Sungai Bakau terkait memfasilitasi buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, dia menyebutkan bahwa Camat tidak pernah memfasilitasi buku administrasi desa, seperti buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi desa. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

Hasil wawancara selanjutnya terkait pemberian petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, Kaur Pemerintahan menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum tidak ada dilakukan oleh pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021)

### c. Kepenghuluan Sinaboi

Untuk lebih lanjut mengenai hasil wawancara yang penulis lakukan di Kepenghuluan Darussalam adalah sebagai berikut:

#### 1. Pemberian Petunjuk

Maksudnya adalah pemberian acuan baik secara tulisan maupun lisan kepada pemerintahan kepenghuluan sebagai pedoman untuk membantu pegawai staf kepenghuluan dalam menjalankan fungsi dan kewajibannya.

Adapun indikasinya adalah :

- a. Memberikan petunjuk penyusunan peraturan kepenghuluan
- b. Memfasilitasi penyusunan buku administrasi kepenghuluan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- c. Menyiapkan dan memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan dan teknik penyusunan buku administrasi kepenghuluan

Dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh Camat di harapkan pemerintah desa dapat menjalankan administrasi pemerintahan desa dengan maksimal dan dapat tercapai apa yang menjadi tujuan administrasi itu sendiri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan key responden dan responden terkait indikator memfasilitasi buku administrasi pemerintahan desa, penulis langsung membahas dalam keseluruhan buku administrasi pemerintahan desa tersebut. Adapun hasil wawancara peneliti terhadap responden adalah sebagai berikut:

Untuk buku administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemasyarakatan Kepenghuluan ada beberapa

pertanyaan yang peneliti ajukan kepada Kepala Kepenghuluan, Sekretaris Kepenghuluan, dan Kaur Pemerintahan:

1. Apakah Camat pernah memfasilitasi pengadaan buku administrasi desa?
2. Terkait fasilitas yang diberikan apakah ada buku petunjuk pengisiannya?
3. Faktor apa saja yang menjadi penghambat pelaksanaan tugas Camat dalam melakukan pembinaan administrasi umum?

Berikut jawaban serta keterangan yang peneliti dapatkan berdasarkan wawancara tersebut:

- **Kepala Kepenghuluan “Masri”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Kepenghuluan Sinaboi Bakau terkait memfasilitasi buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, dia menyebutkan bahwa Camat tidak pernah memfasilitasi buku administrasi desa, seperti buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi desa. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

Hasil wawancara terkait pemberian buku petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian

buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum tidak ada dilakukan oleh pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021)

Wawancara selanjutnya adalah terkait faktor penghambat pelaksanaan tugas Camat dalam melakukan pembinaan tertib administrasi pemerintahan desa mengenai administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan menyebutkan bahwa faktor penghambat tersebut adalah “sarana prasarana kita kurang memadai, keterbatasan pengetahuan dalam mengisi buku-buku tersebut membuat buku-buku tidak terisi sebagai mana seharusnya (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

▪ **Sekretaris Desa “Joni K”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Kepenghuluan Sinaboi terkait memfasilitasi buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Kepala Kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, dia menyebutkan bahwa Camat tidak pernah memfasilitasi buku administrasi desa, administrasi penduduk,

keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi desa hanya memberikan sosialisasi dan memerintahkan kepenghuluan untuk mengisinya. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

Hasil wawancara terkait pemberian buku petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Sekretaris Kepenghuluan menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum tidak ada dilakukan oleh pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021)

Wawancara selanjutnya adalah terkait faktor penghambat pelaksanaan tugas Camat dalam melakukan pembinaan tertib administrasi pemerintahan desa mengenai administrasi umum, administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan Sekretaris Kepenghuluan menyebutkan bahwa faktor penghambat tersebut adalah kurangnya rutinitas atau pengumpulan maupun pengolahan data sehingga data-data tersebut tidak update. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).



- **Kaur Pemerintahan “Rafika”**

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kaur Pemerintahan di Kepenghuluan Sinaboi terkait memfasilitasi buku administrasi umum administrasi penduduk, keuangan, pembangunan dan Badan Kemusyawaratan Kepenghuluan seperti buku data peraturan desa, buku data keputusan kepala desa, buku inventaris desa, buku aparat desa, buku data tanah milik desa, buku data tanah di desa, buku agenda dan buku ekspedisi, dia menyebutkan bahwa Camat tidak pernah memfasilitasi buku administrasi desa, seperti buku administrasi umum dan keseluruhan buku administrasi Kepenghuluan hanya memberikan sosialisasi untuk mengisi buku kepenghuluan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

Hasil wawancara selanjutnya terkait pemberian petunjuk dalam pengisian buku administrasi umum seperti petunjuk pengisian buku data peraturan desa, petunjuk pengisian buku data keputusan kepala desa, petunjuk pengisian buku data inventaris desa, petunjuk pengisian buku data aparat pemerintah desa serta petunjuk pengisian buku lainnya yang termasuk dalam buku administrasi umum, Kaur Pemerintahan menyebutkan bahwa untuk buku petunjuk dalam administrasi umum ada dilakukan oleh pihak kecamatan. (Hasil wawancara peneliti pada Rabu 03 November 2021).

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan penulis kepada perangkat kepenghuluan sinaboi penulis menyimpulkan jawaban tersebut

tidak adanya pemberian petunjuk maupun fasilitas yang diberikan oleh Camat kepada perangkat kepenghuluan sinaboi hal ini dibuktikan dari seluruh pertanyaan yang diberikan jawabannya tidak pernah dilakukan oleh camat, kemudian didukung juga dari observasi dan dokumentasi kegiatan yang tidak di temukan oleh penulis.

#### **4.14 Faktor-faktor penghambat Penyelenggaraan Tugas Camat Dalam Membina Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir**

Dalam menjalankan tugas ini ada beberapa hambatan yang di hadapi oleh Camat terutama dalam melakukan pembinaan terhadap administrasi pemerintahan Kepenghuluan antara lain sebagai berikut:

1. Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan pada, Kasi Pemerintahan mengatakan bahwasanya Camat sejauh ini belum ada memfasilitasi buku administarsi desa, hanya format saja untuk laporan penduduk, kemudian buku-buku tersebut juga dianggarkan di Kepenghuluan masing-masing sehingga camat tidak dapat melakukan fasilitasi secara langsung.
2. Tidak adanya bimbingan khusus mengenai sosialisasi kearsipan kepada Desa dari Kecamatan bagaimana untuk peningkatan kearsipan, selanjutnya dari pihak staff yang ada di Kepenghuluan juga bingung untuk melaksanakan tugas tertib administarsi pemerintahan daesa karena tidak adanya bimbingan tersebut.
3. Sarana dan prasarana penunjang juga termasuk ke dalam faktor penghambat seperti printer, laptop bervirus dan tinta yang putus.

Kemudian adanya kekurangan data dari pihak RT, karena lambat dari Desa juga berpengaruh ke pihak Kecamatan.

4. Kurangnya keingintahuan dalam pelaksanaan tata cara pengisian buku administrasi kepenghuluan oleh perangkat dan staf kantor kepenghuluan yang menyebabkan salah satu penghambat bagi camat dalam melaksanakan tugasnya terkait pembinaan tertib administrasi kepenghuluan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil wawancara dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa Tugas Camat dalam membina tertib administrasi pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir hasilnya Tertib Administrasi Pemerintahan Kepenghuluan di Kecamatan Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir Belum terselenggara dengan baik. Hal ini dibuktikan dari hasil wawancara dengan responden dan key informan yang terdapat dalam penelitian ini begitu juga di dukung oleh observasi dan juga dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti.
2. Dalam menjalankan tugasnya banyak hambatan yang di hadapi oleh Camat dalam melakukan pembinaan terhadap Administrasi Pemerintahan Desa yang antara lain yaitu: Sulitnya mengumpulkan Aparatur Pemerintahan Desa kemudian kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang menjadi pegawai atau staf desa sehingga mereka tidak terlalu peduli dengan kepentingan masyarakat Desa sehingga Buku Administrasi Pemerintahan Desa tidak ter isi dengan lengkap di setiap Kepenghuluan yang ada di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir.

## 5.2 Saran

Agar pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa di Kecamatan Sinaboi Kabupaten Rokan Hilir dapat dilaksanakan dengan baik dimasa yang akan datang maka disarankan:

1. Kepada Pemerintah Kecamatan untuk memeberikan petunjuk dan memfasilitasi cara pengisian buku administarsi kepenghuluan, bukan hanya format saja, dan selanjutnya menyediakan contoh model buku administrasi pemerintahan desa baik itu administrasi umum, administrasi penduduk, administrasi keuangan, administrasi pembangunan, administrasi BPD dan administrasi lainnya. Agar terlaksananya dan terselenggaranya tertib administrasi pemerintahan kepenghuluan yang baik di kecamatan yang ada di Kabupaten Rokan Hilir khususnya kecamatan Sinaboi.
2. Untuk pemerintahan desa agar lebih meningkatkan kinerjanya di bidang penyelenggaraan tertib administrasi Pemerintahan Kepenghuluan. Dengan tertibnya administrasi Pemerintahan Kepenghuluan maka akan mudah dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan tertib administrasi Pemerintahan Kepenghuluan.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku-buku

- AA. Anwar Prabu Mangkunegara, 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung, PT Remaja Rosda Karya
- Afiffudin, 2012. *Pengantar Administrasi Pembangunan*. Alfabeta, Bandung
- Effendi, Mahrizal. 2003. *Pengantar Ilmu Manajemen dan Komunikasi*, Prestasi, Jakarta.
- Handoko, T. Hani. 2003. *Pengantar Manajemen*. Unibraw Pres: Malang.
- Hasibuan, S.P.Malayu. 2006. *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*. Bumi Aksara: Jakarta
- Idrus, Muhammad. 2009. *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Erlangga
- Lukman, Sampara. 2000. *Manajemen Kualitas Pelayanan*. STIA LAN Press. Jakarta
- Ismail, Maimunah. 2001. *Pengembangan implekasi ke atas Pembangunan Masyarakat*. Dewa bahasa dan pustaka, Kementrian Pendidikan Indonesia, Kuala Lumpur
- Miftah, Thoha. 2010. *Kepemimpinan dan Manajemen*, Rajawali press: Jakarta
- Moekijat, 2008. *Koordinasi Suatu Tinjauan Teoritis*. Bandung, Mandar Maju
- Moenir, H.A.S. 2010. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Munaf, Yusri. 2016, *Hukum Administrasi Negara*, Pekanbaru: Marpoyan Tujuh Publishing.
- Musanef, 1998. *Sistem Pemerintahan Indonesia*. Gunung Agung, Jakarta.
- Ndraha, Taliziduhu, 2011. *Kybernologi (Ilmu Pemerintahan Baru) 1*. Jakarta, Rineka Cipta
- , 2011. *Kybernologi (Ilmu Pemerintahan Baru) 2*. Jakarta, Rineka Cipta
- Nurcholis, Hanif. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Erlangga, Jakarta.

- Pamudji, 1985. *Ekologi Administrasi Negara*. Jakarta Bina Aksara.
- Rasyid, M. Ryass, 1997. *Makna Pemerintahan : Tinjauan Dari segi Etika dan Kepemimpinan*. Jakarta, Pt. Yarif Watampone
- Saydam, Gouzali. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit: Djambatan, Jakarta
- Siagian, Sondang, 2003. *Administrasi Pembanguna*. Jakarta, PT Bumi Aksara.
- , 2012. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Soekanto, Soejiono. 2012, *Sosiologi Suatu Pengantar*, Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Saputri, Cahyani. 2016. *Evaluasi Pelaksanaan Tugas Camat Dalam Membina Administrasi Desa Di Kecamatan Rakit Kulim Kabupaten Indragiri Hulu*.
- Suryaningrat, Bayu. 1981. *Mengenal Ilmu Pemerintahan*. Jakarta, Bina Aksara
- Syafiie, Inu Kencana, 2003. *Birokrasi Pemerintahan Indonesia*. Bandung, CV Mandar Maju.
- , 2010. *Pengantar Ilmu Pemerintahan*, Penerbit: Refika Aditama.
- , 2011, *Sistem Pemerintahan Indonesia*, Jakarta: Rineka Cipta
- , 2013, *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI)*, Jakarta: Bumi Aksara
- Tangkilisan. 2004. *Kebijakan dan Manajemen Otonomi Daear*. Yogyakarta:Lukman Offset.
- Toha, Miftah. 1997. *Pembinaan Organsasi Proses Diagnosa dan Intervasi*. Rajawali Persada, Jakarta.
- Wasistiono, Sadu dan Irwan Tahir. 2007. *Prospek Pengembangan Desa*. Bandung, Fokusmedia.
- Westa, pariata. 2005. *Pokok-pokok pengertian Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung.
- Widjaja, HAW, 2002. *Pemerintahan Desa dan Administrasi Desa*, Jakarta, Raja Grafindo

Winardi, J. 2003. *Teori Organisasi dan Pengorganisasian*. Grafindo Persada, Jakarta

Wijaksono, Kristian Widya. 2006. *Administrasi dan Birokrasi Pemerintahan*. Yogyakarta, Graha Ilmu.

### **Undang-undang**

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Desa
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan

