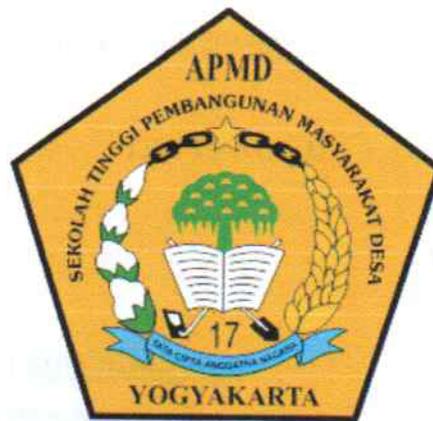


**SKRIPSI**

**KAPASITAS PEMERINTAH KALURAHAN  
DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI DI KALURAHAN  
TAMANMARTANI KAPANEWON KALASAN KABUPATEN SLEMAN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



**Disusun Oleh:**  
**CHRISTIANDY**  
**16520211**



**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN STRATA I  
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"  
YOGYAKARTA**

**2021**

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini telah diuji dan dipertanggungjawabkan di depan Tim Penguji untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Strata satu (S-1) Program Studi Ilmu Pemerintahan Pada Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta Pada :

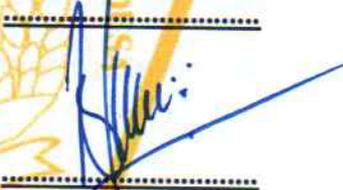
Hari : Rabu

Tanggal : 8 September 2021

Jam : 12:30 WIB

Tempat : Ruang Ujian Skripsi STPMD”APMD” Yogyakarta

### TIM PENGUJI

NAMA	TANDA TANGAN
1. <u>Dr. R. Widodo Triputro, MM., M.Si</u> Ketua penguji/Pembimbing	
2. <u>Dr. Supardal, M.Si</u> Penguji Samping I	
3. <u>Analius Giawa, S.IP., M.Si</u> Penguji Samping II	

Mengetahui

Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan



Dr. Guno Tri Tjahjoko, M.A

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Christiandy

NIM : 16520211

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul “KAPASITAS PEMERINTAH KALURAHAN DALAM PELAYANAN ADMINISTARSI DI KALURAHAN TAMANMARTANI KAPANEWON KALASAN KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA” adalah benar-benar merupakan hasil karya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan di dalam daftar pustaka dengan benar.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta, 3 November 2021



Christiandy  
16520211

## MOTTO

Janganlah kamu memikirkan hal-hal yang lebih tinggi dari pada yang patut kamu pikirkan  
( Roma 12 : 3 )

Kalau bodoh itu nurut, kalau pintar itu ngajar  
( Basuki Tjahaja Purnama / Ahok )

Tetap tenang meskipun sulit, tetap sabar meskipun sakit, tetap rendah hati  
meskipun punya segalanya  
( Agus Kotak )

Jangan terlalu ambil hati dengan ucapan seseorang, kadang manusia punya mulut  
tapi belum tentu punya otak  
( Albert Einstein )

Jangan kasih titik kalau Tuhan masih mau kasih koma. Kalau kamu masih hidup hari ini, berarti belum titik. Tuhan masih belum berhenti sama hidup kamu. Cerita yang Dia sedang buat belum berakhir  
( Raditya Oloan )

Kamu tidak akan dikritik oleh orang yang melakukan lebih banyak darimu, justru kamu akan dikritik oleh orang yang lebih sedikit dari usahamu

Kuliah itu bukan tentang balapan lulus atau tinggi-tinggian IPK. Jalani saja dengan tanggung jawab dan versi terbaik menurutmu

Jangan pernah bikin janji sama satu hal yang belum tentu bisa kamu pegang omongannya

Sekalipun saya pernah gagal tetapi, hari depan saya secerah janji-janji Allah.  
Sekalipun saya pernah jatuh, saya akan bangkit lagi karena tangan Tuhan menopang saya

Belajarlh dari kesetiaan seekor anjing

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur peneliti ucapkan kepada Tuhan yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga peneliti bisa menyelesaikan studi di Program Studi Ilmu Pemerintahan (Sarjana) Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta. Peneliti mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu peneliti untuk menyelesaikan skripsi ini, skripsi ini peneliti persembahkan kepada:

- ❖ Dua orang hebat dalam hidup saya, Bapak Izak Santosa dan Ibu Aminah. Keduanya lah yang membuat segalanya menjadi mungkin sehingga saya bisa sampai pada tahap dimana skripsi ini akhirnya selesai. Terima kasih atas segala pengorbanan, nasihat dan doa baik yang tidak pernah berhenti kalian berikan kepadaku. Aku selamanya bersyukur dengan keberadaan kalian sebagai orangtua ku.
- ❖ Kedua adik saya Atalie Ivana dan Billie Alber yang saya sayangi dan cintai.
- ❖ Bapak dosenku yang baik hati Bapak Dr. R. Widodo Triputro, M.M., M.Si Izinkanlah saya mengantarkan ucapan terima kasih untukmu sebagai dosen pembimbing yang telah bersedia mengantarkanku untuk mengantungi gelar sarjana.
- ❖ Kedua support system saya, Mega Kharisma dan Ibu Maryana Ma'ruf. Terima kasih atas dukungan, kebaikan, perhatian, dan kebijaksanaan. Terima kasih karena memberi tahu saya cara hidup dengan jujur, bahagia, dan selalu menunjukkan kepada saya cara yang benar dan menghibur saya pada saat yang kritis.
- ❖ Skripsi ini saya persembahkan untuk teman dan sahabat yang selalu ada disisi saya. Saya bahkan tidak bisa menjelaskan betapa bersyukurya saya memiliki kalian dalam hidup saya. Maaf jika tidak bisa menyebutkan kalian satu persatu.

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur Penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan izin bagi penulis untuk menyelesaikan skripsi yang berjudul “KAPASITAS PEMERINTAH KALURAHAN DALAM PELAYANAN ADMINISTARSI DI KALURAHAN TAMANMARTANI KAPANEWON KALASAN KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA”.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S-1) Program Studi Ilmu Pemerintahan di Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung, skripsi ini tidak dapat terselesaikan dengan baik. Bantuan dan dukungan baik berupa moril dan spiritual dari semua pihak sangat membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini. Oleh karena itu penulis akan menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Sutoro Eko selaku ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Guno Tri Tjahjoko, MA selaku ketua program studi Ilmu Pemerintahan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.
3. Bapak Dr. R. Widodo Triputro, MM., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan masukan serta meluangkan waktu guna membimbing penyusun dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Ibu Nelly Tiurmida, Ir, MPA selaku dosen pembimbing akademik yang telah masukan serta meluangkan waktunya.
5. Seluruh dosen Program Studi Ilmu pemerintahan (S-1) Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.

6. Pemerintah Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah menjadi tempat penelitian guna proses penyelesaian skripsi ini.
7. Masyarakat Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah menjadi *informan* bagi peneliti guna proses penyelesaian skripsi ini.
8. Teman-teman seperjuangan angkatan 2016 Ilmu Pemerintahan STPMD “APMD” Yogyakarta yang selalu memberikan dorongan dan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini hingga selesai.
9. Almamater STPMD “APMD“ Yogyakarta
10. Semua pihak yang terkait baik langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis merasa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga kritik dan saran masih penyusun butuhkan demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga apa yang penulis paparkan dapat memberikan manfaat kepada semua pihak, baik penulis maupun pembaca di kemudian hari.

Yogyakarta, 30 Agustus 2021

Penulis

CHRISTIANDY

## INTISARI

Kapasitas Pemerintah Kalurahan dalam pelayanan administrasi, khususnya pelayanan administrasi kependudukan, perlu memperhatikan beberapa aspek, mulai dari pemahaman, keterampilan, kemampuan, hingga penyelenggaraan pelayanan. Keempat hal tersebut harus saling melengkapi, demi terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang maksimal dan baik. Kalurahan Tamanmartani, merupakan Kalurahan yang terletak di Kapanewon Kalasan, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, yang berisikan perangkat pemerintahan dengan berbagai pemahaman, kemampuan dan keterampilan dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan. Tujuan penelitian ini adalah untuk: 1) Mendeskripsikan kapasitas Pemerintah kalurahan dalam pelayanan administrasi penduduk di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta; dan 2) Mengetahui hambatan dalam kapasitas Pemerintah kalurahan dalam pelayanan administrasi penduduk di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

Jenis penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif deskriptif. Teknik penentuan narasumber menggunakan teknik *purposive*. Subjek dalam penelitian ini adalah 15 narasumber yang terbagi dalam Pemerintah Kalurahan, Dukuh, Ketua Pokja Pembangunan, Ketua Karang Taruna, dan Masyarakat pengguna jasa. Data dikumpulkan dengan menggunakan teknik wawancara, pengamatan dan studi dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Pemahaman tentang peraturan pelayanan administrasi, prinsip pelayanan administrasi, dan azas pelayanan yang telah di jalankan dengan baik; 2) Keterampilan dalam hal memberikan pelayanan pada masyarakat, memahami dan memotivasi orang lain sebagai individu atau dalam kelompok, dan mengurus, mengatur, dan mencatat informasi tentang pelaksanaan dan hasil yang dicapai serta sebagai hambatan-hambatan yang dialami maupun kemampuan mengikuti kebijakan dan prosedur yang telah dilakukan oleh pemerintah Kalurahan Tamanmartani berjalan dengan baik dan bersifat komunikatif antara pemerintah Kalurahan dengan masyarakatnya; 3) Kemampuan untuk mengerjakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, memahami jenis pelayanan administrasi penduduk yang dibutuhkan oleh masyarakat, dan berkomunikasi dengan baik dan siap menerima saran atau masukan untuk keberhasilan tugasnya yang telah dilakukan oleh pemerintah Kalurahan Tamanmartani sudah berjalan sesuai SOP (Standar Operasional Pelayanan); 4) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Penduduk telah dilakukan dan di jalankan oleh pemerintah Kalurahan Tamanmartani sudah berjalan sesuai prosedural dan sudah berjalan baik; dan 5) Hambatan-hambatan yang dialami di antaranya adalah kurangnya pemahaman dan kemampuan perangkat pemerintahan dalam mengikuti kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan, serta kurangnya kesadaran masyarakat akan administrasi sehingga update data menjadi terkendala.

**Kata Kunci** : Kapasitas, Pemerintah Kalurahan, Pelayanan Administrasi

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Lahirnya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa memberikan konsekuensi kepada pemerintah desa untuk menjalankan otonomi desa dengan seluas-luasnya. Di samping itu, hadirnya undang-undang tersebut memberikan pengakuan bahwa pemerintah desa merupakan penyelenggara pemerintahan yang mengembangkan kemandirian dan berhak memanfaatkan segala sumber daya yang terdapat pada masing-masing desa. Undang-undang tersebut secara tegas memberikan kekuatan bahwa pemerintah desa ditempatkan sebagai subyek dan bukan sebagai obyek dalam pembangunan. Selain itu, pemerintah desa sekaligus sebagai perancang pembangunan yang sesuai dengan potensi kebutuhan desa itu sendiri.

Pemerintah desa sebagai penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan harus memiliki kemampuan bekerjasama dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas yang diembannya. Lahirnya Undang-Undang Desa disatu sisi memberikan kesempatan bagi pemerintah desa, tetapi di sisi lain memberikan kegelisahan karena daya dukung unsur-unsur desa belum memadai untuk melakukan akselerasi perubahan. Administrasi pemerintahan memegang peranan penting dalam keterlibatan pemerintah pada proses sistem administrasi, sehingga tertibnya pengelolaan pemerintahan desa setidaknya harus didukung oleh sistem administrasi yang

benar, rapi dan teratur sehingga dapat memberikan informasi secara mudah dan terstruktur yang sangat berguna bagi penyusunan program dan pengambilan keputusan maupun pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan. Sehingga untuk dapat menyelenggarakan roda pemerintahan diperlukan kapasitas aparatur pemerintah desa yang memiliki kemampuan dan keterampilan dalam urusan-urusan yang menjadi tanggung jawab pemerintah desa. Administrasi pemerintahan memegang peranan penting dalam keterlibatan pemerintah pada proses sistem administrasi. Sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa dijelaskan bahwa tertib administrasi desa memiliki fungsi sebagai data dan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

Sistematis penyelenggaraan pemerintahan desa setidaknya harus didukung oleh sistem administrasi yang benar, rapi dan teratur sehingga dapat memberikan informasi secara mudah dan terstruktur yang sangat berguna bagi penyusunan program dan pengambilan keputusan maupun pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Oleh karena itu, kapasitas aparatur pemerintah desa menjadi hal yang sangat penting demi memberikan kontribusi signifikan bagi efektivitas pelaksanaan Undang-Undang Desa. Selain dilandasi kapasitas dan keterampilan yang memadai, juga harus disertai disiplin yang tinggi, untuk mewujudkan desa

yang maju, mandiri dan sejahtera. Termasuk kemampuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparaturnya pemerintahan desa.

Pelayanan publik adalah pemberian pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah kepada sejumlah masyarakat yang berkepentingan sesuai dengan tata cara dan aturan pokok yang telah ditetapkan. Menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Kepmen PAN) Nomor 63 Tahun 2004, tentang pelayanan publik, pelayanan publik adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan suatu kewajiban aparaturnya pemerintah sebagai abdi masyarakat.

Kita sering kali berhadapan dengan pelayanan publik dimana kebutuhan kita harusnya dilayani dengan baik, namun kadang kita kecewa dengan hal tersebut. Pelayanan publik sering kali hanya menjadi sebuah rutinitas kerja para pegawai yang seharusnya melayani dengan baik demi kepentingan semua unsur, golongan maupun komunitas masyarakat.

Sebagai contoh terkecil pemerintahan salah satunya layanan publik pihak kelurahan. Di situ kita bisa melihat betapa buruknya sebuah kinerja layanan yang jauh dari harapan. Mereka memandang sebuah jabatan ataupun bagian kerja adalah sebuah rutinitas, melayani kebutuhan masyarakat tanpa adanya profesionalisme ataupun service yang baik, bahkan jauh dari harapan masyarakat sebagai customer mereka.

Kita dapat merasakan mulai dari jam kerja yang molor, bahkan setiap hari pasti ada yang tidak masuk karena alasan yang tidak jelas hingga tata cara kerja yang seolah-olah tidak adanya target dan administrative yang tidak baik

menjadikan semua permasalahan harus ditanggung oleh masyarakat yang mau tidak mau harus menyerah kepada mereka. Kita dapat melihat betapa santainya pegawai kelurahan dan buruknya dalam pelayanan, misalnya dalam pembuatan KTP.

Betapa kecewanya kita disaat hendak mengurus sebuah KTP harus bersusah payah untuk mendapatkannya. Berbagai alasan terlontar disaat kita akan mendapatkannya, mulai dari antrian, blanko yang kosong, pejabat kelurahan yang belum hadir, dan lain-lain tanpa adanya kejelasan yang pasti. Padahal kita sudah meluangkan waktu dan memenuhi segala persyaratan. Namun yang terjadi adalah kekecewaan yang seolah-olah harus kita tanggung sebagai harga mahal membuat KTP.

Sungguh ironis disaat kita harus mendapatkan hak sebagai warga negara namun tidak ada pelayanan yang baik bagi kita, padahal kita sudah memenuhi kewajiban sebagai warga negara. Mulai dari membayar pajak, mentaati peraturan pemerintah hingga berbelanja apapun sudah dikenakan pungutan atau pajak. Dari sini jelas tidak adanya keseimbangan antara hak dan kewajiban.

Seharusnya pemerintah sudah sadar sepenuhnya arti pelayanan bagi masyarakat, mulai dari hal-hal yang kecil hingga besar dimana sudah seharusnya mereka berorientasi pada *the real service* (pelayanan yang sesungguhnya). (<https://www.liputan6.com/citizen6/read/753723/buruknya-pelayanan-publik-di-indonesia> yang di akses tanggal 6 Oktober 2021).

Pada dasarnya setiap manusia membutuhkan pelayanan, bahkan dapat dikatakan bahwa pelayanan tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan manusia. Masyarakat setiap waktu selalu menuntut pelayanan publik yang berkualitas dari birokrat, meskipun tuntutan sering tidak sesuai dengan harapan karena secara empiris pelayanan publik yang terjadi selama ini masih bercirikan : berbelit-belit, lambat, mahal, dan melelahkan. Kecenderungan seperti itu terjadi karena masyarakat masih diposisikan sebagai pihak yang “melayani” bukan yang dilayani.

Pelayanan publik diartikan, pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan. Konsepsi pelayanan administrasi pemerintah seringkali dipergunakan secara bersama-sama atau dipakai sebagai sinonim dari konsepsi pelayanan perizinan dan pelayanan umum, serta pelayanan publik. Administrasi pemerintahan memang disejajarkan, dipakai secara silih berganti dan dipergunakan sebagai sinonim pelayanan perizinan, yang merupakan terjemahan dari administrative service.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa. Kepala Desa berwenang menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa. Dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa Kepala Desa didukung atau dibantu oleh Aparatur pelaksana. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa dilakukan dalam rangka: penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan

masyarakat. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa. Administrasi Pemerintahan Desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Desa pada Buku Register Desa. Disebutkan dalam Permendagri, salah satu tujuannya ditetapkannya Permendagri tentang Administrasi Pemerintahan Desa adalah untuk mewujudkan tertib administrasi desa yang mampu berfungsi sebagai sumber data dan informasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

Administrasi pemerintah memegang peranan yang penting karena keterlibatan pemerintah dalam sistem administrasi. Untuk itu agar tujuan pemerintah benar-benar dapat tercapai seperti yang diharapkan, maka yang harus diperhatikan adalah adanya aparat pemerintah yang memiliki kualitas yang memadai. Untuk menyelenggarakan administrasi desa yang efektif diperlukan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan terhadap aparatur pemerintah desa dalam bidang pemerintahan, sehingga perangkat desa dapat melakukan tugas dan kewajibannya dengan baik dalam melayani masyarakat. Keberadaan pemerintah desa merupakan alat untuk mencapai tujuan pembangunan nasional ataupun sebagai lembaga yang memperkuat struktur pemerintahan negara Indonesia. (Friadly Lembong, M.T.Lapian, dan Freddie Kalangie, 2017:1).

Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan yang

telah disahkan oleh DPR-RI pada tanggal 26 November 2013 merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama perubahan UU dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan. Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, menjelaskan bahwa Administrasi Kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan Administrasi Negara. Dari segi kepentingan penduduk, Administrasi Kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan Dokumen Kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif.

Potensi Sumber Daya Manusia bisa dikatakan sebagai sumber daya utama karena peran manusia dalam organisasi faktor penting dalam setiap organisasi yang menjadi penggerak dan penentu bagaimana organisasi itu akan berjalan. Pengembangan sumber daya manusia dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, pendidikan dan bimbingan, mutasi maupun promosi jabatan. Kemauan, motivasi dan kemampuan yang dimiliki para pegawai dapat di kembangkan untuk kepentingan suatu organisasi pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang dibebankan kepada pegawainya untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya. Pengembangan sumber daya manusia bertujuan agar organisasi

pemerintah dapat mempertahankan eksistensi kerja semua komponen organisasi.

Kualitas pelayanan memiliki hubungan erat dengan sumber daya manusianya, maka dari itu untuk memiliki kualitas pelayanan yang baik perlu adanya dukungan dari sumber daya manusia yang berkualitas pula, karena semakin baik sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi maka semakin baik pula kualitas pelayanan yang diberikan. Pelaksanaan suatu pekerjaan dinilai memenuhi standar yang baku nilainya mengacu pada hasil pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga hasil dan sasaran yang telah ditetapkan dan dicapai secara maksimal. Baik atau buruknya suatu pelayanan yang dicapai oleh sebuah organisasi tidak terlepas dari keberhasilan prestasi kerja yang diraih oleh para perangkatnya, akan tetapi untuk meraihnya tidaklah mudah, hal tersebut dapat diraih melalui berbagai usaha yang diberikan oleh seorang pemimpinnya yaitu dengan mengembangkan potensi yang dimiliki perangkatnya.

Oleh karena itu, kapasitas pemerintah desa menjadi hal yang sangat penting demi memberikan kontribusi signifikan bagi efektivitas pelaksanaan Undang-Undang Desa. Selain dilandasi kapasitas dan keterampilan yang memadai, juga harus disertai disiplin yang tinggi, untuk mewujudkan desa yang maju, mandiri dan sejahtera. Termasuk kemampuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparat pemerintah desa. (Siti Ulfa Hanifa.2018).

Masih ditemukan permasalahan terkait efektif dan efisien administrasi pemerintahan seperti yang diamanatkan dalam peraturan pemerintah karena

keterbatasan kemampuan dan keterampilan sumber daya manusia perangkat desa. Ada juga faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan administrasi pemerintahan seperti faktor sarana prasarana, faktor masyarakat, faktor budaya, dan faktor hukum. Maksudnya aparatur pemerintahan desa dihadapkan pada keterbatasan kapasitas dalam menyusun administrasi pemerintahan secara baik, tertib dan benar, berangkat dari faktor-faktor tersebut, menjadi peluang untuk melakukan pengembangan yang diawali dari sisi internal dengan memanfaatkan peluang yang ada dengan cara membangun, hal ini menuntut adanya kapasitas yang mumpuni dari aparatur pemerintah desa dalam pengelolaan potensi desa dan melaksanakan tertib administrasi desa, karena dengan kapasitas aparatur yang baik maka akan berdampak positif dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Penyelenggaraan pelayanan publik yang dilakukan di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta oleh pemerintah masih dihadapkan pada pelayanan yang belum efektif dan efisien serta kualitas sumber daya manusia yang belum memadai dan faktor-faktor yang menjadi kendala. Adanya indikasi kapasitas pemerintah kalurahan dalam pelayanan administrasi yang kurang memadai. Menurut kepala Dukuh yaitu Muhadi mengatakan “masalah yang terjadi sering terjadi yaitu masalah dokumen kepindahan penduduk yang sering keluar masuk sering tidak lapor kepada kepala dukuh sehingga menjadi susah untuk mengisi dokumen tentang keluar masuk nya penduduk dan juga karena hal itu menjadi susah untuk memberikan dokumen yang tidak lengkap kalurahan . Kadang

juga ada masyarakat yang KTP dan Kartu Keluarganya asli Kalurahan Tamanmartani tapi tinggalnya di luar Kalurahan Tamanmartani sehingga membuat saya kebingungan saat ada surat-surat penting datang” ( Prapenelitian senin, 5 April 2021 ).

Menurut salah satu warga yaitu Nur mengatakan “pelayanan di kantor kalurahan sangat tidak menentu. Terkadang dapat aparatur yang ramah, terkadang juga dapat aparatur yang kurang ramah. Seperti contohnya saat mengurus surat nikah di kalurahan dapat aparatur yang tidak ramah dan cuek, ketika ditanya tentang persyaratan berkas apa saja yang harus dilengkapi mendapatkan jawaban yang dengan acuh tak acuh. Saat minta cap untuk penerima bantuan dilayanin dengan acuh tak acuh juga” ( Prapenelitian Kamis, 1 April 2021 ).

Peningkatan kualitas pelayanan publik adalah salah satu isu yang sangat penting. Hal ini terjadi karena di satu sisi merupakan tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan semakin besar sementara praktek penyelenggara pelayanan tidak mengalami perubahan yang berarti. Masyarakat setiap waktu menuntut pelayanan publik yang berkualitas, meskipun tuntutan tersebut sering tidak sesuai dengan harapan karena pelayanan publik yang terjadi selama ini masih berbelit-belit, lambat, mahal, dan melelahkan.

Bertolak dari latar belakang di atas, jika dihubungkan dengan kenyataan dilapangan tidak berjalan sesuai kondisi idealnya. Dari hasil observasi yang dilakukan masih banyak pelayanan administrasi pemerintahan

yang belum optimal yang dilakukan sebagaimana mestinya khususnya pelayanan administrasi kependudukan. Hal ini disebabkan kurangnya kualitas sumber daya manusia aparat dalam hal administrasi desa. Seperti halnya di Kantor Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta dimana dalam kegiatan administrasi pemerintah masih mengalami banyak kendala yaitu kurang optimalnya pelayanan administrasi, hal ini disebabkan kualitas sumber daya manusia yang belum secara maksimal memahami tugas dan fungsinya.

Dalam hal ini peneliti tertarik mengangkat tema tentang Kapasitas Pemerintah Kalurahan Dalam Pelayanan Administrasi di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta dan ingin mengetahui bagaimana pihak Pemerintah Kalurahan dalam menangani masalah yang terjadi terkhususnya pada pelayanan administrasi kependudukan.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana kapasitas pemerintah kalurahan dalam pelayanan administrasi di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta?
2. Apa hambatan dalam kapasitas pemerintah kalurahan dalam pelayanan administrasi di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta?

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk :

1. Mendeskripsikan kapasitas Pemerintah kalurahan dalam pelayanan administrasi penduduk di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Mengetahui hambatan dalam kapasitas Pemerintah kalurahan dalam pelayanan administrasi penduduk di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil dari laporan penelitian ini, diharapkan dapat memberikan suatu manfaat, baik langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak. Manfaat yang bisa diambil dari penelitian ini adalah:

#### **1. Manfaat Teoritis**

Dalam penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk menambah ilmu dan pengembangan pengetahuan di dunia ilmu pemerintahan. Selain itu diharapkan juga bisa dijadikan bahan rujukan bagi penelitian berikutnya yang mengambil judul yang sama dengan obyek yang berbeda.

#### **2. Manfaat Praktis**

Dalam penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan informasi dan kontribusi pemikiran kepada Pemerintah Kalurahan dan masyarakat serta semua pihak yang berkepentingan dalam upaya meningkatkan

pelaksanaan tugas – tugas administrasi desa bagi kebutuhan pembangunan desa.

## **E. Kerangka Konseptual**

Untuk mengetahui berbagai permasalahan yang telah dikemukakan di atas, berikut akan dikemukakan beberapa konsep kapasitas, konsep Pemerintah Desa, konsep pelayanan, dan konsep administrasi dari beberapa tokoh yang terdiri dari definisinya. Berikut akan dibahas konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian ini

### **1. Kapasitas**

Pengembangan kapasitas merupakan bagian yang penting di dalam berbagai aspek kehidupan. Dalam kehidupan sehari-hari pengembangan kapasitas misalnya dilaksanakan dengan pendidikan, baik secara formal maupun informal. Di dalam perusahaan misalnya melalui pelatihan-pelatihan sumberdaya manusia, pengembangan sistem manajerial. Di dalam pemerintahan pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan juga penting untuk meningkatkan performa aparatur dalam menjadikan tugasnya sebagai abdi negara, dan juga regulasi dan deregulasi kebijakan pemerintahan. Dalam konteks pembangunan secara keseluruhan pun upaya pengembangan kapasitas menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Dengan kata lain tidak mungkin terjadi suatu proses pembangunan/pengembangan dalam hal apapun tanpa upaya pengembangan kapasitas bagi pelaku maupun juga sistem yang mengaturnya (Lukman Munawar Fauzi, 2016:63).

Menurut Morgan dalam Soeprapto (2010:10), “kapasitas adalah kemampuan, keterampilan, pemahaman, sikap, nilai-nilai, hubungan, perilaku, motivasi, sumber daya, dan kondisi-kondisi yang memungkinkan setiap individu, organisasi, jaringan kerja/sektor, dan sistem yang lebih luas untuk melaksanakan fungsi-fungsi mereka dan mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan dari waktu ke waktu”.

Selanjutnya Wardianto dalam Madiyono (2016:20) menyatakan bahwa kapasitas organisasi dapat diartikan sebagai potensi-potensi yang memungkinkan sebuah institusi menjadi lebih efektif dalam pelaksanaan program-program kegiatan sehingga tujuan dapat dicapai, baik dilingkungan organisasi pemerintah maupun organisasi non pemerintah. Menurut Morgan dalam Soeprapto (2010:10), kapasitas dapat diukur melalui 3 indikator yaitu:

a. Pemahaman

Menurut Sudijono (2011: 50) Pemahaman (*Comprehension*) adalah kemampuan seseorang untuk mengerti atau memahami sesuatu dan setelah itu diketahui dan di ingat. Sedangkan menurut Widiasworo (2017: 81) bahwa Pemahaman merupakan kemampuan untuk menghubungkan atau mengasosiasikan informasi-informasi yang dipelajari menjadi “satu gambar” yang utuh di otak kita. Bisa juga dikatakan bahwa pemahaman merupakan kemampuan untuk menghubungkan atau mengasosiasikan informasi-informasi lain yang sudah tersimpan dalam data base di otak kita sebelumnya. Menurut

Bloom dalam Djali, (2009: 77) berpendapat bahwa Pemahaman adalah kemampuan untuk menginterpretasi atau mengulang informasi dengan bahasa sendiri.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, penelitian ini menterjemahkan pemahaman sebagai kecakapan yang dimiliki seorang individu dalam menginterpretasi atau mengulang informasi yang telah didapat dengan bahasa yang lebih mudah dimengerti.

b. Keterampilan

Istilah keterampilan biasanya digunakan untuk menggambarkan tingkat kemampuan seseorang yang bervariasi. Keterampilan (skill) merupakan kemampuan untuk mengoperasikan pekerjaan secara mudah dan cermat (Sri Widiastuti, 2010: 49). Sedangkan menurut Hari Amirullah (2003: 17) istilah terampil juga diartikan sebagai suatu perbuatan atau tugas, dan sebagai indikator dari suatu tingkat kemahiran. Menurut Singer dikutip oleh Amung (2000: 61), keterampilan adalah derajat keberhasilan yang konsisten dalam mencapai suatu tujuan dengan efektif.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, penelitian ini menterjemahkan keterampilan sebagai kecakapan yang dapat memudahkan suatu pekerjaan dalam penyelesaian setiap pekerjaan secara efektif dan efisiensi tanpa adanya kesulitan hingga akan menghasilkan suatu kinerja yang baik.

### c. Kemampuan

Kemampuan (*Abilities*) ialah bakat yang melekat pada seseorang untuk melakukan suatu kegiatan secara fisik atau mental yang diperoleh sejak lahir, belajar, dan dari pengalaman (Soehardi,2003:24). Sedangkan menurut Stephen P. Robbins (2003:52) kemampuan adalah suatu kapasitas individu untuk melaksanakan tugas dalam pekerjaan tertentu.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, penelitian ini menterjemahkan kemampuan sebagai kecakapan atau potensi menguasai suatu keahlian yang merupakan bawaan sejak lahir atau merupakan hasil latihan atau praktek dan digunakan untuk mengerjakan sesuatu yang diwujudkan melalui tindakannya.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kapasitas merupakan suatu proses yang dapat meningkatkan kemampuan seseorang dan kemampuan, keterampilan dan pemahaman yang dimiliki oleh individu, suatu organisasi atau suatu sistem dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya secara efektif, efisien, serta berkelanjutan sesuai dengan aturan yang berlaku untuk mencapai tujuan bersama dalam pembangunan. Kapasitas dapat diukur dengan tiga indikator yaitu pemahaman, keterampilan dan kemampuan.

## **2. Pemerintah Desa**

Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain, dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa secara eksplisit memberikan tugas pada pemerintah desa yaitu penyelenggara pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat yang berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Bhinneka Tunggal Ika. Dengan tujuan dasar untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial.

Pemerintah desa juga bertanggung jawab terhadap pengelola rumah tangga di desanya, memenuhi kebutuhan rakyat banyak di desanya serta mengelola potensi lokal yang ada sehingga dapat digunakan untuk meningkatkan kapasitas dan manfaat dalam pembangunan masyarakat. Struktur organisasi yang jelas dalam pemerintah di desa akan mempermudah kinerja dalam melaksanakan tugasnya maka pelaksanaan suatu pemerintah desa diperlukan adanya kinerja yang jelas dalam rangka mempermudah pelaksanaan (Widjaja,2001).

Di dalam undang-undang diatur mengenai kelembagaan Desa/Desa Adat, yaitu lembaga Pemerintahan Desa/Desa Adat yang terdiri atas

Pemerintah Desa/Desa Adat dan Badan Permusyawaratan Desa/Desa Adat, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan lembaga adat.

Kepala Desa/Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain merupakan kepala Pemerintahan Desa/Desa Adat yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Kepala Desa/Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain mempunyai peran penting dalam kedudukannya sebagai kepanjangan tangan negara yang dekat dengan masyarakat dan sebagai pemimpin masyarakat. Dengan posisi yang demikian itu, prinsip pengaturan tentang Kepala Desa/Desa Adat adalah:

- a. Sebutan Kepala Desa/Desa Adat disesuaikan dengan sebutan lokal;
- b. Kepala Desa/Desa Adat berkedudukan sebagai kepala Pemerintah Desa/Desa Adat dan sebagai pemimpin masyarakat;
- c. Kepala Desa dipilih secara demokratis dan langsung oleh masyarakat setempat, kecuali bagi Desa Adat dapat menggunakan mekanisme lokal; dan
- d. Pencalonan Kepala Desa dalam pemilihan langsung tidak menggunakan basis partai politik sehingga Kepala Desa dilarang menjadi pengurus partai politik.

Mengingat kedudukan, kewenangan, dan keuangan desa yang semakin kuat, penyelenggaraan Pemerintahan Desa diharapkan lebih akuntabel yang didukung dengan sistem pengawasan dan keseimbangan antara Pemerintah Desa dan lembaga Desa. Lembaga Desa, khususnya Badan Permusyawaratan Desa yang dalam kedudukannya mempunyai

fungsi penting dalam menyiapkan kebijakan Pemerintahan Desa bersama Kepala Desa, harus mempunyai visi dan misi yang sama dengan Kepala Desa sehingga Badan Permusyawaratan Desa tidak dapat menjatuhkan Kepala Desa yang dipilih secara demokratis oleh masyarakat Desa.

Penyelenggaraan pemerintah Desa dilakukan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pemerintah Desa adalah organisasi pemerintah desa yang terdiri dari:

- a. Unsur pimpinan, yaitu Kepala Desa;
- b. Unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri atas:
  - 1) Sekretariat desa, yaitu unsur staf atau pelayanan yang diketahui oleh sekretaris desa
  - 2) Unsur pelaksanaan teknis, yaitu unsur pembantu kepala desa yang melaksanakan urusan teknis dilapangan seperti urusan pengairan, keagamaan, dan lain-lain;
  - 3) Unsur kewilayahan, yaitu pembantu kepala desa di wilayah kerjanya seperti kepala dusun. (Hanif Nurcholis, 2011:75)

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Pemerintah Desa merupakan pemerintahan yang terendah yang memiliki visi dan misi, pemerintah desa dipimpin oleh kepala desa dan di bantu oleh perangkat desa dalam menjalankan pemerintahan desa, dan pemerintah desa dipilih oleh rakyat dan untuk rakyat yang bertanggung jawab terhadap rumah tangganya sendiri. Selain itu juga pemerintah desa memiliki standar

pelayanan yang dilakukan dengan cara nya sendiri, sehingga pemerintah desa dapat menjalankan semua pelayanan dengan prima dan efisien.

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2020, Kalurahan adalah sebutan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa Padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan. Pemerintah Kalurahan terdiri dari Lurah dan Pamong Kalurahan. Pamong kalurahan terdiri dari :

- a. Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) urusan yaitu tata usaha dan umum, urusan keuangan, dan urusan perencanaan
- b. Pelaksana Teknis terdiri dari 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan, dan seksi pelayanan
- c. Pelaksana Kewilayahan yaitu padukuhan.

Selain itu juga Penyebutan nomenklatur jabatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh sebagai berikut:

No	Nomenklatur Jabatan Lama	Nomenklatur Jabatan Baru
1	Kepala Desa	Lurah
2	Sekretaris Desa	Carik
3	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum	Kepala Urusan Tata Laksana
4	Kepala Urusan Keuangan	Kepala Urusan Danarta
5	Kepala Urusan Perencanaan	Kepala Urusan Pangripta
6	Kepala Seksi Pemerintahan	Jagabaya
7	Kepala Seksi Kesejahteraan	Ulu-ulu
8	Kepala Seksi Pelayanan	Kamituwa
9	Dukuh	Dukuh

Sumber : <http://jdih.slemankab.go.id/>

### **3. Pelayanan Administrasi**

Pelayanan merupakan bagian dari administrasi oleh karena itu, untuk lebih jelasnya akan diuraikan dalam sebuah teori-teori, dan salah satu aspek penting dalam melaksanakan fungsi pemerintahan adalah melayani masyarakat dari berbagai aktivitasnya yang bersangkutan dengan pemerintah, untuk itulah pemerintah membentuk sistem administrasi dan birokrasi mulai dari pemerintahan yang paling tinggi sampai ke tingkat pemerintahan yang terendah. Hal tersebut dimaksudkan agar dapat memberikan pelayanan yang lebih optimal bagi seluruh masyarakat dan fungsinya sebagai pelayanan masyarakat (Undang-Undang No.32 Tahun 2004).

Pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen/pelanggan Gronroos yang dikutip oleh Ratminto & Atik Septi dalam manajemen pelayanan (2005:2). Sedangkan menurut Ivancevich, Lorenzi, Skinner dan Crosby yang dikutip oleh Ratminto & Atik Septi dalam manajemen pelayanan (2005:2). Pelayanan adalah produk-produk yang tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang melibatkan usaha manusia dan menggunakan peralatan.

Dari dua definisi di atas dapat diketahui bahwa ciri pokok pelayanan adalah tidak kasat mata dan melibatkan upaya manusia atau

peralatan lain yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan. Dapat disimpulkan bahwa pelayanan merupakan suatu proses atau rangkaian kegiatan yang terdapat suatu usaha untuk membantu menyiapkan apa yang diperlukan orang lain. Pelayanan pada hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, dan merupakan suatu proses. Sebagai proses, pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh kehidupan orang dalam masyarakat. Pelayanan publik adalah segala pelayanan yang diberikan oleh pemerintah atau swasta kepada masyarakat dalam rangka memenuhi kebutuhannya.

Pelayanan publik dilakukan untuk memberikan kepuasan bagi pengguna jasa, karena itu penyelenggaranya membutuhkan azas-azas pelayanan. Dengan kata lain, dalam memberikan pelayanan publik, penyedia pelayanan publik harus memperhatikan azas pelayanan publik. Azas-azas pelayanan publik menurut Keputusan Menpan Nomor 63 Tahun 2003 sebagai berikut:

- a. Transparasi: bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai dan mudah dimengerti.
- b. Akuntabilitas: dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Kondisional: sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.

- d. Partisipatif: mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- e. Kesamaan Hak: tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi.
- f. Keseimbangan Hak dan Kewajiban: pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

Dalam proses kegiatan pelayanan diatur juga mengenai prinsip pelayanan sebagai pegangan dalam mendukung jalannya kegiatan. Adapun prinsip pelayanan publik menurut MENPAN No.63/ KEP/ M.Pan/ 7/ 2003 antara lain adalah :

- a. Kesederhanaan: prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami, dan mudah dilaksanakan.
- b. Kejelasan: persyaratan teknis dan administrasi pelayanan publik, unit kerja/pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan/sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik, dan rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.
- c. Kepastian waktu: pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan
- d. Akurasi: produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah
- e. Keamanan: proses dan prosedur pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum

- f. Tanggung jawab: pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik
- g. Kelengkapan sarana dan prasarana kerja: tersedianya sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi, telekomunikasi dan informatika
- h. Kemudahan akses: tempat dan lokasi sarana dan prasarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informasi
- i. Kedisiplinan, kesopanan, dan keramahan: pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas
- j. Kenyamanan: lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat, serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan, seperti parkir, toilet, tempat ibadah dan lainnya.

Setiap penyelenggaraan pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan, sebagai jaminan adanya kepastian bagi pemberi didalam pelaksanaan tugas serta fungsinya dan bagi penerima pelayanan dalam proses pengajuan permohonannya. Standar pelayanan merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik sebagai pedoman yang wajib ditaati dan dilaksanakan oleh penyelenggara

pelayanan, dan menjadi pedoman bagi penerima pelayanan dalam proses pengajuan permohonan, serta sebagai alat kontrol masyarakat dan atau penerima layanan atas kinerja penyelenggara pelayanan. Oleh karena itu perlu disusun dan ditetapkan standar pelayanan sesuai dengan sifat, jenis, dan karakteristik layanan yang diselenggarakan, serta memperhatikan kebutuhan dan kondisi lingkungan, dalam proses perumusan dan penyusunannya melibatkan masyarakat termasuk aparat birokrasi untuk mendapatkan saran dan masukan, membangun kepedulian dan komitmen meningkatkan kualitas pelayanan.

Standar Pelayanan Publik menurut Keputusan Menteri PAN nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003, sekurang kurangnya meliputi (Ratminto dan Winarsih 2007:23):

a. Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan

b. Waktu penyelesaian

Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan

c. Biaya pelayanan

Biaya/tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan

d. Produk pelayanan

Hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan

e. Sarana dan Prasarana

Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik

f. Kompetensi petugas pelayanan

Kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan, sikap, dan perilaku yang dibutuhkan

Selanjutnya untuk melengkapi standar pelayanan tersebut di atas, ditambahkan materi muatan yang dikutip dari rancangan Undang-Undang 22 tentang Pelayanan Publik, karena dianggap cukup realistis untuk menjadi materi muatan Standar Pelayanan Publik, sehingga susunannya menjadi sebagai berikut:

- a. Dasar hukum
- b. Persyaratan;
- c. Prosedur Pelayanan;
- d. Waktu penyelesaian;
- e. Biaya pelayanan;
- f. Produk pelayanan;
- g. Sarana dan Prasarana;
- h. Kompetensi petugas pelayanan;

- i. Pengawasan internal;
- j. Pengawasan external;
- k. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
- l. Jaminan pelayanan.

Azas, prinsip, dan standar pelayanan tersebut merupakan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan publik oleh instansi pemerintah dan berfungsi sebagai indikator dalam penilaian serta evaluasi kerja bagi penyelenggaraan pelayanan publik. Dengan adanya standar dalam kegiatan pelayanan publik ini diharapkan masyarakat bisa mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan dan prosesnya memuaskan serta tidak menyulitkan masyarakat.

Berdasarkan uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pelayanan merupakan suatu kegiatan yang terjadi dengan berinteraksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan memberikan atau menyediakan kepuasan kepada pelanggan dengan sesuai standar pelayanan yang diberikan.

Selain itu juga pelayanan dibagi menjadi pelayanan administrasi. Pengertian Administrasi adalah usaha dan kegiatan yang berkenaan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan untuk mencapai tujuan. Pengertian administrasi juga dibedakan menjadi dua yaitu pengertian administrasi dalam arti sempit dan pengertian administrasi dalam arti luas. Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang meliputi dari catat-mencatat, surat menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda, dan sebagainya

yang memiliki sifat teknis ketatausahaan. Sedangkan pengertian administrasi bersifat luas adalah seluruh proses kerja sama dari dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan dengan pemanfaatan sarana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.

Istilah administrasi sering didengar terlebih dalam bidang yang berurusan dengan catat-mencatat, pembukuan, surat-menyurat, pembuatan agenda, dan sebagainya. Ilmu mengenai administrasi dalam instansi pemerintahan atau suatu perusahaan sangat diperlukan untuk menunjang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah atau perusahaan. Apabila dalam suatu instansi pengelolaan administrasinya baik maka instansi tersebut juga akan dapat berjalan dengan baik. Administrasi secara umum dapat dibedakan menjadi dua pengertian yaitu dalam arti sempit dan arti luas. Pengertian administrasi dalam arti sempit menurut Prajudi Atmosudirdjo adalah tata usaha atau office work yang meliputi kegiatan catat-mencatat, tulis-menulis, mengetik, korespondensi, kearsipan, dan sebagainya (Ayub, 2007:30).

Menurut Ismail Nawawi administrasi dalam arti sempit adalah “mencatat setiap komponen administrasi yang meliputi komponen manajemen, organisasi, maupun kegiatan operasional”. (Nawawi, 2009:33). Administrasi juga dapat diartikan sebagai (Syafii, Tanjung, & Modeong, 1999:17):

- a. Suatu aktivitas yang terutama bersangkutan dengan cara untuk menyelenggarakan tujuan yang telah ditentukan semula.

- b. Suatu proses lazim terdapat dalam segenap usaha bersama, baik usaha berskala besar maupun kecil-kecilan.
- c. Suatu proses pengorganisasian dan bimbingan orang-orang agar dapat melaksanakan suatu tujuan khusus.
- d. Suatu proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Menurut Permendagri 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa membahas Administrasi yang ada di Desa. Adapun Administrasi Pemerintahan Desa adalah keseluruhan proses atau pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Desa pada Buku Registerasi Desa. Administrasi Pemerintahan Desa diantaranya adalah:

a. Administrasi Umum

Administrasi Umum adalah pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Umum.

b. Administrasi Penduduk

Administrasi Penduduk merupakan kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan pada Buku Administrasi Penduduk.

c. Administ rasi Keuangan

Administrasi Keuangan yaitu kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan Desa pada Buku Administrasi Keuangan.

d. Administrasi Pembangunan

Administrasi Pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat pada Buku Administrasi Pembangunan.

e. Administrasi Lainnya

Administrasi Lainnya adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Administrasi Lainnya meliputi kegiatan Badan Permusyawaratan Desa dalam buku administrasi Badan Permusyawaratan Desa, Kegiatan musyawarah Desa dalam buku musyawarah Desa dan Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat dalam buku Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat.

Berdasarkan pengertian tersebut dan apabila dikaitkan dengan aktivitas pada tingkat desa, maka berbicara tentang administrasi desa berarti yang dimaksud dengan administrasi adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh penyelenggara pemerintahan desa untuk mencapai tujuan pemerintahan, seperti antara lain, baik dalam menggerakkan partisipasi dalam pembangunan dan terwujudnya demokrasi Pancasila secara nyata guna meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi desa yang mampu berfungsi sebagai sumber data dan informasi dalam penyelenggaraan

pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, pemerintah menetapkan Permendagri nomor 47 tahun 2016 tentang administrasi pemerintahan desa. Administrasi Pemerintahan Desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Desa pada Buku Registerasi Desa. Admisnistrasi pemerintahan terdiri dari :

- a. Administrasi Umum, yaitu aktivitas pencatatan informasi dan data tentang aktivitas pemerintahan desa dalam buku administrasi umum di kantor desa.
- b. Administrasi penduduk ialah kegiatan pencatatan informasi dan data tentang kependudukan yang terdapat dalam buku administrasi penduduk yang ada di kantor desa.
- c. Administrasi pembangunan yaitu kegiatan pencatatan informasi dan data pembangunan yang direncanakan, sedang berlangsung dan sudah dilaksanakan dalam buku administrasi pembangunan di kantor desa.

Selain itu juga Administrasi desa meliputi :

- a. Membuat pekerjaan semakin efektif

Pada dasarnya, mencatat semua kegiatan yang berkaitan dengan pemerintah desa akan membantu berbagai pihak dalam sejumlah kebutuhan, baik yang skalanya kecil maupun besar. Tanpa administrasi, akan sulit bagi staf pemerintah maupun masyarakat saat mencari informasi yang mereka butuhkan dalam waktu cepat.

Pencatatan data dan informasi pun akan memudahkan pekerjaan sehari-hari.

b. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

Berkaitan dengan poin sebelumnya, data dan informasi yang tercantum secara sistematis akan membuat para staf maupun pegawai mampu menyelesaikan tugas tepat waktu. Misalnya, mengarsip surat masuk dan keluar dalam buku khusus yang mencatat nomor, tujuan, hingga maksud dari penulisan surat itu. Hal tersebut tak akan menyulitkan

c. Menyamakan tujuan dan beban kerja

Seperti yang telah disinggung, administrasi desa terdiri atas sejumlah definisi yang disesuaikan dengan beban kerjanya. Fungsi ini tak hanya memudahkan staf dalam mengelompokkan tugas atau pekerjaan, tetapi juga memuluskan pencapaian tujuan. Jika beban kerja dalam administrasi tidak dipisah, akan sulit untuk meraih tujuan yang telah dirancang sebelumnya.

d. Kerja sama yang lebih terstruktur

Administrasi memang tak bisa lepas dari hal-hal yang berkaitan dengan sistem, termasuk untuk kerja sama tim. Dengan beban pekerjaan yang telah dikategorikan sesuai definisinya, maka kelompok akan lebih mudah membagikan tugas sesuai kemampuannya. Dengan begitu, pemerintah desa tidak akan kesulitan mencapai tujuan yang diharapkan.

e. Memudahkan tugas bersifat manajerial

Dalam dunia kerja, pengarsipan merupakan spesifikasi pekerjaan yang membutuhkan ketelitian dan ketekunan tinggi. Maka dari itu, sektor administrasi tidak bisa dipandang sebelah mata. Sesuai yang telah diungkapkan sebelumnya, dengan administrasi, hal-hal yang bersifat manajerial dapat dikelola dan diselesaikan dalam waktu lebih singkat.

Administrasi Penduduk sebagaimana dijelaskan di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 yakni kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan pada Buku Administrasi Penduduk. Kurasi administrasi penduduk ditopang dengan keberadaan buku administrasi. Adapun bentuk-bentuk administrasi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Permendagri Nomor 47 Tahun 2016 meliputi :

- a. Buku Induk Penduduk
- b. Buku Mutasi Penduduk Desa
- c. Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk
- d. Buku Penduduk Sementara
- e. Buku Kartu Tanda Penduduk dan Buku Kartu Keluarga

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk

pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Secara umum adapun layanan administrasi kependudukan meliputi:

- a. Layanan kartu identitas anak (KIA)
- b. Layanan akta kematian
- c. Layanan akta kelahiran wni
- d. Layanan pencatatan perkawinan WNI
- e. Layanan akta perceraian
- f. Layanan kartu keluarga
  - 1) penambahan anak
  - 2) perubahan KK
  - 3) kehilangan KK
  - 4) pisah KK
- g. Layanan perekaman, penerbitan, dan perubahan elemen pada ktp el (kartu tanda penduduk elektronik)
- h. Layanan surat keterangan tempat tinggal orang asing
- i. Layanan surat keterangan pindah antar kab/kota dan antar provinsi
- j. Layanan pengangkatan, pengakuan, dan pengesahan anak, dan lain-lainnya. ( <https://akah.desa.id/> , diakses pada 28 April 2021 ).

Dalam penelitian ini yang peneliti tidak akan melihat proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kependudukan pada buku administrasi penduduk. Melainkan proses pelayanan terhadap masyarakat dalam hal administrasi penduduk sesuai dengan bidang

administrasi penduduk yang mana proses pelayanan yang terkait dengan administrasi.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan pemerintah menunjuk kepada aparat yaitu para pelaksana pemerintahan, sedang istilah pemerintahan menunjuk pada aktivitas atau kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah. Hal ini berarti “Pemerintahan” adalah keseluruhan tindakan atau kegiatan aparat pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Dalam hal ini pelayan administrasi penduduk merupakan proses kegiatan yang dilakukan pemerintah desa dalam hal penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

#### **F. Ruang Lingkup Penelitian**

Setelah memaparkan kerangka konsep, maka yang menjadi ruang lingkup penelitian tentang Kapasitas Pemerintah Kalurahan dalam Pelayanan Administrasi di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta dengan memakai tiga indikator yaitu pemahaman, keterampilan, dan kemampuan dalam pelayanan administrasi kependudukan terkait:

1. Pemahaman tentang peraturan tentang pelayanan administrasi, prinsip pelayanan administrasi, dan azas pelayanan.

2. Keterampilan dalam hal memberikan pelayanan pada masyarakat, memahami dan memotivasi orang lain sebagai individu atau dalam kelompok, dan mengurus, mengatur, dan mencatat informasi tentang pelaksanaan dan hasil yang dicapai.
3. Kemampuan untuk mengerjakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, memahami jenis pelayanan administrasi penduduk yang dibutuhkan oleh Masyarakat, dan berkomunikasi dengan baik dan siap menerima saran atau masukan untuk keberhasilan tugasnya
4. Penyelenggaraan pelayanan administrasi penduduk yang diukur dari sisi: a. Prosedur pelayanan; b. Waktu penyelesaian; c. Biaya pelayanan; d. Produk pelayanan; e. Sarana dan prasarana; dan f. Kompetensi petugas pelayanan.
5. Hambatan-hambatan yang dialami maupun kemampuan mengikuti kebijakan dan prosedur.

## **G. Metode Penelitian**

### **1. Jenis Penelitian**

Berdasarkan permasalahan yang hendak diteliti, maka jenis penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif deskriptif. Moleong (2007) menjelaskan bahwa penelitian kualitatif merupakan suatu penelitian ilmiah yang bertujuan untuk memahami suatu fenomena dalam konteks sosial secara alamiah dengan mengedepankan proses interaksi komunikasi yang mendalam antara peneliti dengan fenomena yang diteliti. Penelitian deskriptif ialah penelitian yang memusatkan perhatian terhadap masalah-masalah yang ada pada saat penelitian dilakukan, kemudian

menggambarkan fakta-fakta dan menjelaskan keadaan dari objek penelitian yang sesuai dengan kenyataan sebagaimana adanya dan mencoba menganalisis untuk memberikan kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh (Danim, 2002).

Dengan demikian peneliti akan mengumpulkan informasi berkaitan dengan model implementasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu meliputi tiga indikator yaitu pemahaman, keterampilan, kemampuan, dan Penyelenggaraan pelayanan administrasi penduduk di kantor Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

## **2. Unit Analisis**

Narasumber dalam penelitian ini dipilih secara sengaja yang terdiri dari beberapa narasumber yang dianggap memiliki pengetahuan permasalahan yang dapat memberikan informasi tentang Kapasitas Pemerintah Kalurahan Dalam Pelayanan Administrasi di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Daerah Istimewa Yogyakarta. Teknik yang digunakan untuk menentukan *informan* adalah Teknik *purposive*. Teknik *purposive* adalah teknik yang digunakan ketika peneliti mempunyai tujuan-tujuan tertentu dalam pengambilan sampelnya. Menurut peneliti, obyek penelitian dalam skripsi ini adalah Kapasitas Pemerintah Kalurahan Dalam Pelayanan Administrasi sedangkan subjek dalam penelitian ini adalah segala hal yang terkait dengan orang-orang yang memberikan informasi. Adapun subyek dalam penelitian ini:

NO	NAMA	JABATAN	TINGKAT PENDIDIKAN
1	Gandang Hardjanata	Lurah	SLTA
2	Tomi Nugraha	Carik	SLTA
3	Imam Baihadi	Kabag. Umum	SLTA
4	M. Johar Arifin,S.P	Kasi. Pemerintahan	S1
5	Muhadi	Dukuh	SLTA
6	Suhartono	Dukuh	SLTA
7	Tatang Suherman	Dukuh	SLTA
8	Hendry Tri Wiowo	Ketua Pokja Pembangunan	SLTA
9	Rangga	Ketua Karang Taruna	SLTA
10	Haryono	Masyarakat	SLTA
11	Sudarman	Masyarakat	SLTA
12	Aziz	Masyarakat	SLTA
13	Devan	Masyarakat	SLTA
14	Nur	Masyarakat	SLTA

### 3. Teknik pengumpulan data

Adapun beberapa teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis menggunakan beberapa teknik, yaitu:

#### a. Wawancara

Menurut Sugiyono (2016:317) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan wawancara kepada *informan* yang telah ditentukan dalam penentuan *informan* di atas, untuk mengetahui upaya – upaya yang dilakukan untuk mengetahui kapasitas Pemerintah Kalurahan dalam pelayanan administrasi penduduk di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Daerah Istimewa Yogyakarta.

b. Observasi

Sugiyono (2014:145) menjelaskan observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain, yaitu wawancara dan kuisioner. Sedangkan menurut Hadi (dalam Sugiyono, 2014:145) dijelaskan bahwa observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar. Dalam hal ini peneliti menggunakan observasi tidak terstruktur, karena peneliti tidak tahu secara pasti tentang apa yang akan diamati. Dalam melakukan pengamatan peneliti tidak menggunakan instrumen yang telah baku, tetapi hanya berupa rambu-rambu pengamatan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi menurut Sugiyono (2015: 329) adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumen di gunakan untuk mengambil data mengenai upaya yang dilakukan untuk mengetahui kapasitas Pemerintah Kalurahan dalam pelayanan

administrasi penduduk di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Daerah Istimewa Yogyakarta.

#### **4. Teknik analisis data**

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2012:7), teknik analisa data kualitatif meliputi tiga alur kegiatan sebagai sesuatu yang terjalin pada saat sebelum, selama dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk yang sejajar untuk membangun suatu analisis, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisa dengan menggunakan model interaktif (*interactive models of analysis*) yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman (1992:16). Dalam model ini terdapat tiga komponen analisis, yaitu sebagai berikut :

##### **a. Reduksi Data**

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan tertulis di lapangan. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa sehingga dapat ditarik kesimpulan atau verifikasi. Data yang diperoleh dari lokasi penelitian atau data lapangan ditulis dalam uraian yang jelas dan lengkap yang nantinya akan direduksi, dirangkum, dan difokuskan pada hal-hal yang

berkaitan dengan penelitian kemudian dicari tema atau pola (melalui proses penyuntingan, pemberian kode, dan pembuatan tabel).

b. Penyajian Data

Penyajian data dilakukan dengan cara mendeskripsikan data yang ada secara sederhana, rinci, utuh, dan integrative yang digunakan sebagai pijakan untuk menentukan langkah berikutnya dalam menarik kesimpulan dari data yang ada. Dikarenakan penelitian ini juga penelitian kuantitatif maka penyajian data yang digunakan yaitu tabel distribusi frekuensi. Distribusi frekuensi adalah penyusunan suatu data mulai dari yang terkecil sampai yang terbesar yang membagi banyaknya data ke dalam beberapa kelas. Kegunaan data yang masuk dalam distribusi frekuensi adalah untuk memudahkan data dalam penyajian, mudah dipahami dan mudah dibaca sebagai bahan informasi, pada gilirannya digunakan untuk perhitungan membuat gambar statistik dalam berbagai bentuk penyajian data (Riduwan, 2008:66).

c. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung. Sejak awal memasuki lokasi penelitian dan selama proses pengumpulan data berlangsung, peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari makna dari data yang dikumpulkan, yaitu dengan mencari pola, tema, hubungan, persamaan dan hal-hal yang sering timbul yang dituangkan dalam kesimpulan

yang tentative namun dengan bertambahnya data melalui verifikasi terus menerus akan memperoleh kesimpulan-kesimpulan yang bersifat *grounded* (dasar).

## **BAB II**

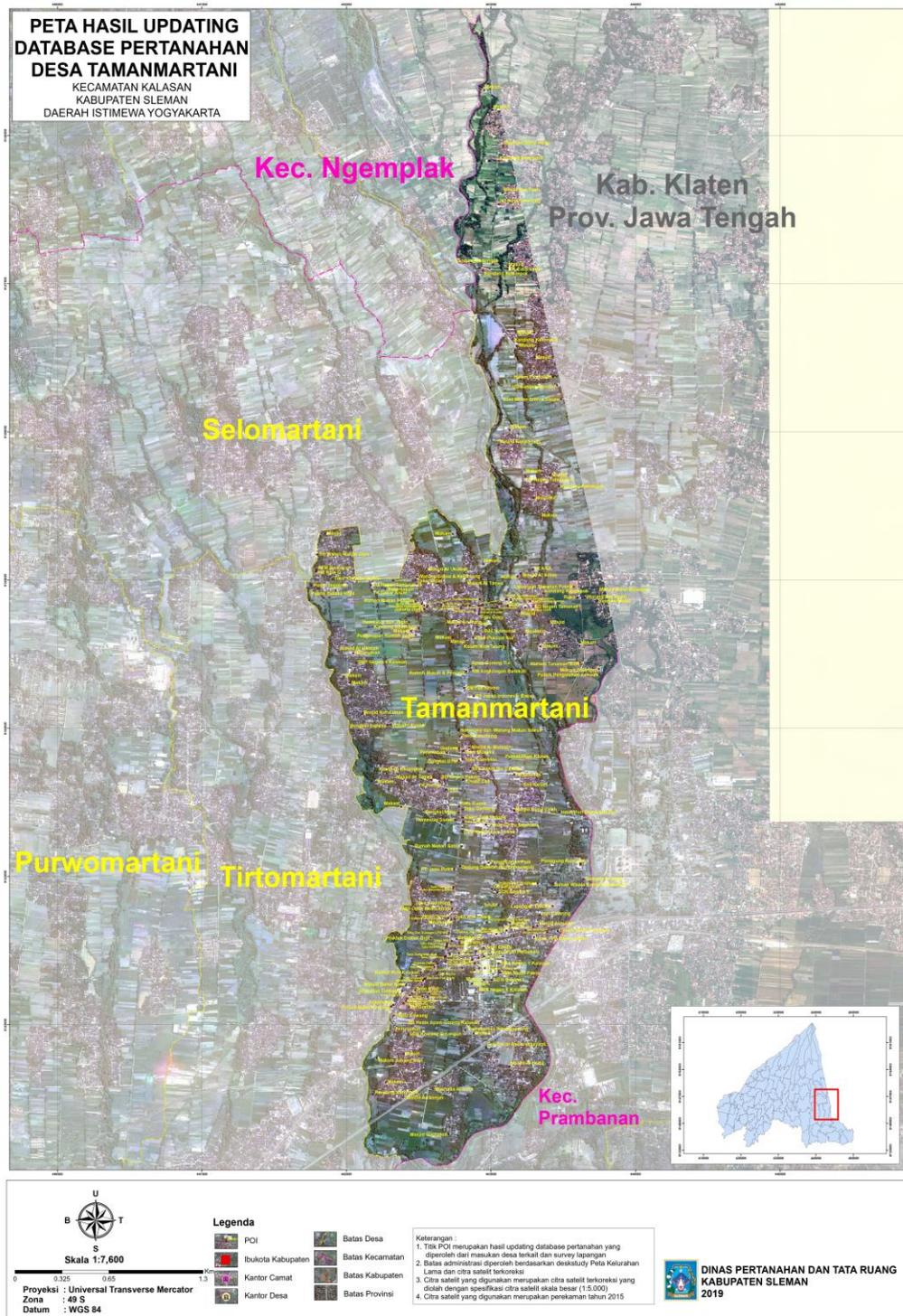
### **PROFIL KALURAHAN TAMANMARTANI KAPANEWON KALASAN KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

#### **A. Selayang Padang Kalurahan Tamanmartani**

Kalurahan tamanmartani sebelum tahun 1946 merupakan wilayah yang dari 4 kalurahan yaitu Kalurahan Bojongsari, Kalurahan Tamanan, Kalurahan Bogem, dan Kalurahan Tegalrejo. Kemudian pada tahun 1946 atas kebijakan otonomi daerah dari 4 Kalurahan tersebut menjadi 1 Kalurahan dengan nama Kalurahan Tamanmartani. Secara geografis Kalurahan Tamanmartani, Kapanewon Kalasan, Kabupaten Sleman terletak pada ketinggian 144 mdpl di sisi terluar bagian Timur dari Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta berbatasan langsung dengan Kabupaten Klaten di sebelah Timur. Adapun batas-batas wilayah secara administratif antara lain sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kalurahan Sindumartani, Kapanewon Ngemplak, Kabupaten Sleman
- b. Sebelah timur berbatasan langsung dengan Kabupaten Klaten dan Kalurahan Bokoharjo, Kapanewon Prambanan, Kabupaten Sleman
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kalurahan Bokoharjo, Kapanewon Prambanan, Kabupaten Sleman.
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Kalurahan Tirtomartani, Kalurahan Selomartan, Kapanewon Kalasan dan Kalurahan Bimomartani, Kapanewon Ngemplak

Gambar 1.1. Peta Wilayah Kalurahan Tamanmartani



Sumber data : *Peta Hasil Plotting POI Desa Tamanmartani Kecamatan Kalasan 2019*

Terkait gambar di atas Kalurahan Tamanmartani Secara geografis Desa Tamanmartani terletak pada -7,738671 LS dan 110,482750 BT, dengan memiliki luas area 7.8448 Km<sup>2</sup> . Di sepanjang wilayah Kalurahan Tamanmartani mengalir Sungai Opak dan Kali Gendol yang berhulu di Gunung Merapi, dengan demikian daerah di bantaran sungai merupakan Daerah Rawan Bencana (KRB) bahaya sekunder banjir lahar dingin. Jalan pada Kalurahan Tamanmartani memiliki 2 akses yaitu jalan arteri dan jalan kolektor, dimana jalan ini memiliki arti Jalan Arteri adalah jalan umum yang berfungsi melayani angkutan utama untuk perjalanan jarak jauh, dengan kecepatan sekitar >60km/jam. Jalan arteri tidak boleh terganggu oleh kegiatan lokal. Sedangkan jalan Kolektor merupakan jalan yang digunakan untuk melayani kendaraan dengan jarak perjalanan sedang dan berkecepatan >40km/jam. Selain itu juga luas wilayah Kalurahan Tamanmartani berkisar 784.48 Ha dengan lahan produktif 381,00 Ha meliputi.

Tabel 2.1. Tata Guna Lahan Wilayah Tamanmartani

No	Tata Guna Lahan	Luas Tanah (Ha)	Persentase
1.	Permukiman	84,00	11,37%
2.	Persawahan	381,00	51,59%
3.	Perkebunan	10,00	1,35%
4.	Kuburan	4,00	0,54%
5.	Pekarangan	36,00	4,87%
6.	Taman	1,00	0,14%
7.	Perkantoran	2,00	0,27%
8.	Prasarana umum lainnya	220,48	29,86%
TOTAL		738,48	100,00%

Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

Terkait table di atas Kalurahan Tamanmartani memiliki hasil-hasil pertanian padi dan berbagai tanaman palawija, karena tanahnya subur seperti daerah-daerah lain di lembah merapi. Selain itu terdapat pula hasil tambang golongan C berupa batu dan pasir. Di sepanjang wilayah kalurahan Tamanmartani mengalir sungai opak dan sungai Gendol yang berhulu di gunung Merapi. Berdasarkan tabel di atas administrasi wilayah, Kalurahan Tamanmartani mayoritas luas wilayah di area persawahan dengan persentase 51,59% dengan luas tanah 381,00Ha lahan produktif. Tamanmartani yang mempunyai lahan seluas 738,48 Ha dapat dilihat dari banyak karya masyarakat yang mempunyai kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan baik yang bersifat sosial maupun untuk tujuan profit. Sebagai contoh, adanya usaha ternak sapi maupun kambing, pengolahan limbah sampah secara professional serta pemanfaatan lahan pertanian yang semula banyak warga yang menjadi buruh di lahan ini, berubah mindsetnya menjadi warga pengguna lahan pertanian.

Tabel 2.2. Jumlah RT dan RW Padukuhan

No.	Nama Padukuhan	RT	RW
1.	Pucung	5	2
2.	Caturharjo	5	2
3.	Cageran	8	2
4.	Dalem	4	1
5.	Kebon	5	2
6.	Kenaji	8	2
7.	Tamanan Pabrik	5	2
8.	Tamanan	9	2
9.	Carikan	5	2
10.	Klurak	5	3
11.	Karangmojo	4	2
12.	Bogem	9	3
13.	Kepatihan	6	3
14.	Randugunting	8	3
15.	Kowang	6	3
16.	Keniten	6	2
17.	Pakem	5	2
18.	Jongkangan	6	2
19.	Tegalrejo	6	2
20.	Ringinsari	4	2
21.	Tulung	4	2
22.	Sentono	4	2
TOTAL		127	48

Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

Terkait daftar table di atas padukuhan Bogem merupakan pemegang RT dan RW terbanyak di Kalurahan Tamanmartani. Padukuhan Bogem merupakan salah satu kalurahan yang masuk dalam penyatuan 4 kalurahan menjadi 1 kalurahan. Sehingga Padukuhan Bogem memiliki wilayah yang luas dan memiliki RT dan RW yang begitu banyak dari pada padukuhan lainnya. Berdasarkan tabel di atas jumlah hasil di atas dapat disimpulkan bahwa RT terbanyak adalah 9 yang dimiliki oleh padukuhan Tamanan dan Bogem. Sedangkan RW paling sedikit di miliki oleh padukuhan Dalem yaitu hanya 1 RW.

## B. Kependudukan Kalurahan Tamanmartani

Jumlah penduduk di Kalurahan Tamanmartani sebanyak 17.182 yang tersusun atas beberapa kelompok umur, mata pencaharian, jenjang pendidikan, dan agama dengan rincian sebagai berikut:

a.) Tabel 2.3. Jumlah penduduk menurut kelompok umur

No	Kelompok umur	Perempuan	Persentase	Laki-laki	Persentase	Total keseluruhan	Persentase total
1	0 – 4	531	6,0%	526	6,2%	1057	6,10%
2	5 – 9	616	7,0%	641	7,6%	1257	7,30%
3	10 – 14	656	7,5%	695	8,2%	1351	7,85%
4	15 – 19	620	7,0%	694	8,2%	1314	7,60%
5	20 – 24	657	7,5%	591	7,0%	1248	7,25%
6	25 – 29	573	6,5%	572	6,7%	1145	6,60%
7	30 – 34	552	6,3%	552	6,5%	1104	6,40%
8	35 – 39	677	7,7%	637	7,5%	1314	7,60%
9	40 – 44	657	7,5%	672	7,9%	1329	7,70%
10	45 – 49	617	7,0%	657	7,8%	1274	7,40%
11	50 – 54	598	6,8%	611	7,2%	1209	7,00%
12	55 – 59	498	5,7%	456	5,4%	954	5,55%
13	60 – 64	488	5,5%	406	4,8%	894	5,15%
14	65 – 69	288	3,3%	275	3,2%	563	3,25%
15	70 – 74	228	2,6%	183	2,2%	411	2,40%
16	>75	541	6,1%	307	3,6%	848	4,85%
	Jumlah	8797	100,0%	8475	100,0%	17272	100,0%

Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

Pada Tabel di atas menunjukkan bahwa penduduk 10 – 14 tahun merupakan usia tidak produktif (muda). Penduduk belum produktif adalah penduduk yang memiliki usia dibawah 15 tahun. Penduduk usia tersebut diktakan sebagai penduduk yang belum mampu menghasilkan barang maupun jasa dalam kegiatan ketenaga kerjaan. Sedangkan penduduk yang memiliki umur 70 – 74 tahun merupakan usia tidak produktif (tua) yang

dimana di usia ini sudah tidak bekerja lagi. Berdasarkan tabel di atas kelompok umur perempuan terbanyak terdapat pada rentang usia 35 – 39 sebanyak 677 dengan persentase 7,7% dan paling rendah pada rentang umur 70 – 74 sebanyak 228 dengan persentase 2,6%. Kemudian kelompok umur laki-laki terbanyak terdapat pada rentang usia 10 – 14 sebanyak 695 dengan persentase 8,2% dan paling rendah pada rentang umur 70 – 74 sebanyak 183 dengan persentase 2,2%. Dari tabel di atas dapat di ketahui juga jumlah rentang usia tertinggi ada pada usia 10 – 14 dengan jumlah 1.351 dengan persentase 7,85% dan paling rendah pada rentang usia 70 – 74 dengan jumlah 411 dengan persentase 2,40%.

b.) Tabel 2.4. Jumlah penduduk menurut mata pencaharian

No	Mata Pencaharian	Jumlah	Persentase
1	Belum bekerja	3.066	18,15%
2	Mengurus rumah tangga	3.011	17,83%
3	Pelajar/mahasiswa	3.349	19,83%
4	Pensiunan	387	2,29%
5	PNS	377	2,23%
6	TNI	64	0,38%
7	POLRI	61	0,36%
8	Petani/Pekebun	288	1,71%
9	Peternak	3	0,02%
10	Industri	6	0,04%
11	Transportasi	8	0,05%
12	Karyawan swasta	2.597	15,38%
13	Karyawan BUMN	61	0,36%
14	Karyawan honorer	69	0,41%
15	Buruh tani/perkebunan	32	0,19%
16	Pembantu rumah tangga	11	0,07%
17	Tukang cukur	1	0,01%
18	Tukang batu	88	0,52%
19	Tukang kayu	27	0,16%
20	Tukang sol sepatu	3	0,02%
21	Tukang las/pandi besi	4	0,02%
22	Tukang jahit	21	0,12%
23	Penata rias	3	0,02%
24	Penata rambut	7	0,04%
25	Mekanik	37	0,22%
26	Seniman	12	0,07%
27	Perancang busana	1	0,01%
28	Penerjemah	1	0,01%
29	Pendeta	2	0,01%
30	Wartawan	4	0,02%
31	Juru masak	1	0,01%
32	Anggota DPRD Kabupaten	3	0,02%
33	Dosen	28	0,17%
34	Guru	161	0,95%
35	Pengacara	3	0,02%
36	Arsitek	2	0,01%
37	Konsultan	1	0,01%
38	Dokter	10	0,06%
39	Bidan	7	0,04%
40	Perawat	23	0,14%
41	Pelaut	5	0,03%
42	Peneliti	2	0,01%
43	Sopir	90	0,53%
44	Pedagang	321	1,90%
45	Perangkat desa	27	0,16%
46	Kepala desa	1	0,01%
47	Wiraswasta	667	3,95%
48	Pekerjaan lainnya	1.938	11,47%
Jumlah		16.891	100,0%

Sumber data : Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani

Berdasarkan tabel di atas dapat di ketahui bahwa jumlah penduduk Kalurahan Tamanmartani sebagian besar adalah Pelajar/mahasiswa dengan persentase 19,83%. Ini dapat disimpulkan bahwa tingkat SDM ( Sumber Daya Manusia ) berkualitas untuk melaksanakan perannya dalam melayani kebutuhan masyarakat maupun bersifat prediktif antisipatif bagi transformasi sosial. Pelajar/mahasiswa ini merupakan kaum milenial yang memiliki ide-ide atau gagasan yang gemilang untuk membangun tempat asal mereka.

c.) Table 2.5. Jumlah penduduk menurut tingkat pendidikan

No	Jenjang pendidikan	Jumlah	Persentase
1	Tidak/belum sekolah	3.021	17,58%
2	Belum tamat SD	1.898	11,05%
3	Tamat SD	2.247	13,08%
4	Tamat SLTP	2.420	14,08%
5	Tamat SLTA	5.650	32,88%
6	Tamat DI/DII	131	0,76%
7	Tamat DIII	452	2,63%
8	Tamat DIV/S1	1.278	7,44%
9	Tamat S2	77	0,45%
10	Tamat S3	8	0,05%
Jumlah		17.182	100,00%

Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

Terkait table di atas tamatan SLTA lebih banyak dari pada yang lain karena faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi untuk tidak melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi mulai dari faktor ekonomi, faktor sosial, faktor minat anak, dan faktor dominan. Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah penduduk di Kalurahan Tamanmartani berdasarkan tingkat pendidikannya yang paling banyak berada pada

tingkatan Tamat SLTA dengan persentase 32,88% dan paling rendah untuk tingkatan pendidikannya adalah Tamat S3 dengan persentase 0,05%.

d.) Table 2.6. Jumlah penduduk menurut pemeluk agama

No	Agama	Jumlah	Persentase
1	Islam	16.425	95,59%
2	Kristen	313	1,82%
3	Katholik	437	2,54%
4	Hindu	6	0,03%
5	Budha	1	0,01%
6	Konghucu	0	0,00%
7	Kepercayaan	0	0,00%
Jumlah		17.182	100,00%

Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

Berdasarkan tabel di atas sebagian besar masyarakat Kalurahan Tamanmartani memeluk agama Islam dengan persentase 95,59% . Dapat di simpukan walaupun mayoritas masyarakat Kalurahan Tamanmartani pemeluk agama Islam tetapi masyarakat Kalurahan Tamanmartani sangat menjunjung tinggi tingkat toleransi atara pemeluk agama lainnya.

e.) Table 2.7. Jumlah keluarga menurut wilayah dan tahapan keluarga

No	Nama Padukuhan	RT	RW	KK	Laki-Laki	Perempuan	Total	Persentase
1	Pucung	5	2	216	380	428	808	4,70%
2	Caturharjo	5	2	116	235	239	474	2,76%
3	Cageran	8	2	235	421	464	885	5,15%
4	Dalem	4	1	170	168	168	336	1,96%
5	Kebon	5	2	227	414	327	741	4,31%
6	Kenaji	8	2	198	454	465	919	5,35%
7	Tamanan Pabrik	5	2	185	312	303	615	3,58%
8	Tamanan	9	2	236	432	426	858	4,99%
9	Carikan	5	2	159	233	239	472	2,75%
10	Klurak	5	3	158	254	285	539	3,14%
11	Karangmojo	4	2	238	407	440	847	4,93%
12	Bogem	9	3	348	561	601	1162	6,76%
13	Kepatihan	6	3	235	367	405	772	4,49%
14	Randugunting	8	3	426	833	802	1635	9,52%
15	Kowang	6	3	383	620	595	1215	7,07%
16	Keniten	6	2	422	439	457	896	5,21%
17	Pakem	5	2	279	417	473	890	5,18%
18	Jongkangan	6	2	185	289	312	601	3,50%
19	Tegalrejo	6	2	199	405	423	828	4,82%
20	Ringinsari	4	2	186	317	331	648	3,77%
21	Tulung	4	2	206	251	275	526	3,06%
22	Sentono	4	2	143	266	249	515	3,00%
Jumlah		127	48	5150	8475	8707	17182	100,00%

Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

Berdasarkan tabel di atas kalurahan Tamanmartani memiliki padukuhan yang memiliki KK sebanyak 426 dengan jumlah laki-laki sebanyak 833 dan perempuan 802 dengan jumlah total 1.635 yaitu padukuhan Randugunting dengan persentase 9,52%. Sedangkan terendah dimiliki padukuhan yang memiliki KK sebanyak 116 dengan jumlah laki-laki 235 dan jumlah perempuan 239 dengan jumlah total 474 yaitu padukuhan Caturharjo dengan persentase 2,76%, namun untuk jumlah

total paling rendah yaitu padukuhan Carikan dengan jumlah total 472 dengan persentase 2,75%.

### **C. Pemerintahan Kalurahan**

#### **1. Struktur pemerintahan Kalurahan Tamanmartani**

Secara istilah Pemerintahan Kalurahan dapat diartikan sebagai penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (BPKal) 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. Kalurahan Tamanmartani dalam menjalankan tugasnya dibantu dan diawasi oleh BPKal bersama-sama dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) dan Kelompok-Kelompok Kerja (Pokja) yang sudah dibentuk oleh Pemerintah Kalurahan. Adapun susunan organisasi dari ketiganya antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.8. Struktur Pemerintahan Kalurahan Tamanmartani

No	Nama	Jabatan	Tingkat Pendidikan
1	Gandang Hardjanata	Lurah	SLTA
2	Tomi Nugraha	Carik	SLTA
3	Drs. Sukanto	Kaur. Keuangan	S1
4	Imam Baihadi	Kabag. Umum	SLTA
5	M. Johar Arifin,S.P	Kasi. Pemerintahan	S1
6	<i>kosong</i>	Kasi. Kesejahteraan	-
7	<i>kosong</i>	Kasi. Pelayanan	-
8	<i>kosong</i>	Kaur. Perencanaan	-
9	Ambar Lestari	Staf Kalurahan	SLTA
10	Abu Bakar	Staf Kalurahan	SLTA
11	Endah Saputri	Staf Kalurahan	S1
12	Rustri Winarni	Staf Kalurahan	S1
13	Puguh Tri Bentarto	Staf Kalurahan	SLTA
14	Muhidin	Staf Kalurahan	SLTA
15	Heru Wahyudi	Staf Kalurahan	SLTA
16	Totok Supriyanto	Dukuh	SLTA
17	Kusno Widiyanto	Dukuh	SLTA
18	Dwian Prastawa	Dukuh	SLTA
19	<i>(kosong)</i>	Dukuh	SLTA
20	Nurchahya Tri Haryanta	Dukuh	SLTA
21	Tatang Suherman	Dukuh	SLTA
22	Sugiyono	Dukuh	SLTA
23	Hasto Sri Wibowo	Dukuh	SLTA
24	Sartono, BA	Dukuh	D3
25	Slamet Sunarjo	Dukuh	SLTA
26	Suratman	Dukuh	S1
27	Riyanto	Dukuh	SLTA
28	Wibawa	Dukuh	SLTA
29	Hardiyo	Dukuh	SLTA
30	Fajar Budi Utomo	Dukuh	SLTA
31	Sudomo	Dukuh	SLTA
32	Tri Setyastomo	Dukuh	S1
33	Gandung Zainuri	Dukuh	S1
34	Agus Marwoto	Dukuh	SLTA
35	Muhadi	Dukuh	SLTA
36	Suhartono	Dukuh	SLTA

Sumber data : Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan

Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani

Dari tabel di atas dapat mengetahui jumlah Pemerintah Kalurahan dan juga jumlah dukuh yang ada di Kalurahan Tamanmartani. Di Kalurahan Tamanmartani di dominasi oleh lulusan SLTA dengan jumlah 25, lulusan S1 ada 7, dan D3 ada 1. Berdasarkan tabel di atas dapat di ketahui juga ada beberapa jabatan yang kosong seperti Kasi. Kesejahteraan, Kasi. Pelayanan, Kaur. Perencanaan, dan dukuh. Dari hasil penelitian yang dilakukan kekosongan jabatan di karenakan ada yang meninggal dan pensiun. Namun Kalurahan Tamanmartani akan melakukan seleksi untuk mengisi kekosongan yang saat ini di tinggalkan.

*Tabel 1.9. Struktur Kepengurusan BPKal*

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>
1	Dwi Yunarjo	Ketua
2	Dwi Rumiyati	Wakil Ketua
3	Alfonsa Ika Adriani	Sekretaris
4	Sutamto	Ketua Pokja Pemerintahan (Anggota)
5	Hendry Tri Wiowo	Ketua Pokja Pembangunan (Anggota)
6	Edy Yuniarto	Anggota
7	Woro Sukesti	Anggota
8	Sukadi	Anggota
9	Okky Ligarjati	Anggota

Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

Dari tabel di atas dapat di ketahui bahwa Kalurahan tamanmartani memiliki struktur kepengurusan BPKal (Badan Permusyawatan Kalurahan) yang lengkap dan terstruktur tanpa adanya kekosongan.

Tabel 2.10. Struktur Kepengurusan LPMD

No	Nama	Jabatan	Alamat
1	Heri Sutanta	Ketua	Tamanan, Pabrik
2	LB. Surojo	Wakil Ketua	Tegalrejo, Bendosari
3	Sutarto	Sekretaris	Bogem
4	Okky Linggarjati	Sekretaris	Cageran
5	Basuki Rahmat	Bendahara	Tulung
6	Tutik Rudiharti	Bendahara	Dalem
7	Sarno	Seksi Prasarana Fisik	Kenaji, Sepetmadu
8	Wijiyono	Seksi Ekonomi	Keniten
9	H. Suyanto	Seksi Sosial Budaya	Jongkangan
10	H. Beny	Seksi Keagamaan	Kebon, Kramen
11	Toha Maksum	Seksi Pendidikan dan Perpustakaan	Pucung, Barepan
12	Tri Purwanto	Seksi Pemuda dan Olahraga	Klurak
13	Roto Toge	Seksi Kesehatan	Randugunting
14	Purwanto	Seksi Lingkungan Hidup	Carikan
15	Sudarman	Seksi Humas	Karangmojo
16	Sarwono	Seksi Humas	Tamanan
17	Haryono	Anggota	Sentono
18	Danang Harsono	Anggota	Kowang
19	Harsono	Anggota	Kepatihan
20	Darmadi	Anggota	Caturharjo
21	Bambang Ari	Anggota	Ringinsari
22	Aziz	Anggota	Pakem

Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan*

*Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

Berdasarkan tabel di atas dapat di ketahui bahwa Kalurahan Tamanmartani memiliki struktur kepengurusan LPMD ( Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa ) untuk wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat yang difasilitasi pemerintah kalurahan melalui musyawarah dan mufakat, dan merupakan mitra pemerintah kalurahan dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat

di bidang pembangunan. Gambar 2.2. Susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Kalurahan Tamanmartani :



Sumber data : *Susunan organisasi dan tata kerja pemerintah Kalurahan Tamanmartani 2021*

## 2. *Visi dan Misi Kalurahan Tamanmartani*

### VISI

Melayani, membangun, memberdayakan masyarakat yang berbudaya dan agamis.

### MISI

1. Meningkatkan pelayanan masyarakat
2. Meningkatkan perekonomian masyarakat
3. Meningkatkan derajat pendidikan dan Kesehatan

### **3. Tugas Dan Fungsi Pemerintah Kalurahan Tamanmartani**

#### **1. Lurah (Kepala Desa)**

Lurah mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Kalurahan, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan melaksanakan urusan keistimewaan yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah DIY.

#### **a. Lurah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan Pemerintahan**

Kalurahan mempunyai fungsi:

- 1) pelaksanaan tata praja Pemerintahan;
- 2) penetapan peraturan di kalurahan;
- 3) pembinaan masalah pertanahan;
- 4) pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- 5) pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
- 6) pelaksanaan administrasi kependudukan; dan
- 7) penataan dan pengelolaan wilayah.

#### **b. Lurah dalam melaksanakan tugas pembangunan mempunyai fungsi:**

- 1) pembangunan prasarana dan sarana kalurahan;
- 2) pembangunan bidang pendidikan; dan
- 3) pembangunan bidang kesehatan.

#### **c. Lurah dalam melaksanakan tugas pembinaan kemasyarakatan mempunyai fungsi:**

- 1) pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - 2) pembinaan partisipasi masyarakat;
  - 3) pembinaan sosial budaya masyarakat;
  - 4) pembinaan keagamaan; dan
  - 5) pembinaan ketenagakerjaan.
- d. Lurah dalam melaksanakan tugas pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi sosialisasi dan motivasi di bidang:
- 1) budaya;
  - 2) ekonomi;
  - 3) politik;
  - 4) lingkungan hidup;
  - 5) pemberdayaan keluarga;
  - 6) pemuda;
  - 7) olahraga; dan
  - 8) karang taruna.
- e. Lurah dalam melaksanakan urusan keistimewaan yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah DIY mempunyai fungsi:
- 1) pelaksanaan penatausahaan berkaitan dengan kegiatan urusan
  - 2) keistimewaan;
  - 3) pelaksanaan urusan keistimewaan bidang pertanahan;
  - 4) pelaksanaan urusan keistimewaan bidang tata ruang; dan
  - 5) pelaksanaan urusan keistimewaan bidang kebudayaan

f. Lurah juga memiliki fungsi menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya dengan menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga yang berada di kalurahan.

2. Carik (Sekertaris Desa)

Carik mempunyai tugas membantu Lurah dalam bidang administrasi pemerintahan dan melaksanakan penatausahaan berkaitan dengan kegiatan urusan keistimewaan.

Carik dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha dan umum;
- b. pelaksanaan urusan keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan perencanaan.

3. Tata Laksana (Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum)

Tata Laksana mempunyai tugas membantu Carik melaksanakan urusan tata usaha dan umum.

Tata Laksana dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan tata naskah, administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan;
- b. pelaksanaan penataan administrasi pamong kalurahan;
- c. penyediaan prasarana pamong kalurahan dan kantor;
- d. pengadministrasian aset, inventarisasi, pencatatan dan pengelolaan barang habis pakai, barang inventaris, dan kendaraan dinas;

- e. pelayanan data, informasi, dan kehumasan;
  - f. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
  - g. pemeliharaan kantor dan sarana prasana pemerintahan kalurahan;
  - h. penyiapan rapat, pelayanan akomodasi, konsumsi, materi, dan kelengkapan rapat;
  - i. pelayanan umum;
  - j. pengelolaan data, dokumen, dan/atau administrasi kependudukan;
  - k. pelayanan administrasi dan pencatatan kependudukan dan
  - l. pelayanan legalisasi administrasi kependudukan.
4. Danarta (Kepala Urusan Keuangan)

Danarta mempunyai tugas membantu Carik melaksanakan urusan keuangan.

Danarta dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan administrasi keuangan;
- b. pengelolaan administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran;
- c. verifikasi administrasi keuangan;
- d. pengelolaan administrasi penghasilan Lurah, Pamong Kalurahan, Badan Permusyawaratan Kalurahan, dan lembaga pemerintahan kalurahan lainnya;
- e. pengelolaan administrasi keuangan pemerintah kalurahan;
- f. pembinaan dan pengoordinasian pemungutan pajak bumi dan bangunan; dan
- g. penyusunan laporan keuangan pemerintah kalurahan.

#### 5. Pangripta (Kepala Urusan Perencanaan)

Pangripta mempunyai tugas membantu Carik melaksanakan urusan perencanaan.

Pangripta dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan kalurahan Rencana Kerja Pembangunan Kalurahan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan;
- b. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja kalurahan;
- c. penyusunan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja kalurahan;
- d. inventarisasi data dalam rangka pembangunan,
- e. pelaksanaan pengelolaan data dan profil kalurahan;
- f. monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan;
- g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran kalurahan; dan
- h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemerintah kalurahan dan pertanggungjawaban Lurah.

#### 6. Keamanan atau Jagabaya (Seksi Pemerintahan)

Keamanan mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang pemerintahan, dan urusan keistimewaan bidang pertanahan dan bidang tata ruang.

Keamanan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan manajemen pemerintahan kalurahan;

- b. penyusunan rancangan regulasi kalurahan;
- c. pembinaan masalah pertanahan dan pelaksanaan administrasi pertanahan;
- d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- e. pembinaan dan pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
- f. penataan dan pengelolaan wilayah;
- g. perumusan kebijakan susunan organisasi dan tata kelola pemerintah kalurahan;
- h. pelaksanaan pemilihan Lurah, pengisian Pamong Kalurahan, dan pemilihan Badan Permusyawaratan Kalurahan;
- i. pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan;
- j. pengelolaan administrasi tanah kalurahan;
- k. pembinaan penanganan bencana;
- l. pembinaan politik, wawasan kebangsaan dan kesatuan masyarakat kalurahan, dan pemantauan batas wilayah kalurahan dan padukuhan;
- m. pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan pemilihan umum legislatif, pemilihan presiden, dan pemilihan kepala daerah;
- o. pelaksanaan kerjasama kalurahan; dan
- p. melaksanakan urusan keistimewaan bidang pertanahan dan bidang tata ruang.

7. Kemakmuran atau Ulu-ulu (Seksi Kesejahteraan)

Kemakmuran mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang pembangunan.

Kemakmuran dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pembangunan sarana dan prasarana kalurahan;
- b. penyelenggaraan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan;
- c. pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan kalurahan;
- d. pelaksanaan pembangunan gedung dan sarana dan prasarana pemerintah kalurahan;
- e. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan, jalan, serta sarana dan prasarana pengairan;
- f. pembinaan lingkungan hidup kalurahan;
- g. pembinaan usaha pertanian, perikanan, peternakan, dan perkebunan kalurahan;
- h. pembinaan usaha perdagangan, perindustrian, koperasi, dan usaha mikro kecil dan menengah;
- i. pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan; dan
- j. pembinaan dan pengelolaan pasar kalurahan, dan Badan Usaha Milik Kalurahan.

8. Sosial atau Kamituwa (Seksi Pelayanan)

Sosial mempunyai tugas melaksanakan tugas operasional di bidang kemasyarakatan dan urusan keistimewaan bidang kebudayaan.

Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
  - b. peningkatan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
  - c. pembinaan kegiatan pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan keluarga, perempuan, dan perlindungan anak;
  - d. pembinaan kegiatan sosial, penanganan kemiskinan, dan ketenagakerjaan;
  - e. pembinaan kegiatan, budaya, dan pariwisata;
  - f. pembinaan kegiatan keagamaan dan pelayanan administrasi nikah, cerai, dan rujuk; dan
  - g. melaksanakan urusan keistimewaan bidang kebudayaan.
9. Dukuh

Dukuh mempunyai tugas membantu Lurah dalam pelaksanaan tugas di wilayah padukuhan.

Dukuh dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
- b. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat dan mobilitas kependudukan;
- c. penataan dan pengelolaan wilayah;
- d. pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayah padukuhan;
- e. pembinaan kemasyarakatan di bidang lingkungan;

- f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- g. pelayanan administrasi kependudukan masyarakat padukuhan;
- h. pembinaan pemanfaatan prasarana dan sarana padukuhan;
- i. pembinaan sosial dan kemasyarakatan padukuhan;
- j. pembinaan lembaga tingkat padukuhan;
- k. penyampaian informasi kepada masyarakat padukuhan;
- l. pemantauan penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- m. pemantauan pemanfaatan tata ruang Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten; dan
- n. pelestarian kebudayaan.

#### **D. Potensi Kalurahan Tamanmartani**

##### **1. Produk Unggulan Lokal**

Sesuai dengan arahan dari Pemerintahan Pusat dan Daerah dalam upaya pemulihan sektor ekonomi dimasa pandemi, Pemerintah Kalurahan Tamanmartani berupaya untuk membangun sektor-sektor penggerak aktivitas ekonomi di tengah masyarakat. Beberapa upaya yang dilakukan antara lain menyiapkan sektor pariwisata yang terkoneksi sehingga pergerakan roda perekonomian di Wilayah Tamanmartani dapat merata , fasilitasi *marketplace* bagi para pelaku usaha mikro maupun jasa, dan fasilitasi jaringan internet. Berikut adalah daftar wisata di Kalurahan Tamanmartani:

Tabel 2.11. Daftar Wisata Padukuhan di Kalurahan Tamanmartani

No	Nama Wisata	Alamat
1.	Wisata Cageran Edupark	Cageran, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
2.	Wisata Kali Opak 7 Bulan	Dalem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
3.	Wisata Wadas Gempal	Sentono, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
4.	Wisata Sendang Bandung	Tamanan Pabrik, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
5.	Wisata Taman Raja Balitung	Jongkangan, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
6.	Wisata Sawi Kembang	Pakem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
7.	Wisata Taman Pengklik	Kowang, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta

Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

Terkait table di atas seiring berjalannya waktu, munculah potensi-potensi baru yang ada di setiap padukuhan akhirnya dengan kepengurusan baru dan evaluasi dari tahun-tahun sebelumnya, wisata desa masuk bagian BUMK. potensi wisata-wisata tersebut tergabung dalam ikatan paguyuban wisata Kalurahan Tamanmartani. Potensi desa ini pun bila diurutkan dari utara adalah Cageran Edupark yang berada di Padukuhan Cageran. Fungsinya sebagai wisata edukasi anak-anak, seperti wahana permainan jelajah sungai di aliran Sungai Opak yang mengarah ke Kabupaten Klaten. Selain itu ada pertanian organik, kelompok kandang sapi, wisata ini memperkenalkan berbagai jenis tanaman kepada anak-anak sembari bermain air. Ke selatan, ada kafe jamu kebon di Padukuhan kebon, di tempat tersebut pengunjung bisa meracik jamu tradisional. Sementara di Padukuhan Tamanan, potensi unggulannya nguri-uri budaya jawi, memetri

wiji, nembang macapatan dan unggah ungguh adat jawa (budi pekerti). Cara berbicara anak dengan orang tua, sebaya dan lain-lain. Ada pula budaya kenduri. Tamu diajak masak dan makan bareng. Disebutkan di Padukuhan Jongkangan, objek wisata unggulannya yakni Taman Raja Balitung. Sebab terdapat petilasan cerita Candi Kedulan dan Trowulan, kemudian Sendang Gilang dan ada situs candinya. Di tempat tersebut terdapat mata air yang tidak pernah surut. Alirannya sampai ke bawah dimanfaatkan untuk pengairan sawah. Berdasarkan tabel di atas Kalurahan Tamanmartani memiliki wisata yang mampu menopang perekonomian Kalurahan Tamanmartani yang di kelola BUMK ( Badan Usaha Milik Kalurahan ) bagi para pelaku usaha mikro maupun jasa.

## **2. Inisiatif dan Kreatifitas Kalurahan Tamanmartani**

Kalurahan Tamanmartani saat ini berinovasi mengikuti perkembangan zaman dengan memanfaatkan teknologi yang ada untuk mempermudah pelayanan kepada masyarakat. Tingkat kepuasan dan kualitas hidup masyarakat menjadi prioritas utama bagi Pemerintah Kalurahan Tamanmartani. Beberapa program unggulan hasil inovasi Kalurahan Tamanmartani diantaranya Pelayanan Prima, Ngabei Market, Internet Murah, dan Bimbel Wisata.

### **a. Pelayanan Prima**

Pelayanan Prima dirancang untuk memberikan kemudahan dan jaminan keamanan bagi masyarakat dalam mengurus keperluan administrasi di Kalurahan Tamanmartani. Untuk mengurangi kerumunan di lingkungan Kantor Pelayanan Kalurahan Tamanmartani,

Pelayanan Prima siap untuk melakukan jemput bola terhadap berkas administrasi yang akan diurus oleh masyarakat. Masyarakat cukup menyiapkan berkas yang akan diurus lalu menghubungi nomor telepon petugas Pelayanan Prima yang sudah disiapkan kalurahan. Melihat respon positif dari masyarakat, rencana kedepan inovasi Pelayanan Prima tetap akan dilanjutkan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat yang

Gambar 2.3. Alur Proses Pelayanan Prima



Sumber data : Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani

mengalami kesulitan dalam proses pengurusan administrasi. Adapun alur proses pelayana prima Kalurahan Tamanmartani sebagai berikut :

1. Warga / Pemohon datang ke rumah pak dukuh / RT, RW untuk meminta surat pengantar dari pak dukuh / RT, RW
2. Setelah syarat lengkap kemudia warga menghubungi desa untuk mengambil berkas di rumah warga
3. Selanjutnya petugas Kalurahan akan datang ke rumah warga dan petugas langsung memproses di dinas atau instansi terkait
4. Setelah jadi petugas akan mengantarkan surat-surat tersebut sampai rumah atau pemohon.

## b. Ngabei Market

Perkembangan zaman dan perubahan budaya di tengah masyarakat menjadi tantangan tersendiri bagi pelaku usaha toko kelontong dan usaha mikro. Era *internet of things* merubah pola budaya berbelanja masyarakat dari pasar konvensional ke pasar online yang dipelopori oleh perusahaan rintisan ternama seperti *Lazada*, *Gofood*, *Shopee*, dan lain sebagainya. Pemerintah Kalurahan Tamanmartani melalui *Ngabei Market*

Gambar 2.4. Tampilan Halaman Utama Ngabei Market



Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

mengajak seluruh masyarakat terutama pelaku usaha mikro dan toko kelontong untuk turut serta mengambil peran dan peluang dari perubahan yang ada. *Ngabei Market* menyediakan lapak yang tidak terbatas bagi seluruh pelaku usaha di Wilayah Tamanmartani meliputi komoditas, produk, jasa, dan lain sebagainya. Dengan adanya *Ngabei Market* harapan jauh ke depan taraf kehidupan masyarakat di Kalurahan Tamanmartani dapat meningkat sejalan dengan

bertambahnya cakupan area pemasaran dari para pelaku usaha. Berikut adalah desain dan tampilan dari aplikasi *Ngabei Market*.

### c. Internet Murah

Fasilitasi jaringan internet murah untuk masyarakat khususnya dari kalangan pelajar dan mahasiswa. Fasilitasi internet murah ini dilakukan untuk menunjang proses belajar mengajar secara daring selama masa pandemi dan mengurangi pengeluaran masyarakat untuk keperluan koneksi internet.

Dengan adanya jaringan internet yang terintegrasi di Wilayah Kalurahan Tamanmartani,

harapannya masyarakat Tamanmartani dapat mengikuti perkembangan zaman "*Internet of Things*". Dimana jaringan internet yang disediakan ini akan menjadi pendukung dalam pelaksanaan inovasi Pelayanan Prima dan *Ngabei Market*.

Gambar 2.5. Internet Subsidi

Kalurahan Tamanmartani



Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa dan Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

#### d. Bimbel Wisata

Peniadaan kegiatan belajar mengajar siswa di tingkat pendidikan TK sampai dengan SD secara *luring* menjadi latar belakang munculnya kegiatan inovasi Bimbel Wisata. Pelajar dinilai kurang mampu untuk menangkap materi pembelajaran yang disampaikan melalui sistem pembelajaran *daring*. Persoalan ini mungkin disebabkan karena peserta didik sulit untuk fokus dan merasa jenuh terhadap

sistem pembelajaran yang monoton dan kurang interaktif. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, bekerjasama dengan mahasiswa dari Universitas Gadjah Mada sebagai mediator belajar, Kalurahan Tamanmartani mengadakan kegiatan Bimbel Wisata gratis untuk pelajar TK – SD di Wilayah Tamanmartani yang tersebar di 7 titik

Gambar 2.2. Kegiatan Bimbel pelajar TK – SD di Wisata Kali Opak 7 Bulan bekerjasama dengan mahasiswa dari Universitas Gadjah Mada sebagai mediator belajar



Gambar 2.3. Kegiatan Bimbel pelajar TK – SD di Wisata Taman Raja Balitung bekerjasama dengan mahasiswa dari Universitas Gadjah Mada sebagai mediator belajar



Sumber data : *Laporan Kalurahan tentang perkembangan Desa di Kalurahan tahun 2021 Kalurahan Tamanmartani*

wisata kalurahan. Kegiatan pembelajaran terbagi dalam kelompok-kelompok kecil dan dilaksanakan sesuai dengan protokol kesehatan Covid-19.

#### **E. Sarana dan Prasarana Kalurahan Tamanmartani**

Sarana ditujukan untuk benda-benda yang memiliki ukuran kecil dan dapat dipindahkan. Misalnya buku, meja, kursi, dan lain-lain. Sedangkan prasarana umumnya memiliki bentuk yang lebih besar dan menetap di suatu tempat. Agar terlaksana proses Pemerintah Kalurahan yang efektif dan efisien. Berikut adalah saran dan prasarana Pemerintah Kalurahan Tamanmartani Kecamatan Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

Table 2.12. Aset Desa Akhir Tahun 2021

No	Jenis Barang	Identitas Barang	Penggunaan Barang	Tahun Perolehan	Ket.
1	laptop	Lenovo		2017	APBDes'17
2	Meja kursi tamu			2017	APBDes'17
3	Meja kursi KT			2017	APBDes'17
4	Sound system	ADS		2017	APBDes'17
5	Komputer	Lenovo		2017	APBDes'17
6	Laptop	Lenovo	LPMD	2017	APBDes'17
7	Printer	Epson		2018	APBDes'18
8	Printer	Canon		2018	APBDes'18
9	Printer	Canon		2018	APBDes'18
10	Meja kantor			2018	APBDes'18
11	Mobil PU	Daihatsu	Linmas	2018	APBDes'18
12	Mobil minibus	Daihatsu	Risqiu	2019	APBDes'19
13	Televisi	Politron		2019	APBDes'19
14	Wireless			2019	APBDes'19
15	Backdrop			2019	APBDes'19
16	Pemotong rumput			2019	APBDes'19
17	Filling kabinet	Rione		2019	APBDes'19
18	Pinter	Canon	BPD	2020	APBDes'20
19	Alat semprot			2020	APBDes'20
20	Generator	General		2020	APBDes'20
21	Alat cuci motor	Honda		2020	APBDes'20
22	Alat tes suhu	Cem		2020	APBDes'20
23	Printer	Epson		2020	APBDes'20
24	LCD Proyektor	Optima		2020	
25	Reviter			2020	APBDes'20
26	Kulkas	Sharp		2021	APBDes'21
27	Kursi			2021	APBDes'21
28	Mesin Pendorong Air			2021	APBDes'21
29	Sepeda Motor	Suzuki axelo		2021	Hibah dari Disdik
30	Sepeda Motor	Honda supra		2021	Hibah dari KB Berbah
31	Komputer			2021	APBDes'21
32	Televisi	Aquos 50		2021	APBDes'21
33	Stand Fam	Cosmos		2021	APBDes'21
34	Tiang Bendera	Besi		2021	APBDes'21
35	Meja Breet Proyektor	Besi		2021	APBDes'21
36	Lukisan + Bingkai			2021	APBDes'21
37	Papan Pengumuman	Plywood		2021	APBDes'21
38	Ipad	Apple		2021	APBDes'21

Sumber Data : Laporan aset desa tahun 2021

Terkait table di atas menunjukkan bahwa sarana dan prasarana Pemerintah Kalurahan Tamanmartani yang tersedia terbilang sangat lengkap dan di pergunakan sesuai dengan kebutuhan yang dibutuhkan.

Table 2.13. Aset Kendaraan Desa

No	Jenis Barang	Identitas Barang	Penggunaan Barang	Ket.
1	Sepeda Motor	Honda Kirana		Hibah dari DPKAD
2	Sepeda Motor	Honda Supra Fit		Hibah dari DPKAD
3	Sepeda Motor	Viar Tiga Roda	Tamanmartani Peduli	APBDes
4	Sepeda Motor	Viar Tiga Roda	Resqiu	APBDes
5	Sepeda Motor	Viar Tiga Roda	Resqiu	APBDes
6	Mobil Truk		BUMK	APBDes
7	Mobil PU	Grandmax	Linmas	APBDes
8	Mobil Minibus	Grandmax	Resqiu	APBDes
9	Sepeda Motor	Suzuki Axelo	Resqiu	Hibah dari Disdik
10	Sepeda Motor	Suzuki Axelo	Resqiu	Hibah dari Disdik
11	Sepeda Motor	Suzuki Axelo	Resqiu	Hibah dari Disdik
12	Sepeda Motor	Honda Supra Fit	Pelayanan Prima	Hibah dari Disdik

Sumber Data : *Laporan aset desa tahun 2021*

Terkait table di atas Kalurahan Tamanmartani memiliki kendaraan desa yaitu mobil truck yang dimana di pergunakan untuk kegiatan BUMK yang meliputi penyaluran inisiatif masyarakat desa, mengembangkan potensi desa, mengelola dan memanfaatkan potensi sumber daya desa, mengoptimalkan warga desa dalam pengelolaannya, dan adanya penyertaan modal dari pemerintah desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari BUMK. Berdasarkan table di atas menunjukkan bahwa aset kendaraan yang ada di Kalurahan

Tamanmartani terbilang cukup lengkap dan di pergunakan sesuai dengan kebutuhannya.

Table 2.14. Aset Bangunan Desa

<b>NO</b>	<b>JENIS BARANG</b>	<b>PENGGUNAAN BARANG</b>
1	Gedung serbaguna	Serbaguna
2	Gedung kantor	Perkantoran
3	Ruang KT & Shalter	
4	Ruang Ulu-ulu & Kamituwo	Perkantoran
5	Ruang PKK	Perkantoran
6	Musholla	Sholat
7	Ruang koperasi/BKM	Perkantoran
8	Gedung Lembaga	Perkantoran Lembaga desa
9	Ruang resqiu	Perkantoran
10	Pos Linmas	Posko
11	Tiang bendera	Pengibaran bendera merah putih
12	Bangunan pabrik	BUMK

Sumber Data : *Laporan aset desa tahun 2021*

Terkait table di atas Kalurahan Tamanmartani memiliki ruang KT & Shalter yang di resmikan oleh Plh Bupati Sleman Harda Kiswaya yang mana di peruntukan bagi pasien Covid-19 dengan kategori Orang Tanpa Geja (OTG) dan juga memiliki fasilitas tujuh kamar yang dilengkapi dengan Kasur, kamar mandi, dan kebutuhan sehari-hari. Selain itu juga Kalurahan Tamanmartani mempunyai bangunan pabrik yang bergerak di bidang sampah. Mulai 2012, sampah dikelola untuk meningkatkan ekonomi masyarakat. Sampah diresidu dan diolah menjadi kerajinan bernilai tinggi. Berdasarkan table di atas menunjukkan bahwa aset bangunan yang ada di Kalurahan Tamanmartani terbilang cukup lengkap dan di pergunakan sesuai dengan kebutuhannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Administrator. (2019). Panduan Layanan Administrasi Kependudukan. <https://akah.desa.id/artikel/2019/9/18/panduan-layanan-administrasi-kependudukan>. Diakses 28 April 2021.
- Akdon& Riduwan. (2008). Rumus dan Data dalam Analisis Statistika, Bandung: Alfabeta.
- Amung Ma'mun dan Yudha. (2000). Perkembangan gerak Dan Belajar Gerak Jakarta: Depdikbud
- Amirullah, Hari. (2003). Alat Evaluasi Keterampilan Bermain Bola Basket : Jurnal Nasional Pendidikan Jasmani dan Ilmu Keolahragaan. Jakarta : Depdiknas.
- Atik,dan ratminto. (2005). Manajemen Pelayanan, disertai dengan pengembangan model konseptual, penerapan citizen's charter dan standar pelayanan minimal. Yogyakarta: Pustaka
- Ayub, M. (2007). Manajemen Masjid. Jakarta: Gema Insani.
- Danim, Sudarwan. (2002). Menjadi Peneliti Kualitatif, Bandung: Pustaka Setia.
- Djaali. (2009). Psikologi Pendidikan. Jakarta: Bumi Aksara.
- Fauzi, Lukman Munawar. ( 2016). "Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Daerah Dalam Proses Masyarakat Ekonomi Asean". Jurnal Ilmu Politik dan Komunikasi. Volume VI No. 2. <http://kepo.unikom.ac.id/51329/1/6.lukman-munawar.pdf>. Diakses pada 31 Maret 2021
- Friadly Lembong, Marlien Tineke Lopian, Fredie Kalangie. (2017). Artikel. Penataan Administrasi Desa Dalam Menunjang Efektivitas Penyelenggaraan Pemerintahan Di Desa Tewasen Kecamatan Amurang Barat. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jurnaleksekutif/article/view/15434/14981> . Diakses pada 31 Maret 2021
- Hadi, Sutrisno. (1986). Metodologi Research. Yogyakarta: Andi Offset.
- Hanif Nurcholis, (2011). *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta : Penerbit Erlangga
- Madiyono, Imam.(2016).“Kapabilitas Perangkat Desa Teluk Bakau Kecamatan Gunung Kijang Dalam Mengelola Alokasi Dana Desa”.

- Miles, B. Mathew dan Michael Huberman. (1992). Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru. Jakarta: UIP.
- Moleong, Lexy J. (2006). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Moleong, Lexy J. (2007). Metodologi Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Nawawi, Ismail. (2009). Public Policy, Analisis, Strategi Advokasi Teori dan Praktek. Surabaya: PMN.
- Ratminto. Atik Septi Winarsih. (2007). Manajemen Pelayanan. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Riduwan (2008). Pengantar Statistika Untuk Penelitian Pendidikan, Sosial, Ekonomi, Komunikasi, dan Bisnis . Bandung: Alfabeta
- Robbins. (2000). Keterampilan Dasar. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Robbins, P. Stephen. (2001). Perilaku Organisasi. Jilid 1. Edisi Delapan. Diterjemahkan oleh: Dr. Hadyana Pujaatmaka. Erlangga, Jakarta
- Robbins, P. Stephen. (2003). Perilaku Organisasi. Edisi Sembilan, Jilid 2. Edisi Bahasa Indonesia. PT Indeks Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Sigit, Soehardi. (2003). Esensi Perilaku Organisasi. Penerbit Lukman Offset, Yogyakarta.
- Siti Ulfa Hanifah. (2018). *Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Pelayanan Di Kecamatan Soreang Kabupaten Bandung*. Bandung: Universitas Pasundan. <http://repository.unpas.ac.id/39219/>. Diakses pada 1 April 2021
- Sigit, Soehardi. (2003). Esensi Perilaku Organisasi. Penerbit Lukman Offset, Yogyakarta.
- Soeprapto, Riyadi. (2010). The Capacity Building For Local Government Toward Good Governance, Word bank.
- Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono (2015). Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods). Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.

- Sugiyono. (2012). Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2009). Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B. Bandung: Alfabeta.
- Sudijono, Anas. (2011). Evaluasi Pendidikan. Jakarta; Raja Grafindo Persada.
- Syafii, Inu Kencana, Djamaluddin Tandjung, Supardan Modeong. (1999). Ilmu Administrasi Publik, Rineka Cipta, Jakarta.
- Widjaja. (2001). Pemerintahan Desa/Marga, Berdasarkan UU No. 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Widiasworo Erwin. (2017). Strategi dan Metode Mengajar Siswa diLuar Kelas. Yogyakarta: Ar-ruzz Media
- Widiastuti Sri, Nur Rohmah Muktiani (2010). Peningkatan Motivasi dan Keterampilan Menggiring Bola dalam Pembelajaran Sepak Bola melalui Kucing Tikus pada Siswa Kelas 4 SD Glagahombo 2 Tempel. Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia (Nomor 1 tahun 2010).

### **Perundang – undangan**

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Kepmen PAN) Nomor 63 Tahun 2004, tentang pelayanan publik
- Keputusan Menteri PAN nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003
- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020
- Peraturan Bupati Sleman Nomor 2.8 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kapanewon
- Peraturan Bupati Sleman Nomor 2.9 Tahun 2020 Tentang Pedoman Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan