

KINERJA APARATUR DESA DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA DI DESA MATANG LABONG KECAMATAN TEBAS KABUPATEN SAMBAS

Oleh:
SITI AISYAH
NIM. E43011039

Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Tanjungpura Pontianak Tahun 2017

Email: s_aisyah90rocketmail.com

Abstrak

Penelitian skripsi ini dimaksudkan untuk menggambarkan kinerja aparatur desa di Kantor Desa Matang Labong Kecamatan Tebas Kabupaten Sambas yang kurang maksimal dalam pelayanan publik kepada masyarakat. Pelayanan yang dilakukan di Desa Matang Labong selama ini masih tidak sesuai dengan peraturan yang ada, dimana masih banyak aparatur desa yang belum paham mengenai urusan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sehingga dalam pelayanan kepada masyarakat yang kurang maksimal, faktor lain yang menjadi penghambat adalah semua perangkat desa yang ada di Desa Matang Labong masih honorer dan pemula, serta minimnya pengetahuan aparatur desa dalam bidang teknologi yaitu komputer sehingga masih banyak pekerjaan yang dilakukan secara manual. Penelitian yang dilakukan menggunakan indikator dilihat dari aspek kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu dalam bekerja. Dalam tercapainya pelayanan publik yang baik kinerja perangkat pemerintahan harus menggunakan indikator aspek kinerja meliputi kuantitas dalam pelaksanaan pelayanan, kualitas aparatur pemerintahan dalam bekerja, dan ketepatan waktu dalam bekerja sehingga pelayanan dapat terlaksana dengan cepat dan optimal.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja aparatur di Desa Matang Labong masih belum terlaksana sesuai dengan pelaksanaan aparatur desa menurut UU No 6 Tahun 2014 tentang Desa. Hal tersebut dapat dilihat dari aspek kuantitas aparatur juga masih rendah dimana ketepatan pelaksanaan pelayanan publik masih tertunggak dan lama, masalah tersebut disebabkan karena pengetahuan aparatur desa menggunakan komputer masih rendah sehingga dalam bekerja masih manual. Aspek kualitas aparatur Desa Matang Labong masih rendah dimana sebagian besar aparatur desa masih belum bisa menjalankan tupoksinya masing-masing dan pendidikan belum sesuai dengan kualifikasi (beban kerja yang tidak sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh aparatur desa). Aspek Ketepatan waktu dalam bekerja juga masih tidak efektif, hal tersebut disebabkan karena aparatur desa bukan saja bekerja di kantor Desa Matang Labong tetapi aparatur desa juga mempunyai pekerjaan pokok sebagai petani dan berkebun, sehingga dalam bekerja masih menyesuaikan waktu dengan pekerjaan mereka sehari-hari yaitu bertani dan berkebun.

Kata-kata Kunci: Kuantitas, Kualitas dan Ketepatan Waktu

Abstract

This research aims to describe the performance of village apparatus in Matang Labong Village Office of Tebas Subdistrict in Sambas Regency which is not optimal especially its the public servis to in community. Services carried out in the Village of Matang Labong are still not in accordance with the existing regulations; a lot of village officials have not understood the village administration so that public service is not optimal. Another obstacle is that all the village apparatus in the village of Matang Labong are still non-permanent workers and beginners, and lack of knowledge in the field of technology especially the computer resulting in much work being done manually. The research was conducted using indicators from the aspects of quantity, quality and timeliness of work. In achieving good public service performance of the village apparatus, we should use the indicators of performance aspects that

include the quantity in service delivery, quality of government apparatus in terms of work, and timeliness of the work so that the service can be delivered quickly and optimally.

The results of this research showed that the performance of the apparatus in the village of Matang Labong is still not accomplished in accordance with the implementation of village officials pursuant to Law No. 6 / 2014 concerning the village. It can be seen from the quantity aspect of the apparatus that is still low where the accuracy of the service implementation is slow. The issue is due to knowledge of village officials especially in using computers that is still low so the work is still manually done, and the aspect of quality of the village apparatus in Matang Labong is still low where most of the village officials still cannot perform their tasks and their education does not meet the qualification (workload does not correspond to the capabilities of the village apparatus). The timeliness aspect in working is still not effective because village officials not only work in the office of Matang Labong Village but they also have other jobs as farmers, so they have to adjust their time to daily work such as farming.

Keywords: Quantity, Quality and Timeliness

A. PENDAHULUAN

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, didalamnya mengatur tentang Penataan Desa, Kewenangan, Pemerintahan Desa, Tata Cara Penyusunan Peraturan Desa, Keuangan dan Kekayaan Desa, Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan, Badan Usaha Milik Desa, Kerjasama Desa,

Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat desa, dan Pembinaan dan Pengawasan Desa oleh Camat atau sebutan yang lainnya.

Penyelenggaraan pemerintahan desa akan tersusun dan terarah dengan baik apabila kinerja aparatur desa dalam melaksanakan apa yang menjadi tugas pokok, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawabnya, utamanya dalam memberikan pelayanan publik dapat berjalan sesuai dengan peraturan yang ada. Indikasinya dilihat dari beberapa perangkat desa di Desa Matang Labong masih kekurangan aparatur yang mengerti tentang tupoksi bagian-bagian pemerintahan desa. Pelaksanaan pemerintahan yang ada juga sering terganggu dengan adanya permasalahan tersebut dimana dalam pengurusan surat menyurat yang dilakukan perangkat desa untuk masyarakat jadi terlambat, kinerja

pemerintahan yang ada sangat didukung oleh kinerja aparatur desa yang ada di pemerintahan desa tersebut. Semua perangkat desa yang ada di Desa Matang Labong masih honorer dan juga merangkap sebagai penduduk desa yang mayoritasnya adalah bertani dan berkebun, dan minimnya pengetahuan aparatur desa dalam bidang teknologi yaitu komputer dikarenakan aparatur desa rata-rata masih pemula dan tingkat pendidikan yang masih rendah, menjadikan hambatan yang ada di Desa Matang Labong Kecamatan Tebas. Sehingga aparatur yang satu harus merangkap pekerjaan aparatur lainnya, kadang sebagian pekerjaan dikerjakan secara manual karena keterbatasan aparatur dan operasional, yang menjadi salah satu hambatan tambahan yang ada di Pemerintahan Desa Matang Labong. Dalam pelayanan pemerintahan di masyarakat harus menunggu terutama untuk pengurusan surat menyurat yang mengharuskan pergi ke Kecamatan karena harus menunggu aparatur yang ada dan surat menyurat lainnya, sehingga operasional dapat diminimalkan.

B. TINJAUAN PUSTAKA

Kinerja Aparatur

Menurut John Miner (dalam Sudarmanto, 2009;11) mengemukakan 4 dimensi yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam menilai kinerja secara umum, yaitu;

1. Kualitas, yaitu tingkat kesalahan, kerusakan, kecermatan.
2. Kuantitas, yaitu jumlah pekerjaan yang dihasilkan.
3. Penggunaan waktu dalam bekerja, yaitu tingkat ketidakhadiran, keterlambatan, waktu kerja efektif/jam kerja hilang.
4. Kerja sama dengan orang lain dalam bekerja.

Selanjutnya menurut Moeheriono (2014:162-163), ada tiga indikator yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja:

1. Responsivitas; yaitu menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya adalah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
2. Responsibilitas; yaitu pelaksanaan kegiatan organisasi publik dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi

yang benar atau sesuai dengan kebijakan secara eksplisit.

3. Akuntabilitas; yaitu menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik yang diharapkan dari masyarakat, bisa berupa penilaian dari wakil rakyat, pejabat dan masyarakat.

Menurut Agus Dharma (2003:355), mengatakan cara pengukuran kinerja mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kuantitas, yaitu jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai. Pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan keluaran dari proses atau pelaksanaan kegiatan. Ini berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan.
2. Kualitas, yaitu mutu yang harus dihasilkan (baik atau tidaknya). Pengukuran kualitatif keluaran mencerminkan pengukuran “tingkat kepuasan” yaitu seberapa baik penyelesaiannya. Ini berkaitan dengan bentuk keluaran.
3. Ketepatan waktu, yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan pengukuran ketepatan waktu merupakan jenis khusus dari pengukuran kuantitatif yang

menentukan waktu penyelesaian suatu kegiatan.

Dimensi tolak ukur kinerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya menurut Simanjuntak (2011:119) adalah sebagai berikut:

1. Kualitas
2. Kuantitas
3. Waktu dan kecepatan
4. Nilai dan biaya
5. Dinyatakan dalam persentasi atau indeks.

1. Kuantitas

Kuantitas adalah jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai. Pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan keluaran dari proses atau pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan. Konsep kuantitas dalam keterkaitan dengan kinerja aparatur adalah terkait dengan jumlah pekerjaan yang dihasilkan. Sebuah organisasi sudah mempunyai tujuan yang hendak dicapai. Untuk mengukur kinerja aparatur dalam mencapai tujuan tersebut tentunya dapat dilihat dari jumlah pekerjaan yang sudah dihasilkannya atau efektivitas. Optimalnya jumlah pekerjaan yang dapat dihasilkan oleh aparatur dalam organisasi dapat terwujudnya tujuan organisasi tersebut.

2. Kualitas

Kualitas adalah standar yang harus dicapai oleh seseorang, kelompok, lembaga organisasi mengenai kualitas SDM, kuantitas, cara kerja, serta barang dan jasa yang dihasilkan. Konsep kualitas harus bersifat menyeluruh, baik produk maupun prosesnya. Kualitas produk meliputi kualitas bahan baku dan barang jadi, sedangkan kualitas proses meliputi kualitas segala sesuatu yang berhubungan dengan proses produksi perusahaan manufaktur dan proses penyediaan jasa atau pelayanan bagi perusahaan jasa. Kualitas harus dibangun sejak awal, dari penerimaan input hingga perusahaan menghasilkan output bagi pelanggannya. Setiap tahapan dalam proses produksi maupun proses penyediaan jasa atau pelayanan juga harus berorientasi pada kualitas tersebut. Hal ini disebabkan setiap tahapan proses mempunyai pelanggan. Hal ini berarti bahwa pelanggan suatu proses adalah proses selanjutnya dan pemasok suatu proses merupakan proses sebelumnya.

3. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan pengukuran ketepatan waktu merupakan jenis khusus dari pengukuran kuantitatif yang menentukan waktu penyelesaian suatu

kegiatan. Penggunaan waktu dalam bekerja adalah salah satu faktor utama dalam menentukan kinerja aparatur dalam suatu organisasi. Penggunaan waktu yang efektif akan menghasilkan kinerja yang baik bagi aparatur dan dapat mewujudkan tujuan dari sebuah organisasi tersebut. Jika aparatur efektif menggunakan waktu kerja maka akan terciptanya efektivitas kinerja organisasi.

Gambar 1.1
Kerangka Pikir Penelitian

Identifikasi masalah :

1. Kurang maksimalnya pelayanan yang dilakukan oleh aparatur desa kepada masyarakat yang ada di Desa Matang Labong
2. Minimnya pengetahuan aparatur desa dalam bidang teknologi yaitu komputer, sehingga masih banyak pekerjaan yang dilakukan secara manual.

Teori :

Menurut Agus Dharma (2003:355), terdapat 3 tolak ukur dalam menilai kinerja yaitu

1. Kuantitas
2. Kualitas
3. ketepatan waktu

1. Jenis penelitian adalah penelitian kualitatif dengan jenis deskriptif
2. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi
3. Analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan verifikasi
4. Lokasi penelitian di Desa Matang Labong Kecamatan Tebas Kabupaten Sambas

Tercapainya kinerja aparatur desa yang sesuai dengan UU No 6 Tahun 2014 tentang Desa yang berlaku baik secara kuantitas kualitas, maupun ketepatan waktu dalam bekerja di Desa Matang Labong Kecamatan Tebas Kabupaten Sambas.

C. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang peneliti lakukan merupakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Lokasi yang menjadi tempat penelitian adalah Kantor Desa Matang Labong Kecamatan Tebas. Subjek dari penelitian ini adalah kadesa, sekdes, Kasi pemerintahan, kaur umum, bendahara desa dan masyarakat Desa Matang Labong. Instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri dibantu dengan alat bantu penelitian berupa *tape recorder*, *camera*, dan *fotocopy*. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi. Untuk menganalisis data, peneliti menggunakan teknik analisis data dalam kualitatif merupakan proses menyederhanakan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Analisis data menurut Sugiyono (2012:92-99) yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan analisis model interaktif yang terdiri dari 3 komponen yaitu :Reduksi data (*data reduction*), Penyajian data (*data display*), Verifikasi (*conclusion drawing*). Agar data yang peneliti dapat teruji keabsahannya maka dari itu peneliti menggunakan cara triangulasi data. Peneliti menggunakan

triangulasi sumber yaitu mencari data dari sumber yang beragam yang masih terkait satu sama lain dan triangulasi teknik yaitu mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian yang dilakukan di kantor desa matang labong kecamatan tebas, peneliti menganalisis permasalahan mengenai kinerja aparatur desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, menggunakan teori Agus Dharma (2003:355), terdapat 3 tolak ukur dalam menilai kinerja yaitu berdasarkan aspek kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu dalam bekerja.

Kinerja aparatur desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa di desa matang labong ditinjau dari aspek kuantitas

Untuk pencapaian hasil kerja yang baik dipengaruhi oleh salah satu indikator yang menjadikan tolak ukur yakni kuantitas, yang mana indikator tersebut harus dimiliki oleh seluruh aparatur. Pengukuran kuantitas adalah salah satu keluaran dari proses atau pelaksanaan kegiatan yang dapat dilihat dari jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan

yang nantinya berkaitan pada ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan.

Dari hasil observasi selama penelitian menunjukkan bahwa kuantitas aparatur desa masih rendah dimana ketepatan pelaksanaan pelayanan publik masih tertunggak dan lama, masalah tersebut disebabkan karena pengetahuan aparatur desa menggunakan komputer masih rendah sehingga dalam bekerja masih dilakukan secara manual. Dan ditambah lagi dengan kurangnya sarana dan prasarana sebagai penunjang kerja para aparatur desa seperti komputer. Hal tersebut juga dibenarkan oleh kades Bapak Kamaludin, beliau mengatakan “untuk sarana prasarana yang ada di kantor Desa Matang Labong memang minin seperti komputer yang ada hanya 2 unit itu pun yang bisa digunakan hanya satu unit dan komputer yang ada digunakan untuk semua aparatur yang ada di kantor Desa Matang Labong.

Surat menyurat yang biasa dikerjakan di bidang kasi pemerintahan menyangkut surat pengantar skkb, pengantar KTP, surat tanah, surat pindah, dan surat-surat lainnya yang menyangkut pemerintahan dan kependudukan, tapi dalam pelaksanaannya menurut kasi pemerintahan dalam pembuatan surat menyurat tersebut tergantung banyak atau tidaknya masyarakat

yang ingin membuatnya di Kantor Desa, biasanya untuk pengurusan surat menyurat yang mengharuskan pergi ke Kecamatan harus menunggu surat menyurat lainnya, sehingga operasional dapat diminimalkan.

Seperti yang dijelaskan oleh Bapak kades Kamaludin Bujang karena pengaruh dari pekerjaan kasi pemerintahan yang merangkap semua pekerjaan aparatur yang ada, dan kurangnya fasilitas di kantor seperti komputer yang menyebabkan pekerjaan di kerjakan sedikit lamban, karena dalam mengerjakan pekerjaan yang ada harus bergantian untuk menggunakan komputer, bagi yang masih pemula masih perlu pembelajaran untuk menggunakan komputer dan juga mengharapkan komputer yang satu itu juga, sehingga dalam mengerjakan pekerjaan sambil mengajarkan aparatur yang masih pemula menggunakan komputer dan mengajarkan.

Menurut kades Kamaludin Bujang, yang menjadi pelayanan sedikit lamban dalam pengurusan surat menyurat adalah kurangnya pengalaman yang dimiliki oleh aparatur desa dalam mengerjakan pekerjaannya, ditambah lagi aparatur yang masih pemula kurang paham dalam pengoperasian komputer dan tidak mengerti tentang pekerjaan yang ada di Kantor Desa Matang Labong. Ditambah lagi dalam

pelaksanaan pekerjaan yang ada hanya mengharapakan satu komputer, hal tersebut juga merupakan salah satu penghambat di Kantor Desa Matang Labomg yang mengharuskan sebagian pekerjaan dilakukan secara manual. Dalam pelaksanaannya aparatur desa hanya bermodalkan pengalaman, dan tidak ada pengetahuan tambahan seperti pelatihan khusus yang didapatkan oleh perangkat desa. Hanya berdasarkan bertanya dengan aparatur lain yang lebih paham dan tahu bagaimana mengerjakan pekerjaan yang ada. Hal tersebut lah yang membuat beberapa pekerjaan yang dikerjakan tidak sesuai dengan apa yang diinginkan.

Kasi pemerintahan lebih sering berhubungan langsung dengan masyarakat. Seperti mengenai surat menyurat yang berkaitan dengan surat tanah, surat pindah, pengantar KTP, dan pengantar SKCK. Hal tersebut juga diperjelas dengan keterangan dari kasi pemerintahan Desa Matang Labong Ibu Marlina, beliau mengatakan kesehariannya memang menangani masalah yang berhubungan langsung dengan masyarakat, dari hal tersebutlah beliau mengatakan kasi pemerintahan termasuk motorik atau penggerak dari Desa Matang Labong.

Dengan adanya permasalahan tersebut disimpulkan bahwa hasil kinerja aparatur di Desa Matang Labong dari aspek kuantitas aparatur juga masih rendah dimana ketepatan pelaksanaan pelayanan publik masih tertunggak dan lama, masalah tersebut disebabkan karena pengetahuan aparatur desa menggunakan komputer masih rendah sehingga dalam bekerja masih manual. Banyak sedikitnya hasil kerja yang dihasilkan juga tergantung kepada aparturnya, alat (sarana dan prasarana) yang mendukung pekerjaan tersebut. Masalah yang ada di kantor desa kurangnya komputer dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di kantor desa sehigga ada pekerjaan yang masih dikerjakan secara manual, sehingga dalam pelayanan masyarakat masih lamban dan perlunya penambahan alat kerja di kantor Desa seperti komputer.

Kinerja aparatur desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa di desa matang labong ditinjau dari aspek kualitas

Dalam suatu kinerja salah satu indikator yang ada didalamnya adalah kualitas, yang mana kualitas ini berarti berkaitan dengan suatu pekerjaan atau tugas yang dilakukan seseorang terlebih pada hasil pekerjaan yang telah dilaksanakannya. Pada

pembahasan kinerja ini ditujukan kepada aparatur desa yang ada di kantor Desa Matang Labong, kinerja yang baik tentunya mempunyai kualitas kerja yang baik pula, dimana kualitas ini dilihat dari tingkat kesalahan, ketelitian dalam melakukan pekerjaan, serta pemahaman dan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing aparatur dalam menyelenggarakan pemerintahan desa di Desa Matang Labong. Kemudian sumber daya aparatur sangatlah diperlukan agar sebuah organisasi dapat mencapai target kinerjanya. Selain itu, dengan adanya sumber daya aparatur terutama yang berkualitas dan memiliki kompetensi dalam bidangnya maka organisasi tersebut akan mencapai tujuannya, kualitas kinerja manusia yang bagus akan berpengaruh terhadap kinerja organisasi pemerintah.

Berdasarkan pemantauan yang dilakukan peneliti sejak bulan Juli hingga observasi terakhir menunjukkan pelaksanaan kegiatan kerja aparatur desa dalam melayani masyarakat. Dimana para aparatur di Desa Matang Labong berusaha melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan TUPOKSI masing-masing. Dalam penelitian ini, peneliti juga melakukan wawancara langsung kepada perangkat desa yang ada di Desa Matang Labong, seperti kepala desa, sekretaris desa, kasi pemerintahan, kaur

umum, bendahara desa dan masyarakat desa Matang Labong. Dalam wawancara yang dilakukan peneliti kepada kasi pemerintahan (Ibu Marlina) menanyakan apa saja tupoksi di bagian kasi pemerintahan?, Ibu marlina menjelaskan:

“Bahwa pekerjaan saya tidak hanya mengurus pendanaan desa yang terkait dengan honor aparatur desa yang ada di Desa Matang Labong. Saya juga mengurus surat menyurat yang berkaitan dengan surat tanah, surat pindah, akta lahir, pengantar SKKB dan keperluan kantor seperti ATK, dll. Sehingga dalam pekerjaan saya lebih sering berhubungan langsung dengan masyarakat”.

Pernyataan tersebut juga di perjelas oleh bapak Herwan (sekretaris desa):

“Pekerjaan di kasi pemerintahan memang menangi masalah-masalah yang langsung bersangkutan dengan masyarakat, seperti pmbutan surat menyurat dan urusan kantor lainnya, karena hanya di bagian kasi pemerintahan (Ibu Marlina) yang mengerti dalam penyelenggaraan pemerintahan desa seperti dalam pengurusan surat-menyurat dan keperluan lainnya”.

Terkait dengan honor aparatur desa, yang dijelaskan oleh kades Bapak

Kamaludin, dana untuk honorer semua aparatur desa yang ada di Desa Matang Labong adalah dari ADD (Alokasi Dana Desa) dan Anggaran Desa dari Pemda. Gaji aparatur desa bagian kasi pemerintahan berjumlah Rp.300.000,00/perbulan, dalam penerimaan gaji 3 bulan sekali jadi sebesar Rp.900.000,00/tiga bulan. Dan untuk gaji selain kasi pemerintahan berjumlah Rp.700.000,00/tiga bulan. Dilihat dari gaji yang ada hal tersebut mengharuskan aparatur desa tetap melakukan pekerjaan sebagai bertani dan berkebun untuk menambah pendapatan kebutuhan sehari-hari. Yang mana penduduk Desa Matang Labong yang mayoritasnya adalah bertani dan berkebun.

Peneliti juga mengajukan beberapa pertanyaan kepada Bapak Kamaludin Bujang (kades) mengenai tentang kinerja aparatur desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa di kantor Desa Matang Labong sebagai berikut: Bagaimana tingkat pemahaman dan keahlian aparatur desa di Desa Matang Labong dalam penyelenggaraan pemerintahan desa?

“Untuk sementara ini saya rasa perangkat desa sudah mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat. Hanya saja perangkat desa ini kurang keahlian dalam menggunakan komputer dalam bekerja dan kurang paham akan tupoksinya

masing-masing dan hanya mengharapkan bagian kasi pemerintahan untuk menjalankan pekerjaan yang ada khususnya dalam prosedur pembuatan surat menyurat seperti pembuatan surat pindah, pembuatan surat SKKB, kadang-kadang masih dilakukan secara manual, jadi dalam pelayanan sedikit lama. Terlebih lagi yang pemula (baru bekerja dibalai desa/kantor desa) kurang paham dalam mengoperasikan komputer dan ditambah lagi hanya mengharapkan satu komputer yang ada sehingga pekerjaan diselesaikan menjadi lama”.

Bagaimana dengan kualitas yang dimiliki oleh aparatur desa di Desa Matang Labong, apakah sudah mempunyai kualitas yang baik dalam bekerja?

“Bisa dibilang kurang berkualitas, karena perangkat desa kurang mampu menguasai tupoksi masing-masing, dan yang banyak mengerjakan pekerjaan yang ada di kantor desa adalah kasi pemerintahan yaitu marlina dia juga merangkap semua pekerjaan yang ada di kantor desa dan hanya dia yang memahai tentang urusan kantor desa dan yang langsung berhubungan dengan masyarakat, padahal sudah jelas aparatur desa mempunyai tupoksi masing-masing. Kalau dilihat dari kualitas pekerjaannya kadang-kadang

masih terdapat kesalahan tapi biasalah, kan masih bisa di perbaiki, contoh nya pembuatan akta lahir, kadang-kadang salah tulis nama, salah tulis tanggal lahir, jadi biasanya di bikin ulang, ya otomatis harus menunggu lagi, dan pasti ada masyarakat yang mengeluh tentang kinerja aparatur desa”.

Peneliti menayakan kepada salah satu masyarakat Desa Matang Labong Ibu Diana, bagaimana tentang kualitas kinerja aparatur desa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, apakah cepat atau lamban dalam pembuatan surat menyurat?

“Beliau menjelaskan dalam pembuatan surat akta lahir untuk anaknya, dalam pembuatan surat tersebut memang diarahkan langsung pada bidang kasi pemerintahan, yang mana langsung ditangan aparatur yang ada pada kasi pemerintahan, dan dalam pengurusannya lumayan lamban, karena tergantung kapan bagian kasi pemerintahan menyerahkan atau mengantarkan surat tersebut ke polres kecamatan tebas”.

Seperti yang dijelaskan oleh kades Kamaludin Bujang karena pengaruh dari pekerjaan kasi pemerintah yang merangkap semua pekerjaan aparatur lain yang ada di kantor Desa Matang Labong, sehingga dalam pelaksanaan pemerintahan yang ada

juga sering terganggu dengan adanya permasalahan tersebut dimana dalam pengurusan surat menyurat yang dilakukan perangkat desa untuk masyarakat jadi terlambat. Dalam penyelenggaraan pemerintahan desa yang aktif di kantor desa hanya 3 bagian yaitu kaur umum, kasi pemerintahan dan bendahara desa. Ibu Diana juga mengatakan cukup memakan waktu yang lama, dimana beliau harus menunggu seminggu sampai 2 minggu baru jadi atau terselesaikan. Kades juga menjelaskan tentang keterlambatan dalam pembuatan surat menyurat yang dilakukan oleh aparatur yang masih pemula dan minimnya pengetahuan aparatur desa dalam mengoperasikan komputer yang menyebabkan sebagian pekerjaan dikerjakan secara manual. Dalam pelayanan yang mengharuskan pergi ke Kecamatan memang harus menunggu terutama untuk pengurusan surat menyurat karena harus menunggu aparatur yang ada dan surat menyurat lainnya, sehingga operasional dapat diminimalkan.

Dengan adanya permasalahan tersebut dapat disimpulkan bahwa hasil kinerja aparatur di Desa Matang Labong masih belum terlaksana sesuai dengan pelaksanaan aparatur desa menurut UU No 6 Tahun 2014. Hal tersebut dapat dilihat dari

kualitas aparatur Desa Matang Labong masih rendah dimana sebagian besar aparatur desa masih belum bisa menjalankan tupoksinya masing-masing dan masih pemula, serta pendidikan belum sesuai dengan kualifikasi. Saran saya dengan adanya kesalahan tersebut supaya kades bergerak dalam melakukan perbaikan-perbaikan melalui pelatihan, pemahaman bagi pemula yang masih dalam tahap pembelajaran menggunakan komputer demi meminimalisir kembali kesalahan-kesalahan tersebut, serta diharapkan perangkat desa dapat bekerjasama dan dapat menjalankan tupoksinya masing-masing. Supaya aparatur desa yang ada di kantor Desa Matang Labong mempunyai kemampuan dalam menyelenggarakan pemerintahan desa, baik buruknya kualitas kinerja di kantor desa tersebut tergantung pada aparturnya.

Kinerja aparatur desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa di desa matang labong ditinjau dari aspek ketepatan waktu

Ketepatan waktu dalam bekerja adalah salah satu faktor utama dalam menentukan kinerja aparatur dalam suatu organisasi. Ketepatan waktu yang efektif akan menghasilkan kinerja yang baik bagi aparatur dan dapat mewujudkan tujuan dari sebuah organisasi tersebut. Jika aparatur

efektif menggunakan waktu kerja maka akan terciptanya efektivitas kinerja yang baik. Untuk mengukur ketepatan waktu dalam bekerja yang dipakai oleh aparatur adalah mengetahui seberapa jauh tingkat ketidakhadiran seorang aparatur, tingkat keterlambatan dan waktu yang digunakan oleh aparatur dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

Dalam kesehariannya kegiatan hari kerja di Kantor Desa Matang Labong aktif mulai dari hari senin hingga hari jum'at untuk jam masuk dan pulang kantor dijelaskan oleh kasi pemerintahan Ibu Marlina, dimulai pukul 08.00 Wib dan diakhiri pukul 14.00 Wib setiap hari kerja, waktu tersebut diberlakukan untuk semua perangkat desa yang ada di Kantor Desa Matang Labong tanpa terkecuali. Untuk kegiatan kerja aparatur di bidang kaur pemerintahan sesuai dengan tupoksi yang ada.

Dari hasil observasi yang peneliti dapatkan dilapangan selama penelitian kurang lebih 10 hari kerja, peneliti mencoba mengikuti kegiatan kantor selama 5 hari dari masuk kerja dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditentukan, peneliti masih melihat ada beberapa perangkat desa yang datang terlambat. Kemudian hal tersebut dijelaskan oleh kasi pemerintahan Ibu

Marlina di Kantor Desa Matang Labong, beliau mengatakan seringnya perangkat desa datang terlambat dikarenakan dari tiap-tiap aparatur mempunyai urusan masing-masing selain bekerja di Kantor Desa Matang Labong, rata-rata perangkat desa mempunyai propesi ganda selain bekerja di kantor Desa yaitu mempunyai pekerjaan pokok seperti bertani dan berkebun, jadi honorer di SD dan Paud, sehingga dalam masuk kerja menyesuaikan jam kerja sebagai petani dan berkebun baru ke kantor desa begitu juga dengan yang jadi guru honor jam 07.00 Wib ke sekolah selesai mengajar baru ke kantor Desa kira-kira jam 09.00 Wib. Yang peneliti lihat dan ikuti rata-rata masuk kerja jam 10.00 Wib, alasannya aparatur desa yang peneliti tanya yaitu bendahara desa bapak Hendri, beliau mengatakan perangkat desa disini rata-rata bertani dan berkebun, sehingga dalam bekerja masih menyesuaikan waktu dengan pekerjaan mereka sehari-hari karena kalau untuk mengharapkan gaji dari kantor desa tentu saja tidak mencukupi untuk keperluan sehari-hari, jadi pagi-pagi kekebun dan kesawah dulu, paling jam 10.00 Wib baru ke kantor desa. Peneliti juga bertanya dengan aparatur desa yang jadi guru honorer Ibu Deti selaku kaur umum, beliau beralasan saya ngajar dulu di SD senyawan jam 07.00 Wib dan pulang jam

09.00 Wib, saya masuk kantor desa kita-kira pukul 09.30 atau pukul 10.00 Wib.

Untuk jumlah aparatur di Kantor Desa Matang Labong berdasarkan data yang ada berjumlah 11 orang, dan yang aktif hanya 3 orang selain kades yaitu kasi pemerintahan, kaur umum dan bendahara desa. Kalau mempunyai keperluan dengan kades datang kerumahnya atau minta aparatur yang ada di kantor desa untuk menelponnya. Dalam hal pekerjaan yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan tidak berjalannya tupoksi dengan ketentuan yang ada menurut UU No 6 Tahun 2014, dikarenakan dengan pekerja yang aktif hanya 3 bagian dan banyaknya pekerjaan yang harus di kerjakan oleh kasi pemerintahan menjadikan ada beberapa hal pekerjaan yang terbengkalai atau menumpuk, pekerjaan kasi pemerintahan di kantor desa merangkap semua pekerjaan yang ada di kantor desa, karena dengan perangkat desa yang ada masih belum bisa melaksanakan tata kelola desa dengan baik dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Kurangnya pengetahuan tentang ilmu pemerintahan, memang perlu pembelajaran lagi walaupun mereka yang masih pemula di desa seharusnya mereka akan lebih aktif lagi dan mana yang bisa mereka kerjakan untuk membantu pekerjaan yang ada.

Dengan pekerjaan yang lumayan banyak yang harus di tangani pada seksi pemerintahan, hal tersebut juga peneliti lihat dari observasi dilapangan yang mana setiap aparatur yang ada di kasi pemerintahan harus mengerjakan pekerjaan doble. Hambatan lain yang menjadi penghambat karena kurangnya aparatur desa yang aktif masuk kerja, kadang-kadang ada pekerjaan yang banyak dan harus di selesaikan sesegera mungkin karena sifatnya segera kadang-kadang aparatur bagian kasi pemerintahan harus lembur dan tak jarang harus mengerjakan di rumah dengan tujuan agar terselesaikan tepat pada waktunya. Hal tersebut kadang-kadang membuat masyarakat kurang puas terhadap pelayanan yang ada, menurut penjelasan salah satu masyarakat Ibu Asma' dalam menyelesaikan surat menyurat harus memakan waktu yang lama dan kadang-kadang tidak ada di kantor Desa dengan urusan pekerjaan yang lain, yaitu pekerjaan yang bukan bagiannya. Sehingga masyarakat yang ingin berurusan harus menunggu lama hingga aparatur tersebut datang atau sudah selesai mengerjakan pekerjaan yang lain.

Dalam pelaksanaan pekerjaan seperti halnya masih terdapat aparatur yang sering datang terlambat sehingga pekerjaan yang bisa diselesaikan cepat harus di tunda karena

aparatur yang bersangkutan terlambat masuk kantor, kurangnya sarana dan prasarana penunjang berjalannya kegiatan kerja di kasi pemerintahan dan kurang pahamiya aparatur yang baru bekerja di kantor desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa di Desa Matang Labong dan masih belum bisa menggunakan alat bantu seperti komputer.

Dari segi akademisi para aparatur juga masih kurang pemahaman dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, sehingga menurut kasi pemerintahan apabila diperintahkan untuk menyelesaikan pekerjaan kadang-kadang tidak sesuai dengan apa yang diperintahkan, kemudian dari segi pendanaan juga masih minim karena dalam setiap pekerjaan tanpa pendanaan tidak dapat berjalan dengan semestinya. Sehingga kinerja aparatur di Kantor Desa Matang Labong dalam penyelenggaraan pemerintahan desa di Desa Matang Labong dilihat dari observasi, dokumentasi dan wawancara dengan beberapa keterangan dari narasumber dapat dikatakan belum optimal atau belum sesuai dengan harapan.

Dengan adanya masalah tersebut dapat disimpulakn bahwa hasil dari kinerja aparatur dalam ketepatan waktu dalam bekerja juga masih tidak efektif, hal tersebut disebabkan karena aparatur desa bukan saja

bekerja di kantor Desa Matang Labong tetapi aparat desa juga mempunyai pekerjaan pokok sebagai petani dan berkebun, sehingga dalam bekerja masih menyesuaikan waktu dengan pekerjaan mereka sehari-hari yaitu bertani dan berkebun. Dalam masalah ini perlunya kedisiplinan masuk kerja dan hasil kerja juga tergantung pada ketepatan waktu dalam bekerja seperti keterlambatan atau ketidakhadiran masuk kerja juga menghambat hasil kerja yang kita hasilkan. Keterlambatan atau lambannya menyelesaikan pekerjaan juga berpengaruh terhadap pelayanan masyarakat, sehingga dalam masalah yang ada di kantor Desa Matang Labong diharapkan semua perangkat desa dapat bekerjasama dan menjalankan tupoksinya masing-masing.

E. KESIMPULAN

1. Hasil menunjukkan bahwa kinerja aparat di Desa Matang Labong masih belum terlaksana sesuai dengan pelaksanaan aparat desa menurut UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dilihat dari kuantitas aparat juga masih rendah dimana ketepatan pelaksanaan pelayanan publik masih tertunggak dan lama, masalah tersebut disebabkan karena pengetahuan aparat desa menggunakan komputer masih rendah sehingga banyak pekerjaan dilakukan secara manual. Dari kuantitas kerja aparat Desa Matang Labong disimpulkan bahwa banyak sedikitnya hasil kerja yang dihasilkan juga tergantung pada aparturnya dan alat (sarana dan prasarana) yang mendukung pekerjaan tersebut. Masalah yang ada di kantor desa kurangnya komputer dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di kantor desa sehingga ada pekerjaan yang masih dikerjakan secara manual, sehingga dalam pelayanan masyarakat masih lamban dan perlunya penambahan alat kerja di kantor Desa Matang Labong seperti komputer.
2. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja aparat di Desa Matang Labong masih belum terlaksana sesuai dengan pelaksanaan aparat desa menurut UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Hal tersebut dapat dilihat dari kualitas aparat Desa Matang Labong masih rendah dimana sebagian besar aparat desa masih belum bisa menjalankan tupoksinya masing-masing dan pendidikan belum sesuai dengan kualifikasi, serta minimnya pengetahuan

aparatur desa dalam bidang teknologi yaitu komputer, ditambah lagi perangkat desa yang masih pemula sehingga dalam mengerjakan pekerjaan sedikit sulit dan ada keterlambatan sehingga kualitas yang diberikan masih belum optimal.

3. Kemudian dari ketepatan waktu dalam bekerja juga masih tidak efektif, hal tersebut disebabkan karena aparatur desa bukan saja bekerja di kantor Desa Matang Labong tetapi aparatur desa juga mempunyai pekerjaan pokok sebagai petani dan berkebun, sehingga dalam bekerja masih menyesuaikan waktu dengan pekerjaan mereka sehari-hari yaitu bertani dan berkebun. Dari ketepatan waktu dalam bekerja aparatur desa dalam menyelesaikan pekerjaan masih kurang baik ini disebabkan kurang disiplinnya perangkat desa masuk kerja, tidak sesuai dengan waktu yang ditetapkan, hal tersebut juga berpengaruh pada hasil kerja yang dihasilkan karena hasil kerja juga tergantung pada ketepatan waktu dalam bekerja seperti keterlambatan atau ketidakhadiran masuk kerja juga menghambat hasil kerja yang dihasilkan. Keterlambatan atau lambannya menyelesaikan hasil kerja juga berpengaruh terhadap pelayanan

masyarakat, sehingga dalam masalah yang ada di kantor Desa Matang Labong diharapkan semua perangkat desa dapat bekerjasama dan menjalankan tupoksinya masing-masing.

F. SARAN

1. Kuantitas merupakan salah satu metode yang digunakan untuk melihat jumlah atau banyaknya pekerjaan yang dapat dihasilkan aparatur desa terhadap pelaksanaan kerja, maka peneliti menyarankan untuk meningkatkan kuantitas perlu adanya penambahan sarana prasarana seperti komputer dan perubahan ruang bagi kasi pemerintahan dan kaur umum di pisah, serta lemari untuk penyimpanan berkas dengan ruang yang berbeda juga, agar menjadi lebih baik sesuai dengan kapasitas dan jumlah perangkat desa yang ada.
2. Kualitas merupakan salah satu cara untuk mengetahui tinggi rendahnya pemahaman aparatur terhadap pekerjaannya dan semuanya dapat dilihat dari sejauh mana aparatur menyelesaikan pekerjaan dengan kualitas yang baik, maka peneliti menyarankan untuk meningkatkan

kualitas kinerja aparatur di Desa Matang Labong dengan mengusulkan aparatur desa yang sesuai kualifikasi dengan beban kerja yang ada, baik itu dilihat dari segi pendidikan maupun dari pengalamannya. Serta meningkatkan sumber daya manusia khususnya dalam akademik, seperti adanya pelatihan tambahan yang diberikan kepada perangkat desa agar semua aparatur dapat memahami setiap pekerjaan yang ada sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan.

3. Ketepatan waktu, dimana ketepatan waktu dalam bekerja untuk meningkatkan hasil kerja yang baik dan yang diharapkan oleh masyarakat, peneliti menyarankan untuk membuat kesepakatan yang bisa dilakukan oleh semua perangkat desa yang ada di Kantor Desa Matang Labong, seperti ada sanksi bagi yang terlambat masuk kerja sehingga ada keseimbangan dalam bekerja di kantor desa dengan pekerjaan pokok aparatur, supaya semua aparatur lebih disiplin lagi masuk kerja, sehingga hasil kerja sesuai yang diharapkan.

G. REFERENSI

- Bungin, Burhan. 2008. **Metodologi Penelitian Kualitatif**. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Davidson, Jeff. 2002. **Penuntun 10 menit Manajemen Waktu**. Yogyakarta : ANDI
- Dharma, Agus. 2003. **Manajemen Supervise**. Jakarta: Rajawali Pers.
- Dorothea Wahu Ariani, 2004. **Pengendalian Kualitas Statistik (Pendekatan Kuantitatif dalam Manajemen Kualitas)**. Penerbit CV Andi Offset : Yogyakarta.
- Dwiyanto, Agus. 2006. **Reformasi Birokrasi Publik Di Indonesia**. Cetakan kedua. Gajah Mada University Press. Yogyakarta.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2005. **Perilaku Dan Budaya Organisasi**. Bandung: PT. Refika Aditama.
- 2007. **Evaluasi Kinerja SDM**. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Moeheriono. 2014. **Indicator Kinerja Utama (IKU) Perencanaan, Aplikasi Dan Pengembangan**. Rajawali Pers. Jakarta.
- Moleong Lexiy J. 2004. **Metode Penelitian Kualitatif**. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Pasolong, Harbani. 2008. **Teori Administrasi Publik**. Bandung: Alfabeta.
- Simanjuntak, Payeman, J. 2011. **Manajemen & Evaluasi Kinerja**. Jakarta. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Sudarmanto. 2009. **Kinerja dan pengembagn kompetensi SDM (teori, dimensi, pengukuran, dan implementasi dalam organisasi)**. PT Raja Grafinda Persada.
- Sugiyono. 2010. **Metode Penelitian Administrasi**. Bandung: Alfabeta.

Profil Desa Matang Labong tahun 2015

.....2012. **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D.** Bandung: Alfabeta.

..... 2013. **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D.** Bandung: Alfabeta.

Syaukani, 2005. **Dasar-dasar Politik Hukum.** Rajawali Press. Jakarta.

Taylor, Harold L. 1990. **Manajemen Waktu, Suatu Pedoman Pengelolaan Waktu yang Efektif dan Produktif.** Grogol, Jakarta Barat: Binarupa Aksara.

Tohardi, Ahmad. 2008. **Petunjuk Praktis Menulis Skripsi.** Bandung: Mandar Maju.

Widjaja, HAW. 2006. **Administrasi Kepegawaian.** Jakarta: Rajawali Pers.

Willson and Heyyel. 1987. **Hand Book Of Modern Office Management and Administration Service.** Mc Graw Hill Inc. New Jersey.

Wungu & Brotoharjo.2003. **Tingkatkan Kinerja Perusahaan Anda Dengan Merit Sistem.** Jakarta: Raja Grafindo Pustaka.

Yosua Immanuel, Ismail, dkk. 2010. **Menuju Pelayanan Prima, konsep dan strategi peningkatan kualitas pelayanan publik.** Program Sekolah Demokrasi. Averroes Press.

Wiludjeng SP, Sri.2007.*Pengantar Manajemen.*Yogyakarta :Graha Ilmu.

Dokumen :

Peraturan Pemerintah RI Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.



LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH / PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK JURNAL ELEKTRONIK MAHASISWA

Sebagai sivitas akademika Universitas Tanjungpura, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : Siti Aisyah
NIM / Periode lulus : E.A3011039
Tanggal Lulus : 24-03-2017
Fakultas/ Jurusan : ISIP / Ilmu pemerintahan
Program Studi : Ilmu pemerintahan
E-mail address/ HP : S_aisyahgo.rocketmail.com

demikian pengembangan ilmu pengetahuan dan pemenuhan syarat administratif kelulusan mahasiswa (SI), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa Siti Aisyah (*) pada Program Studi Ilmu pemerintahan Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalti Non-eksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul**):

Kinerja Aparatur Desa dalam Penyelenggaraan Pemerintahan
Desa & Desa Marang Labang Kecamatan Tebas Kabupaten Sambas

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif ini, Pengelola Jurnal berhak menyimpan, mengalih-media/ format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/ mempublikasikannya di Internet atau media lain):

☐ Secara *fulltex*
☒ *content* artikel sesuai dengan standar penulis jurnal yang berlaku.

untuk kepentingan akademis tanpa tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Pengelola Jurnal, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.



Mengetahui dan disetujui
Pengelola Jurnal

Rulida S. P. M. S.
NIP. 198306272006042020

Dibuat di : Pontianak
Pada tanggal : 19 April 2017

Siti Aisyah
NIM. E.A3011039

Catatan :

*tuliskan nama jurnal sesuai prodi masing-masing
(Publika/Governance/Aspirasi/Sociodev/Sosiologique)

Setelah mendapat persetujuan dari pengelola Jurnal, berkas ini harus di scan dalam format PDF dan dilampirkan pada step4 upload supplementary sesuai proses unggah penyerahan berkas (submission author)