

**PENGUKURAN KINERJA BIROKRASI PELAYANAN PUBLIK
PADA INSTANSI PEMERINTAHAN DESA NGEPOSARI,
KECAMATAN SEMANU, KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi



Oleh :
Yuliana Afita Yunianti
NIM : 042114076

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2009**

**PENGUKURAN KINERJA BIROKRASI PELAYANAN PUBLIK
PADA INSTANSI PEMERINTAHAN DESA NGEPOSARI,
KECAMATAN SEMANU, KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi



Oleh :
Yuliana Afita Yunianti
NIM : 042114076

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2009**

SKRIPSI

**PENGUKURAN KINERJA BIROKRASI PELAYANAN PUBLIK
PADA INSTANSI PEMERINTAHAN DESA NGEPOSARI,
KECAMATAN SEMANU, KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

Oleh :

Yuliana Afita Yunianti

NIM : 042114076

Telah Disetujui oleh:

Pembimbing I



Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt.

Tanggal 4 November 2008

Pembimbing II



M. Trisnawati Rahayu., SE., M.Si., Akt., QIA

Tanggal 6 Februari 2009

SKRIPSI

**PENGUKURAN KINERJA BIROKRASI PELAYANAN PUBLIK
PADA INSTANSI PEMERINTAHAN DESA NGEPOSARI,
KECAMATAN SEMANU, KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

Dipersiapkan dan ditulis oleh :
Yuliana Afita Yunianti
NIM : 042114076

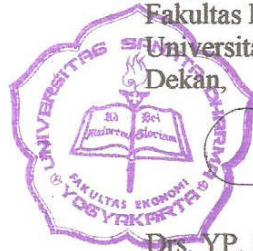
Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada Tanggal 18 Februari 2009
dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt.	
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA	
Anggota	Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt.	
Anggota	M. Trisnawati Rahayu., SE., M.Si., Akt., QIA	
Anggota	Firma Sulistyowati, S.E., M.Si., QIA	

Yogyakarta, 28 Februari 2009

Fakultas Ekonomi
Universitas Sanata Dharma
Dekan




Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA

HALAMAN PERSEMBAHAN

Life gives us hundreds reasons to be angry, be disappooint, and cry. But holding Jesus in our hearts gives us a hope and millions reasons to laugh and to be happy.

Jarak paling jauh antara solusi dan masalah hanyalah sejauh lutut dan lantai.
Orang yang berlutut pada Tuhan bisa berdiri untuk melakukan apapun.

Orang yang berhasil adalah orang yang mampu menyelesaikan apa yang sudah dikerjakan.

Tidak ada orang gagal, yang ada hanyalah orang yang berhenti terlalu cepat.

Tidak ada suatu halpun yang terjadi secara kebetulan dalam hidup ini. DIA selalu punya maksud yang indah bagi kita.

Kupersembahkan untuk :

Jesus Christ and Mother Maria

Bapakku FX. Samiran dan Ibukku CH. Pujiyanti

Adikku IG. Aditya Ferdianto

Keluarga Besar Y. Mugiharjo

Keluarga Besar Darmo Suwito



UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI-PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul: Pengukuran Kinerja Birokrasi Pelayanan Publik Pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 18 Februari 2009 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau symbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 28 Februari 2009
Yang membuat pernyataan,

(Yuliana Afita Yunianti)

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma :

Nama : Yuliana Afita Yunianti

Nomor Mahasiswa : 042114076

Demi Pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul :

**PENGUKURAN KINERJA BIROKRASI PELAYANAN PUBLIK
PADA INSTANSI PEMERINTAHAN DESA NGEPOSARI,
KECAMATAN SEMANU, KABUPATEN GUNUNGKIDUL.**

berserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan data, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di Internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal : 19 Maret 2009

Yang menyatakan



(Yuliana Afita Yunianti)

KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih ke hadirat Tuhan Yang Maha Baik, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

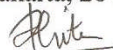
Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mendapat bantuan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

- a. Rama Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
- b. Drs. YP. Supardiyanto, M.Si., Akt., QIA selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma.
- c. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt. QIA selaku Ketua Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma.
- d. Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt. selaku selaku Dosen Pembimbing Akademik sekaligus Pembimbing I yang telah membantu serta membimbing penulis dengan kesabaran selama proses penyelesaian skripsi ini.
- e. M. Trisnawati Rahayu, SE., M.Si., Akt., QIA selaku Pembimbing II yang telah memeriksa dan membimbing dalam penyelesaian skripsi ini.
- f. Firma Sulistyowati, S.E., M.Si., QIA selaku Dosen Penguji yang berkenan memeriksa dan mengevaluasi skripsi ini.
- g. Tunggul Priyono, SH selaku Kepala Kantor Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kabupaten Gunungkidul beserta seluruh staf yang telah memberikan ijin untuk melakukan penelitian.
- h. Sugiyarto, A. Md selaku Kepala Desa Ngeposari beserta seluruh Perangkat Desa Ngeposari dan Badan Permusyawaratan Desa Ngeposari yang berkenan membantu memperlancar penelitian dengan memberikan data yang dibutuhkan.

- i. Sekretariat FE Khususnya Program Studi Akuntansi (Mas Hastoro) dan semua pihak Universitas Sanata Dharma yang telah membantu penulis demi kelancaran penyelesaian skripsi ini.
- j. Sembah sungkem untuk Bapak dan Ibu yang sangat peduli pada pendidikan anaknya, dan banyak mendorong, selalu mendoakan serta berusaha keras mengupayakan tersedianya segala fasilitas bagi penulis hingga skripsi ini dapat selesai. Salam komplit untuk Adikku Adit dan seluruh keluarga besarku yang selalu memberi semangat kepada penulis.
- k. Teristimewa buat Chatrin, atas tempat tinggalnya dan persahabatan yang indah ini. Begitu banyak kenangan yang pasti takkan pernah kulupakan.
- l. Salam kompak untuk mbak Iik, selalu semangat dan maju terus pantang mundur, Tuhan pasti memberi jalan. Salam *wonder women*.
- m. Salam sayang untuk Mas Yudis yang selalu menyemangatiku, membuat aku tenang, membuat aku percaya diri dan membuatku siap untuk menghadapi segala sesuatu. Mas selalu membuatku kuat. *Thanks for all*.
- n. Loritha, Ana, Ayek, Marsya, Lilis, Hermes, Bambang dan semua teman-temanku di BEM FE 2007, Komunitas Tari FE, Koperasi Mahasiswa, Komunitas Pondok Angela, Komunitas Hidup Kristiani, CFC YFC. Begitu banyak pengalaman hidup, doa, dukungan, semangat, serta perhatian yang penulis terima dari Romo, Suster, Frater dan teman-teman semua.
- o. Mas Ari, Mbak Sasma, Mas Ariel, Tian, Dian, Riri, Thomas, Willy, Lia, Indah, Ratna, Bening, Nana, Atha, Ruri, Angga, Sr.Antonela,OP dan semua teman-teman (sebagai tempat curhat dan atas *support* yang diberikan pada penulis) di Prodi Akuntansi FE USD.
- p. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 28 Februari 2009


(Yuliana Afita Yuniarti)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS	v
HALAMAN KATA PENGANTAR	vi
HALAMAN DAFTAR ISI	viii
HALAMAN DAFTAR TABEL	x
HALAMAN DAFTAR GAMBAR	xi
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Batasan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penulisan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
A. Pengertian Kinerja	6
B. Pengukuran Kinerja	6
C. Tujuan atau Manfaat Pengukuran Kinerja	7
D. Prinsip-prinsip Pemilihan Ukuran Kinerja	8
E. Teori Birokrasi	9
F. Pengertian Birokrasi Pelayanan Publik	12
G. Aspek yang Diukur	12
H. Skala Pengukuran	13
I. Skala <i>Likert's</i>	13
J. Teknologi Pengukuran Kinerja	14
K. Indikator Kinerja yang Digunakan	16
L. Kriteria yang Dipergunakan untuk Mengukur Kinerja Instansi Pemerintahan	17
M. Ukuran Kinerja Organisasi Publik	18
N. Siklus Pengukuran Kinerja	21
O. Pemerintahan Daerah	21
P. Desa	22
Q. Pemerintahan Desa	22
R. Pemerintah Desa	22
S. Kepala Desa	23
T. Badan Permusyawaratan Desa	23
U. Perangkat Desa	23
V. Sistem Pengukuran Kinerja Sektor Publik	23

	W. Audit Kinerja Pemerintah Daerah dalam konteks Otonomi Daerah	24
	X. Hasil Penelitian Sebelumnya	25
BAB III	METODE PENELITIAN	28
	A. Jenis Penelitian	28
	B. Lokasi dan waktu penelitian	28
	C. Subjek dan Objek Penelitian	28
	D. Data Yang Diperlukan	28
	E. Teknik Pengumpulan Data	29
	F. Teknik Analisis Data	30
BAB IV	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	35
	A. Gambaran Umum Penelitian	35
	B. Sejarah Desa Ngeposari	36
	C. Struktur Organisasi Instansi	38
	D. Data Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa	39
	E. Realisasi Program Kerja Pemerintah Desa Ngeposari Tahun Anggaran 2007	41
	F. Rencana Kegiatan Rutin Pemerintah Desa Ngeposari Tahun Anggaran 2008	47
	G. Rencana Kegiatan Badan Permusyawaratan Desa Ngeposari Tahun Anggaran 2008	48
BAB V	ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	49
	A. Deskripsi Data	49
	B. Analisis Data	55
	C. Hasil Penelitian dan Interpretasi	62
BAB VI	PENUTUP	64
	A. Kesimpulan	64
	B. Keterbatasan Penelitian	64
	C. Saran	64
	DAFTAR PUSTAKA	66
	LAMPIRAN 1 KUESIONER	68
	LAMPIRAN 2 PERATURAN DESA	72
	LAMPIRAN 3 PERHITUNGAN TIAP KRITERIA	106
	LAMPIRAN 4 PERHITUNGAN SECARA KESELURUHAN	115

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Kinerja Pemerintah Desa Semanu	25
Tabel 2 Penentuan skor atas jawaban pada kuesioner	29
Tabel 3 Perhitungan Pengukuran Kinerja	30
Tabel 4 Penilaian Kualifikasi Pengukuran Kinerja	31
Tabel 5 Data Perangkat Desa Ngeposari	37
Tabel 6 Data Badan Permusyawaratan Desa Ngeposari	39
Tabel 7 Perhitungan Pengukuran Kinerja Kriteria Produktivitas.....	48
Tabel 8 Perhitungan Pengukuran Kinerja Kriteria Orientasi Kualitas Layanan Kepada Pelanggan	49
Tabel 9 Perhitungan Pengukuran Kinerja Kriteria Responsivitas	51
Tabel 10 Perhitungan Pengukuran Kinerja Kriteria Akuntabilitas	52
Tabel 11 Penentuan skor atas jawaban pada kuesioner	60

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar I Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Ngeposari	36

ABSTRAK

PENGUKURAN KINERJA BIROKRASI PELAYANAN PUBLIK PADA INSTANSI PEMERINTAHAN DESA NGEPOSARI, KECAMATAN SEMANU, KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Yuliana Afita Yuniarti
NIM: 042114076
Universtas Sanata Dharma
Yogyakarta
2008

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah kinerja birokrasi pelayanan publik berdasarkan pada produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, dan akuntabilitas pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul sudah baik. Latar belakang penelitian ini adalah belum adanya kepastian ukuran kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan yang ditetapkan. Kriteria produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, dan akuntabilitas merupakan suatu kriteria pengukuran kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan.

Jenis penelitian adalah studi kasus. Data yang diperoleh dengan melakukan wawancara, kuesioner, dokumentasi, dan observasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara keseluruhan berdasarkan persentase tertinggi 32.35% (pada tabel 11 halaman 60) menyatakan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul berdasarkan produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, dan akuntabilitasnya sudah baik.

ABSTRACT

PERFORMANCE MEASUREMENT OF PUBLIC SERVICE BUREAUCRACY OF GOVERNMENT INSTITUTION OF COUNTRYSIDE NGEPOSARI, SEMANU, GUNUNGKIDUL

Yuliana Afita Yunianti
NIM: 042114076
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2009

The aim of this study was to find out whether the performance of public service bureaucracy based on productivity, customers service quality orientation, responsiveness, and accountability of the government institution of countryside in Ngeposari, Semanu, Gunungkidul was already good. The background of this study was there was no certain measurement of public service bureaucracy performance of the government institution. Productivity, customers service quality orientation, responsiveness, and accountability criteria were the criteria for performance measurement of the public service bureaucracy of government institution.

This study was a case study. This study obtained the data by interview, questionnaire, documentation, and observation. The data analysis technique of this study was descriptive analysis.

From the analysis, it showed that in general, based on the highest percentage of 32.35% (on the table 11 page 60) it explained the performance of public service bureaucracy of the government institution of countryside Ngeposari, Semanu, Gunungkidul based on productivity, customers service quality orientation, responsiveness, and accountability was already good.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berbagai komentar muncul dari masyarakat tentang keberhasilan dan ketidakberhasilan instansi pemerintah dalam menjalankan amanah yang diberikan kepadanya menunjukkan harapan dan kepedulian publik yang harus direspon. Namun, antara harapan masyarakat terhadap kinerja instansi pemerintah dengan apa yang dilakukan oleh para pengelola dan pejabat pemerintahan sering berbeda. Hal ini sebagai akibat dari belum adanya sistem pengukuran kinerja formal yang dapat menginformasikan tingkat keberhasilan suatu instansi pemerintah. Dengan demikian, hal tersebut menjadi alasan yang perlu dipertimbangkan untuk memperbaiki indikator keberhasilan suatu instansi pemerintah agar lebih mencerminkan kinerja sesungguhnya. Tingkat keberhasilan harus diukur tidak semata-mata kepada input dari program instansi tetapi lebih ditekankan kepada output, proses, manfaat dan dampak dari program instansi tersebut bagi kesejahteraan masyarakat. Melalui suatu pengukuran kinerja, keberhasilan suatu instansi pemerintahan akan dapat terlihat. Suatu pengukuran kinerja dapat memperlihatkan kemampuan instansi tersebut berdasarkan sumber daya yang dikelolanya untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana yang telah dituangkan dalam perencanaan strategis.

Pengukuran kinerja merupakan alat manajemen untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Dengan dilakukannya pengukuran kinerja maka kita bisa memastikan apakah pengambilan keputusan

dilakukan secara tepat dan objektif. Selain itu, kita juga bisa memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kinerja dan membandingkannya dengan rencana kerja serta melakukan tindakan untuk memperbaiki kinerja periode berikutnya. Terjadinya peningkatan atau penurunan produktivitas bisa ditunjukkan dari kegiatan ini.

Pengukuran kinerja adalah suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya. Informasi yang termasuk dalam pengukuran kinerja antara lain (1) Efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang dan jasa; (2) Kualitas barang dan jasa; (3) Hasil kegiatan dibandingkan dengan maksud yang diinginkan serta (4) Efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan.

Instansi pemerintah adalah organisasi yang *pure non profit oriented*. Kinerja instansi pemerintah harus diukur dari aspek-aspek yang komprehensif baik finansial maupun nonfinansial. Berbagai aspek yang diukur adalah : (1) kelompok masukan (*input*), (2) kelompok proses (*process*), (3) kelompok keluaran (*output*), (4) kelompok hasil (*outcome*), (5) kelompok manfaat (*benefit*) dan (6) kelompok dampak (*impact*). Selain itu ruang lingkup pengukuran kinerja sangat luas. Pengukuran kinerja harus mencakup kebijakan, perencanaan dan penganggaran, kualitas, kehematan, keadilan dan juga pertanggungjawaban.

Pengukuran kinerja harus berbasis pada strategi organisasi. Pengukuran kinerja juga harus didasarkan pada karakteristik operasional organisasi. Hal ini terutama diperlukan untuk mendefinisikan indikator dan ukuran kinerja yang digunakan. Suatu pengukuran kinerja yang didasarkan atas karakteristik

operasional ini antara lain bermanfaat untuk mengkuantifikasi tingkat efisiensi dan efektivitas suatu pelaksanaan kegiatan.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “Pengukuran Kinerja Birokrasi Pelayanan Publik Pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul “.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan hal-hal yang diuraikan di atas, maka permasalahan yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah: Apakah kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul sudah baik berdasarkan produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, dan akuntabilitasnya?

C. Batasan Masalah

Penelitian ini hanya dibatasi pada pengukuran atas kinerja birokrasi pelayanan publik berdasarkan pada produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, dan akuntabilitas pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul yang telah dicapai pada tahun 2007.

D. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik berdasarkan pada produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, dan akuntabilitas pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul sudah baik.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain :

1. Pemerintahan Desa Ngeposari

Penulis berharap agar hasil penelitian ini dapat menjadi suatu informasi tentang pentingnya pengukuran kinerja.

2. Mahasiswa

Penulis berharap agar hasil penelitian ini dapat menjadi referensi tambahan yang berguna untuk penelitian yang sejenis.

3. Penulis

Dengan adanya penelitian dan penyusunan karya ini, penulis berharap dapat menambah pengalaman dan informasi yang sesuai dengan bidangnya.

F. Sistematika Penulisan

1. Bab I Pendahuluan

Dalam bab I Pendahuluan ini diuraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah atas judul yang diambil oleh penulis, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

2. Bab II Tinjauan Pustaka

Dalam bab II Tinjauan Pustaka ini diuraikan tentang teori-teori yang digunakan sebagai acuan oleh penulis sesuai dengan topik yang diangkat, seperti pengertian kinerja, pengukuran kinerja, kriteria yang

dipergunakan, Pemerintah Daerah, dan hasil penelitian sebelumnya yang sejenis dengan penelitian ini.

3. Bab III Metode Penelitian

Dalam bab III Metode penelitian ini diuraikan tentang jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, data yang diperlukan, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data yang digunakan penulis.

4. Bab IV Gambaran Umum Desa Ngeposari

Dalam bab IV Gambaran umum Desa Ngeposari ini diuraikan tentang gambaran umum penelitian, dan sejarah Desa Ngeposari.

5. Bab V Analisis Data dan Pembahasan

Dalam bab V analisis data dan pembahasan ini diuraikan tentang deskripsi data, analisis data, hasil penelitian dan interpretasi.

6. Bab VI Penutup

Dalam bab VI penutup ini diuraikan tentang kesimpulan, keterbatasan penelitian, dan saran-saran yang diajukan oleh penulis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah gambaran pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi. Kinerja merupakan prestasi yang dapat dicapai oleh organisasi dalam periode tertentu (Bastian, 2006: 274).

Kinerja merupakan kondisi yang harus diketahui dan diinformasikan kepada pihak-pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi dan misi yang diemban suatu organisasi serta mengetahui dampak positif dan negatif suatu kebijakan operasional yang diambil. Kinerja dapat diartikan sebagai prestasi yang dapat dicapai organisasi dalam suatu periode tertentu. Kinerja menunjukkan tingkat efisiensi dan efektivitas serta inovasi dalam pencapaian tujuan oleh pihak manajemen dan divisi-divisi yang ada di dalam organisasi (IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik-Bidang Akuntabilitas Sektor Publik, 2002:9).

B. Pengukuran Kinerja

Pengukuran/penilaian kinerja merupakan proses mencatat dan mengukur pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam arah pencapaian (*mision accomplishment*) melalui hasil-hasil yang ditampilkan berupa produk, jasa, ataupun suatu proses (Larry D. Stout, 2000: 23).

Pengukuran/penilaian kinerja adalah suatu alat manajemen untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas (James B.

Whittaker). Evaluasi kinerja mengandung pengertian bahwa pihak yang berkewajiban mempertanggungjawaban pengelolaan sumber daya kebijakan harus melaporkan penerapan tolok ukur pengukuran kinerja pelaksanaannya melalui analisis kegiatan unit instansi pemerintah yang membandingkan antara realisasi dan rencana (IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik-Bidang Akuntabilitas Sektor Publik, 2002: 1).

C. Tujuan atau Manfaat Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja merupakan manajemen pencapaian kinerja. Pengukuran kinerja berkelanjutan akan memberikan umpan balik, sehingga upaya perbaikan secara terus menerus akan mencapai keberhasilan di masa mendatang. Dengan catatan pencapaian indikator kinerja, suatu organisasi diharapkan dapat mengetahui prestasinya secara objektif dalam suatu periode waktu tertentu. Kegiatan dan program organisasi seharusnya dapat diukur dan dievaluasi.

Manfaat pengukuran kinerja (Mardiasmo, 2002: 122) :

1. Memberikan pemahaman mengenai ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja manajemen.
2. Memberikan arah untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
3. Untuk memonitor dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan membandingkannya dengan target kinerja serta melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki kinerja.

4. Sebagai dasar untuk memberikan penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) secara objektif atas pencapaian prestasi yang diukur sesuai dengan sistem pengukuran kinerja yang telah disepakati.
5. Sebagai alat komunikasi antara bawahan dan pimpinan dalam rangka memperbaiki kinerja organisasi.
6. Membantu mengidentifikasi apakah kepuasan pelanggan sudah terpenuhi.
7. Membantu memahami proses kegiatan instansi pemerintah.
8. Memastikan bahwa pengambilan keputusan dilakukan secara objektif.

D. Prinsip-prinsip Pemilihan Ukuran Kinerja

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memilih ukuran kinerja instansi yang sesuai dengan prinsip skema indikator kinerja, antara lain :

1. Evaluasi kembali ukuran yang ada

Informasi kinerja tetap dibutuhkan oleh manajemen. Apabila skema indikator kinerja sudah tidak berfungsi, maka manajemen akan mengembangkan skema baru.

2. Mengukur kegiatan yang penting, tidak hanya hasil

Kinerja selalu berorientasi hasil. Ukuran hasil sering diformulasikan dalam rasio keuangan. Pencapaian hasil akan menunjukkan adanya permasalahan. Hasil tersebut tidak dapat menunjukkan diagnosa hasil.

3. Pengukuran harus mendorong tim kerja yang akan mencapai tujuan

Pembagian proses pengukuran menciptakan lingkungan tim kerja yang aktivitasnya diarahkan pada pencapaian tujuan organisasi, dan hal ini

adalah baik. Suatu organisasi yang modern terlalu kompleks untuk ditangani secara menyeluruh seseorang atau suatu departemen. Agar hal ini dapat terealisasi, sebuah tim harus bekerja keras dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

4. Pengukuran harus merupakan perangkat yang terintegrasi, seimbang dalam penerapannya

Agar efektif, sistem pengukuran harus diciptakan sebagai perangkat terintegrasi yang diperoleh dari strategi. Sebagian besar organisasi berusaha meminimalkan biaya, meningkatkan kualitas, mengurangi waktu pelaksanaan produksi, dan menciptakan pengembalian investasi yang wajar.

5. Pengukuran harus memiliki fokus eksternal jika memungkinkan

Ukuran internal yang umum dipakai di sebagian organisasi adalah perbandingan kinerja dari tahun ke tahun. Suatu perbandingan tertentu dapat dilakukan ke tingkatan mikro: divisi, departemen, kelompok, bahkan individu.

E. Teori Birokrasi

Birokrasi sebagai suatu organisasi digambarkan empat ciri utama (Santoso, 1993:18), yaitu:

1. Adanya suatu struktur hirarki, termasuk pendelegasian wewenang dari atas ke bawah dalam organisasi.
2. Adanya serangkaian posisi-posisi jabatan, yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang tegas.

3. Adanya aturan-aturan, regulasi-regulasi, dan standar-standar formal yang mengatur tata kerja organisasi dan tingkah laku para anggotanya.
4. Adanya personel yang secara teknis memenuhi syarat yang diperkerjakan atas dasar karier, dengan promosi yang didasarkan pada kualifikasi dan penampilan.

Birokrasi dengan berbagai peran yang dimilikinya memiliki posisi yang strategis guna meningkatkan kesejahteraan, keamanan, dan keadilan rakyat. Birokrasi dan masyarakat mempunyai hubungan yang filosofis yaitu birokrasi merupakan bagian dari rakyat yang mempunyai hubungan sistemik, organik, fungsional dan ideal. Ini berarti birokrasi dalam menjalankan hubungannya harus memperhatikan kepentingan rakyat. Pendapatnya mengenai hubungan birokrasi dengan masyarakat Indonesia (Santoso, 1993: 21), sebagai berikut:

1. Birokrasi pemerintahan umum, yaitu birokrasi yang berkenaan dengan fungsi-fungsi dasar pemerintahan dan keamanan, hukum dan ketertiban, perpajakan, dan intelejen. Birokrasi menjalankan fungsi dan peranan mereka dengan orientasi pengaturan (*regulative orientations*) yang cukup ketat, luas, dan efektif.
2. Birokrasi pembangunan, yaitu birokrasi yang menjalankan fungsi dan peranan untuk mendorong perubahan dan pertumbuhan dalam berbagai sektor kehidupan masyarakat. Pada hakekatnya, birokrasi diharapkan mampu berperan dalam aspek pengaturan dan pelayanan secara bersamaan.

3. Birokrasi pelayanan, yaitu birokrasi yang menjalankan peranan pelayanan secara langsung kepada masyarakat.

Pengertian birokrasi pemerintahan menurut Ermaya Suradinata seperti yang dikutip oleh Tjahya Supriatna, adalah: Sistem yang mengatur jalannya pemerintahan dan pembangunan. Sebagai suatu sistem, proses birokrasi mencakup berbagai sub sistem yang saling berkaitan, saling mendukung, saling menentukan, sehingga dapat membentuk suatu totalitas komponen yang terpadu. Sub sistem ini mencakup kewenangan, tugas pokok, unsur manusia, tempat kerja, dan tata kerja. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa birokrasi pemerintahan juga merupakan alat atau instrumen pemerintah dalam melaksanakan proses pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan masyarakat, dan seterusnya. (Supriatna, 1997: 102).

Birokrasi adalah salah satu bentuk dari organisasi, yang diangkat atas dasar alasan keunggulan teknis, di mana organisasi tersebut memerlukan koordinasi yang ketat, karena melibatkan begitu banyak orang dengan keahlian-keahlian yang sangat bercorak ragam. Ciri struktural utama dari birokrasi adalah pembagian tugas, hirarki otoritas, peraturan dan ketentuan yang terperinci dan hubungan impersonal di antara para pekerja. Ada dua pandangan dalam merumuskan birokrasi. Pertama, memandang birokrasi sebagai alat atau mekanisme. Kedua, memandang birokrasi sebagai instrumen kekuasaan.

F. Pengertian Birokrasi Pelayanan Publik

Birokrasi pelayanan publik merupakan suatu hierarki dan prosedur yang telah ditetapkan Pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat (Dwiyanto, 2006: 9).

G. Aspek yang Diukur

1. Aspek Finansial

Penilaian kinerja finansial diukur berdasarkan analisis selisih antara kinerja aktual dengan yang dianggarkan.

2. Kepuasan Pelanggan (masyarakat)

Kepuasan masyarakat terhadap layanan menjadi indikator kinerja organisasi publik.

3. Operasi dan Bisnis Internal

Berhubungan dengan pemaksimalan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.

4. Kepuasan Pegawai

Berhubungan dengan kepuasan pegawai sebagai bentuk penghargaan diri dalam menyelesaikan pelayanan terhadap masyarakat.

5. Kepuasan Komunitas dan Shareholders/Stakeholders

Berhubungan dengan kepuasan lembaga negara sebagai bentuk penghargaan atas kinerja para aparat birokrasi dalam pelayanan terhadap masyarakat.

6. Waktu

Berhubungan dengan waktu penyelesaian pelayanan terhadap masyarakat.

H. Skala Pengukuran (James J. Spillane, 2007: 69)

1. Skala nominal

Skala pengukuran yang menyatakan kategori (penamaan; nomos=nama), kelompok atau klasifikasi dari konstruk yang diukur dalam bentuk variabel. Dalam ilmu sosial dan penelitian bisnis, skala nominal barangkali lebih banyak digunakan daripada skala pengukuran yang lainnya.

2. Skala Ordinal

Skala yang selain mengandung unsur kategori/penamaan juga menunjukkan peringkat atau urutan (order=urut). Skala ini tidak menunjukkan jarak dan interval.

3. Skala Interval

Skala yang menyatakan kategori, peringkat dan jarak konstruk yang diukur. Skala ini dinyatakan dengan angka 1 sampai dengan 5, atau 1 sampai dengan 7. Skala ini menggunakan konsep jarak yang sama (*equality interval*) karena skala ini tidak menggunakan angka nol sebagai titik awal perhitungan.

4. Skala Rasio

Skala yang menunjukkan kategori, peringkat, jarak dan perbandingan construct yang diukur. Skala rasio menggunakan nilai absolut.

I. Skala *Likert's*

Skala *Likert's* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang tentang fenomena sosial.

J. Teknologi Pengukuran Kinerja

1. Menurut Bastian (2006: 280) penilaian dengan 3E (Ekonomi, Efisiensi, Efektivitas) :

a. Efisiensi

Efisiensi adalah hubungan antara input dan output di mana barang dan jasa yang dibeli oleh organisasi digunakan untuk mencapai output tertentu.

b. Efektivitas

Efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan, di mana efektivitas diukur berdasarkan seberapa jauh tingkat output, kebijakan, dan prosedur organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

c. Ekonomis

Ekonomis adalah hubungan antara pasar dan input di mana barang dan jasa dibeli pada kualitas yang diinginkan dan pada harga terbaik yang dimungkinkan.

2. Menurut Dwiyanto (2006: 50) ukuran kinerja organisasi publik sebagai berikut :

a. Produktivitas

Produktivitas pada umumnya dapat dipahami sebagai rasio antara input dan output. Dengan demikian produktivitas melihat besar hasil yang diperoleh dari masukan yang telah dikeluarkan. Jika hasil lebih besar maka disebut efisien, dan sebaliknya jika hasil atau keluaran lebih rendah maka hal ini tidak efisien.

b. Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan

Kepuasan masyarakat terhadap layanan dapat dijadikan indikator kinerja organisasi publik. Keuntungan utama menggunakan kepuasan masyarakat sebagai indikator kinerja adalah informasi mengenai kepuasan masyarakat seringkali tersedia secara mudah dan murah. Kepuasan masyarakat bisa menjadi parameter untuk menilai kinerja organisasi publik.

c. Responsivitas

Responsivitas merupakan kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukkan sebagai salah satu indikator kinerja karena reponsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

d. Akuntabilitas

Akuntabilitas publik menunjuk seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya adalah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu mempresentasikan kepentingan rakyat. Konsep akuntabilitas publik dapat digunakan

untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak.

K. Indikator kinerja yang digunakan

Adapun indikator kinerja yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah indikator yang dikemukakan oleh Dwiyanto (2006; 50), sebagai berikut :

1. Produktivitas

Produktivitas adalah kemampuan aparatur lembaga desa untuk berusaha memaksimalkan sumber daya yang ada baik manusia maupun pendanaan (terkait dengan efektivitas dan efisiensi kerja) demi terlaksananya program kerja instansi.

2. Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan

Indikator ini berhubungan terhadap baik tidaknya pelayanan yang diberikan lembaga desa terhadap masyarakat yang berhubungan dengan program kerja instansi.

3. Responsivitas

Indikator ini melihat bagaimana lembaga desa menanggapi segala kebutuhan masyarakat yang berhubungan dengan program kerja instansi.

4. Akuntabilitas

Indikator ini melihat kepatuhan organisasi publik terhadap pejabat politik maupun masyarakat. Kepatuhan tersebut akan tercermin dari bagaimana pertanggungjawaban lembaga desa dalam menjalankan program kerja instansi baik pertanggungjawaban kepada pemerintah daerah maupun kepada masyarakat.

Dengan empat indikator di atas diharapkan dapat digunakan sebagai acuan dalam melihat sejauh mana kinerja instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul.

L. Kriteria yang dipergunakan untuk mengukur kinerja instansi pemerintahan dapat dikatakan sudah baik adalah terpenuhinya keempat indikator di atas.

Berikut ini adalah penjabarannya :

1. Produktivitas dikatakan terpenuhi, apabila :
 - a. Adanya kepastian biaya pelayanan yang harus dikeluarkan publik.
 - b. Adanya kepastian waktu pelayanan tanpa terpengaruh dengan biaya yang dibayarkan publik.
 - c. Tidak adanya tindakan pemaksaan kepada publik untuk mengeluarkan biaya ekstra pelayanan, seperti suap, sumbangan sukarela, dan berbagai pungutan dalam proses pelayanan yang sedang berlangsung.
2. Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan dikatakan terpenuhi, apabila :
 - a. Segenap kemampuan dan sumber daya yang dimiliki oleh aparat birokrasi hanya dicurahkan atau dikonsentrasikan untuk melayani kebutuhan dan kepentingan pengguna jasa.
 - b. Aparat birokrasi tidak dibebani oleh tugas-tugas kantor lain di luar tugas pelayanan kepada masyarakat.
 - c. Aparat pelayanan tidak memiliki kegiatan atau pekerjaan lain, seperti pekerjaan sambilan di luar pekerjaan kantor yang dapat mengganggu tugas-tugas penyelenggaraan pelayanan.

3. Responsivitas dikatakan terpenuhi, apabila :
 - a. Keluhan dari pengguna jasa selama satu tahun terakhir tidak terlalu tinggi.
 - b. Adanya sikap baik dari aparat birokrasi dalam merespons keluhan dari pengguna jasa.
 - c. Penggunaan keluhan dari pengguna jasa sebagai referensi bagi perbaikan penyelenggaraan pelayanan pada masa mendatang.
 - d. Adanya tindakan aparat birokrasi untuk memberikan kepuasan pelayanan kepada pengguna jasa.
4. Akuntabilitas dikatakan terpenuhi, apabila :
 - a. Terdapat acuan pelayanan yang menggunakan aparat birokrasi dalam proses penyelenggaraan pelayanan publik.
 - b. Adanya tindakan terbaik yang dilakukan oleh aparat birokrasi apabila terdapat masyarakat pengguna jasa yang tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
 - c. Dalam menjalankan tugas pelayanan, kepentingan pengguna jasa memperoleh prioritas dari aparat birokrasi.

M. Ukuran Kinerja Organisasi Publik

1. Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara *input* dan *output*. Konsep produktivitas dirasa terlalu sempit dan kemudian *General Accounting Office* (GAO) mencoba

mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan sebagai salah satu indikator kinerja yang penting.

Pentingnya pengukuran kinerja dengan ukuran produktivitas adalah sebagai indikator penting untuk melihat intensitas korupsi dalam sistem layanan publik dengan adanya kepastian biaya pelayanan yang harus dikeluarkan oleh publik. Birokrasi pelayanan publik yang korup akan ditandai oleh besarnya biaya ekstra yang harus dikeluarkan oleh pengguna jasa dalam mengakses layanan (Dwiyanto, 2006: 76).

2. Orientasi Kualitas Layanan Kepada Pelanggan

Isu mengenai kualitas layanan cenderung menjadi semakin penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak pandangan negatif yang terbentuk mengenai organisasi publik muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diterima dari organisasi publik. Dengan demikian, kepuasan masyarakat terhadap layanan dapat dijadikan indikator kinerja organisasi publik. Keuntungan utama menggunakan kepuasan masyarakat sebagai indikator kinerja adalah informasi mengenai kepuasan masyarakat seringkali tersedia secara mudah dan murah.

Orientasi pada pelayanan menunjuk pada seberapa banyak energi birokrasi dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pelayanan publik. Sistem pemberian pelayanan yang baik dapat dilihat dari besarnya sumber daya

manusia yang dimiliki oleh birokrasi secara efektif didayagunakan untuk melayani kepentingan pengguna jasa.

Idealnya, segenap kemampuan dan sumber daya yang dimiliki oleh aparat birokrasi hanya dicurahkan atau dikonsentrasikan untuk melayani kebutuhan dan kepentingan pengguna jasa. Kemampuan dan sumber daya dari aparat birokrasi sangat diperlukan agar orientasi pada pelayanan dapat dicapai. Aparat birokrasi yang ideal adalah aparat birokrasi yang tidak dibebani oleh tugas-tugas kantor lain di luar tugas pelayanan kepada masyarakat. Aparat pelayanan yang ideal juga seharusnya tidak memiliki kegiatan atau pekerjaan lain, seperti pekerjaan sambilan di luar pekerjaan kantor yang dapat mengganggu tugas-tugas penyelenggaraan pelayanan. Kinerja pelayanan aparat birokrasi akan dapat maksimal apabila semua waktu dan konsentrasi aparat benar-benar tercurah untuk melayani masyarakat pengguna jasa (Dwiyanto, 2006: 70).

3. Responsivitas

Secara singkat responsivitas di sini menunjuk pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas yang rendah ditunjukkan dengan ketidakselarasan antara pelayanan dengan kebutuhan masyarakat. Hal tersebut jelas menunjukkan kegagalan organisasi dalam mewujudkan

misi dan tujuan organisasi publik. Organisasi yang memiliki responsivitas rendah dengan sendirinya memiliki kinerja yang jelek pula. Keluhan yang disampaikan oleh masyarakat pengguna jasa merupakan indikator pelayanan yang memperlihatkan bahwa produk pelayanan yang selama ini dihasilkan oleh birokrasi belum dapat memenuhi harapan pengguna layanan.

4. Akuntabilitas

Kinerja organisasi publik tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh organisasi publik atau pemerintah, seperti pencapaian target. Kinerja sebaiknya harus dinilai dari ukuran eksternal, seperti nilai-nilai dan norma yang berlaku dalam masyarakat. Suatu kegiatan organisasi publik memiliki akuntabilitas yang tinggi kalau kegiatan itu dianggap benar dan sesuai dengan nilai dan norma yang berkembang dalam masyarakat.

N. Siklus Pengukuran Kinerja

Terdapat 5 (lima) tahap untuk melakukan pengukuran kinerja, yaitu Penskemaan Strategi, Penciptaan Indikator, Pengembangan Sistem Pengukuran Data, Penyempurnaan Ukuran Kinerja, dan Pengintegrasian dengan Proses Manajemen.

O. Pemerintahan Daerah

Pemerintahan Daerah adalah pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintahan daerah yang dilakukan oleh lembaga pemerintahan daerah yaitu Pemerintah Daerah

dan Dewan Perwakilan Daerah (DPRD) (Undang-undang Republik Indonesia nomor 32 Tahun 2004).

Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD 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 (Peraturan Pemerintah).

P. Desa

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 Daerah Kabupaten Gunungkidul nomor 20 Tahun 2006).

Q. Pemerintahan Desa

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD 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 (Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul nomor 20 Tahun 2006).

R. Pemerintah Desa

Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa (Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul nomor 20 Tahun 2006).

S. Kepala Desa

Kepala Desa adalah pemimpin desa yang dipilih langsung oleh penduduk desa yang bersangkutan.

T. Badan Permusyawaratan Desa

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa (Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul nomor 20 Tahun 2006).

U. Perangkat Desa

Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari Sekretariat, pelaksana teknis lapangan dan unsur wilayah (Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul nomor 20 Tahun 2006).

V. Sistem pengukuran kinerja sektor publik

Sistem pengukuran kinerja sektor publik adalah suatu yang bertujuan untuk membantu manajer publik menilai pencapaian suatu strategi melalui alat ukur finansial dan nonfinansial. Sistem pengukuran kinerja dapat dijadikan sebagai alat pengendalian organisasi, karena pengukuran kinerja diperkuat dengan menetapkan *reward and punishment system* (Mardiasmo, 2002: 121).

Pengukuran kinerja sektor publik dilakukan untuk memenuhi tiga maksud, yaitu :

1. Pengukuran kinerja sektor publik dimaksudkan untuk membantu kinerja pemerintah guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi sektor publik.
2. Ukuran kinerja sektor publik digunakan untuk pengalokasian sumber daya dan pembuatan keputusan.
3. Ukuran kinerja sektor publik dimaksudkan untuk mewujudkan pertanggungjawaban publik dan memperbaiki komunikasi kelembagaan.

Pengukuran kinerja merupakan suatu aktivitas penilaian pencapaian target-target tertentu yang diderivasi dari tujuan strategis organisasi. Jadi pengukuran kinerja harus berbasis pada strategi organisasi (Mahsun, 2006: 149).

W. Audit Kinerja Pemerintah Daerah Dalam Konteks Otonomi Daerah

Terdapat tiga aspek utama yang mendukung terciptanya pemerintahan yang baik, yaitu pengawasan, pengendalian, dan pemeriksaan. Ketiga hal tersebut pada dasarnya berbeda baik konsepsi maupun aplikasinya. Pengawasan mengacu pada tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh pihak di luar eksekutif (yaitu masyarakat dan DPR/DPRD) untuk turut mengawasi kinerja pemerintahan. Pengendalian (*control*) adalah mekanisme yang dilakukan oleh eksekutif (pemerintah) untuk menjamin dilaksanakannya sistem dan kebijakan manajemen sehingga tujuan organisasi tercapai.

Pemeriksaan (audit) merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pihak yang memiliki independensi dan memiliki kompetensi profesional untuk memeriksa apakah hasil kinerja pemerintah telah sesuai dengan standar kinerja yang ditetapkan. Agar tidak terjadi penyimpangan dan penyelewengan yang disebabkan oleh adanya penyalahgunaan wewenang oleh eksekutif, maka pemberian wewenang tersebut harus diikuti dengan pengawasan dan pengendalian yang kuat. Penguatan fungsi pengendalian dilakukan melalui pembuatan sistem pengendalian intern yang memadai dan pemberdayaan auditor internal pemerintah.

X. Hasil Penelitian Sebelumnya (Kawoco, 2007: 89)

Berdasarkan hasil pembahasan dan analisis data mengenai kinerja Lembaga Pemerintah Desa Semanu (Pemerintah Desa dan BPD Desa Semanu) dalam melaksanakan program alokasi dana desa pada Tahun 2006, dapat disimpulkan bahwa kinerja Pemerintah Desa Semanu dan BPD Desa Semanu cukup baik dan mengalami peningkatan. Meskipun jika kita lihat lebih mendalam lagi, peningkatan yang terjadi terfokuskan pada produktivitas dan akuntabilitas. Adapun indikator yang menjelaskan kinerja tersebut adalah:

1. Produktivitas

Produktivitas Pemerintah Desa Semanu dalam melaksanakan ADD telah baik dan meningkat. Beberapa kegiatan dapat ditopang dengan alokasi dana desa. Oleh karena realisasi kegiatan tersebut telah sesuai dengan prinsip alokasi dana desa dan telah efektif serta efisien.

2. Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan

Pemerintah Desa Semanu telah memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik, ditambah dengan alokasi dana desa, maka beberapa pos pelayanan ditopang dengan alokasi dana desa. Dari kenyataan inilah pelayanan yang diberikan menjadi lebih optimal. Disamping itu pola perilaku Pemerintah Desa juga telah baik, hal ini tercermin dari kemudahan dan kenyamanan masyarakat pada saat berada di lingkungan Pemerintah Desa Semanu.

3. Responsivitas

Responsivitas Pemerintah Desa Semanu cukup baik. Hal ini tercermin dari adanya rencana kerja yang ditulis untuk tiap tahunnya. Disamping itu keterlibatan masyarakat juga terwakili dengan adanya kotak saran ditambah adanya survei-survei terlebih dahulu sebelum menetapkan rencana kerja menjadikan keselarasan antara Pemerintah Desa dengan masyarakat menjadi lebih terealisasi.

4. Akuntabilitas

Akuntabilitas pemerintah Desa Semanu Tahun 2006 cukup baik, hal ini tercermin dengan adanya laporan pertanggungjawaban yang lebih terperinci. Keharusan adanya laporan pertanggungjawaban serta penggunaan yang jelas dari program alokasi dana desa menjadi meningkatkan kinerja Pemerintah Desa Semanu dalam hal akuntabilitasnya. Disamping itu evaluasi program setelah akhir tahun memberikan tambahan positif pada akuntabilitas Pemerintah Desa Semanu.

Tabel 1 Kinerja Pemerintah Desa Semanu

No.	Indikator Kinerja	Kesimpulan
1.	Produktivitas	Produktivitas Pemerintah Desa Semanu dalam melaksanakan ADD telah baik dan meningkat. Beberapa kegiatan dapat ditopang dengan alokasi dana desa.
2.	Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan	Pemerintah Desa Semanu telah memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik. Ditambah dengan alokasi dana desa, maka beberapa pos pelayanan ditopang dengan alokasi dana desa.
3.	Responsivitas	Responsivitas Pemerintah Desa Semanu cukup baik. Hal ini tercermin dari adanya rencana kerja yang ditulis untuk tiap tahunnya. Disamping itu keterlibatan masyarakat juga terwakili dengan adanya kotak saran ditambah adanya survei-survei terlebih dahulu sebelum menetapkan rencana kerja.
4.	Akuntabilitas	Akuntabilitas pemerintah Desa Semanu Tahun 2006 cukup baik, hal ini tercermin dengan adanya laporan pertanggungjawaban yang lebih terperinci serta evaluasi akhir kegiatan.

Sumber : Kawoco (2007:92).

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilaksanakan adalah studi kasus sehingga hasil dan kesimpulan hanya berlaku untuk instansi yang diteliti.

B. Lokasi dan waktu penelitian

1. Lokasi penelitian

Penelitian dilakukan di Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul yang beralamat di Jalan Wonosari-Baran Km.10, Ngepos, Ngeposari, Semanu, Gunungkidul.

2. Waktu penelitian

Waktu penelitian dilaksanakan selama 1 bulan.

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek yang diteliti adalah seluruh Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa Ngeposari.

2. Objek yang akan diteliti adalah birokrasi pelayanan publik pada instansi Pemerintahan Desa Ngeposari.

D. Data Yang Diperlukan

1. Kinerja birokrasi pelayanan publik instansi Pemerintahan Desa Ngeposari periode 2007/2008.

2. Data pendukung yang menjelaskan kinerja instansi pemerintah.

a. Peraturan Desa Ngeposari Kecamatan Semanu Kabupaten Gunungkidul nomor 03 tahun 2007 tentang susunan organisasi dan tata

kerja Pemerintahan Desa Ngeposari Kecamatan Semanu Kabupaten Gunungkidul.

- b. Pertanggungjawaban Kepala Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu Kepada Bupati Gunungkidul.
 - c. Peraturan Desa Ngeposari nomor 02 tahun 2008 tentang program kerja tahunan Desa tahun anggaran 2008.
3. Indikator kinerja yang digunakan instansi Pemerintahan Desa Ngeposari adalah kesesuaian dengan peraturan Desa yang telah disahkan.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Dalam wawancara ini, peneliti akan mengajukan pertanyaan tentang

- a. Gambaran Umum Penelitian
- b. Sejarah Desa Ngeposari
- c. Struktur Organisasi Instansi
- d. Data Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa
- e. Realisasi Program Kerja Pemerintah Desa Ngeposari Tahun Anggaran 2007
- f. Rencana Kegiatan Rutin Pemerintah Desa Ngeposari Tahun Anggaran 2008
- g. Rencana Kegiatan Badan Permusyawaratan Desa Ngeposari Tahun Anggaran 2008

Selain pertanyaan di atas, dalam wawancara ini juga diajukan pertanyaan tambahan tentang alokasi dana desa (Daftar Pertanyaan terdapat dalam Lampiran). Pertanyaan ini diajukan kepada Kepala Desa dan Ketua BPD.

2. Kuesioner, dengan membuat daftar pertanyaan yang jawabannya bersifat tertutup. Ditujukan untuk seluruh perangkat desa yang ada di Instansi tersebut dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai wakil masyarakat. Kuesioner ini berisi data koresponden dan pertanyaan tentang kinerja instansi Pemerintahan Desa Ngeposari pada tahun 2007. Kuesioner ini diambil dari penelitian terdahulu yang digunakan dalam skripsi Kawoco (2007: 92).
2. Dokumentasi, dimaksudkan agar data yang diperoleh semakin lengkap. Dokumentasi ini memanfaatkan berbagai data yang tercatat dalam dokumen atau yang sejenis yang terdapat di Instansi tersebut.
3. Observasi dilakukan dengan cara melihat, mengamati, meninjau dan mencatat data yang mendukung penelitian secara langsung keadaan objek di lokasi penelitian. Dengan observasi akan semakin memperkuat data yang diperoleh peneliti.

F. Teknik Analisis Data

Untuk menjawab permasalahan yang ada, dengan menggunakan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Analisis deskriptif yang menggambarkan bagaimana kinerja pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten

Gunungkidul. Dengan memaparkan dan merangkum semua jawaban dari hasil wawancara dan kuesioner.

2. Langkah selanjutnya adalah menentukan skor dari setiap alternatif jawaban yang terdapat pada kuesioner.

Tabel 2 Penentuan skor atas jawaban pada kuesioner

Alternatif jawaban	skor
Sangat Sering	4
Sering	3
Jarang	2
Tidak Pernah	1

3. Menghitung jumlah skor dari masing-masing alternatif jawaban.

Dalam langkah ini, dilakukan perhitungan jumlah skor yang diperoleh masing-masing responden serta diurutkan secara *descending* (diurutkan dari skor tertinggi sampai skor terendah).

4. Langkah berikutnya adalah membuat tabulasi data.

Dalam langkah ini, dilakukan pembuatan tabulasi data yang berisi tentang nomor responden dan nomor pertanyaan. Dari penyajian tabulasi data ini akan diperoleh data tentang skor jawaban masing-masing responden di tiap pertanyaan pada kuesioner.

5. Menghitung frekuensi berdasarkan skor.

Dalam langkah ini, dilakukan perhitungan frekuensi berdasarkan jumlah koresponden pada tiap alternatif jawaban di masing-masing rentang skor. Jumlah koresponden keseluruhan adalah 34 orang.

Tabel 3 Perhitungan Pengukuran Kinerja

Tingkat Pengukuran	Rentang Skor	Frekuensi	Persentase (%)	kualifikasi
90%-100%	58-64			Sangat Baik
80%-89%	51-57			Baik
65%-79%	42-50			Cukup Baik
55%-64%	35-41			Kurang Baik
<55%	<35			Tidak Baik

Sumber : Situmorang (2005: 57)

Keterangan :

a. **Tingkat Pengukuran**

Tingkat pengukuran ini disesuaikan dengan persentase pengukuran kinerja yang akan digunakan (Tabel 4). Tingkat pengukuran ini akan digunakan untuk penentuan rentang skor.

b. **Rentang Skor**

Dalam langkah ini, dilakukan penggolongan jumlah skor yang diperoleh dari masing-masing alternatif jawaban. Langkah yang dilakukan adalah menyesuaikan penggolongan pada tingkat pengukuran untuk mendapatkan rentang skor. Dengan skor maksimal berjumlah enam puluh empat, yang didapat dari jumlah pertanyaan pada kuesioner dikalikan skor tertinggi. Perhitungannya adalah enam belas dikalikan empat sama dengan enam puluh empat. Enam belas

merupakan jumlah seluruh pertanyaan pada kuesioner, sedangkan empat merupakan skor tertinggi atas jawaban pada kuesioner.

c. Frekuensi

Dalam langkah ini, dilakukan perhitungan jumlah koresponden yang mempunyai jumlah skor di masing-masing rentang skor.

d. Persentase

Dalam langkah ini, dilakukan perhitungan berdasarkan frekuensi yang telah diperoleh.

e. Kualifikasi

Setelah perhitungan dilakukan, maka pada langkah ini diadakan penggolongan berdasarkan kualifikasi pengukuran kinerja.

6. Menghitung persentase berdasarkan frekuensi yang telah diperoleh.

Dalam langkah ini, dilakukan perhitungan persentase berdasarkan frekuensi yang telah diperoleh. Dengan perbandingan dari :

$$\frac{\text{Jumlah koresponden yang jawabannya terdapat direntang skor}}{\text{Jumlah keseluruhan yang mengembalikan kuesioner}} \times 100\%$$

7. Menggolongkan pengukuran kinerja instansi.

Dalam langkah ini, dilakukan penggolongan atas hasil pengukuran kinerja instansi.

Tabel 4 Penilaian Kualifikasi Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja	Kualifikasi
90%-100%	Sangat Baik
80%-89%	Baik

Tabel 4 Penilaian Kualifikasi Pengukuran Kinerja (Lanjutan)

Pengukuran Kinerja	Kualifikasi
65%-79%	Cukup Baik
55%-64%	Kurang Baik
< 55%	Tidak Baik

Sumber: Situmorang (2005: 55)

Keterangan tambahan :

Setiap alternatif jawaban yang terdiri dari sangat sering, sering, jarang dan tidak pernah adalah sebagai alat yang akan digunakan untuk menentukan skor. Setiap alternatif jawaban dihitung untuk menentukan posisi dalam rentang skor, sehingga akan diketahui posisi jawaban terdapat pada tingkat pengukuran tertentu. Hal ini didukung pula pada kolom frekuensi yang berisi jumlah koresponden yang memilih setiap alternatif jawaban dari seluruh koresponden.

Dengan cara inilah akan ditentukan baik atau tidaknya kinerja instansi pemerintahan yang diteliti. Sehingga dapat diartikan bahwa semakin sering para pejabat pemerintahan memenuhi kriteria produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, dan akuntabilitas maka semakin baik kinerja instansi pemerintahan yang diteliti. Demikian sebaliknya semakin jarang para pejabat pemerintahan berusaha memenuhi kriteria produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, dan akuntabilitas maka semakin tidak baik kinerja instansi pemerintahan yang diteliti (Dwiyanto, 2006: 56).

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA NGEPOSARI

A. Gambaran Umum Penelitian

1. Umum

a. Luas dan batas wilayah

Desa Ngeposari memiliki luas 14.297.445 Ha. Dengan batas wilayah sebelah utara adalah Desa Ngipak, Kecamatan Karangmojo, sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Candirejo, Kecamatan Semanu, sebelah Barat berbatasan dengan Desa Semanu, Kecamatan Semanu, dan sebelah Timur berbatasan dengan Desa Sidorejo, Kecamatan Ponjong. Desa Ngeposari terdiri dari 19 Padukuhan, 19 RW, dan 83 RT.

b. Kondisi Geografis

Desa Ngeposari terletak pada ketinggian tanah dari permukaan laut 186 M dengan curah hujan tinggi.

c. Orbitasi (jarak dari pusat pemerintahan desa)

- 1) Jarak dari Pusat Pemerintahan Desa : 3 Km
- 2) Jarak dari Ibukota Kabupaten : 9 Km
- 3) Jarak dari Ibukota Propinsi : 49 Km

2. Pertanian

- a. Status tanah hak milik : 3.050 buah 12.501.750 Ha
- b. Tanah Bersertifikat melalui PRONA : 591 buah 1.732.000 Ha

3. Kependudukan

a. Jumlah penduduk menurut jenis kelamin

1) Laki-laki : 4.559 orang

2) Perempuan : 4.671 orang

Jumlah : 9.230 orang

b. Jumlah penduduk menurut Agama

1) Islam : 8.856 orang

2) Kristen : 37 orang

3) Katolik : 337 orang

Jumlah : 9.230 orang

B. Sejarah Desa Ngeposari

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Slamet Riyadi sebagai Sekretaris Desa Ngeposari, diperoleh data sebagai berikut. Pada tahun 1946, terdapat tiga desa yang letaknya bersebelahan bergabung menjadi satu dengan menggunakan nama Desa Ngeposari. Adapun penggabungan desa tersebut terdiri dari :

1. Desa Kangkung, yang terdiri dari sembilan Padukuhan yaitu :

- a. Tunggaknongko
- b. Kalang bangi Lor B
- c. Kalang bangi Lor A
- d. Kalang bangi Wetan
- e. Kalang bangi Kulon
- f. Kangkung A

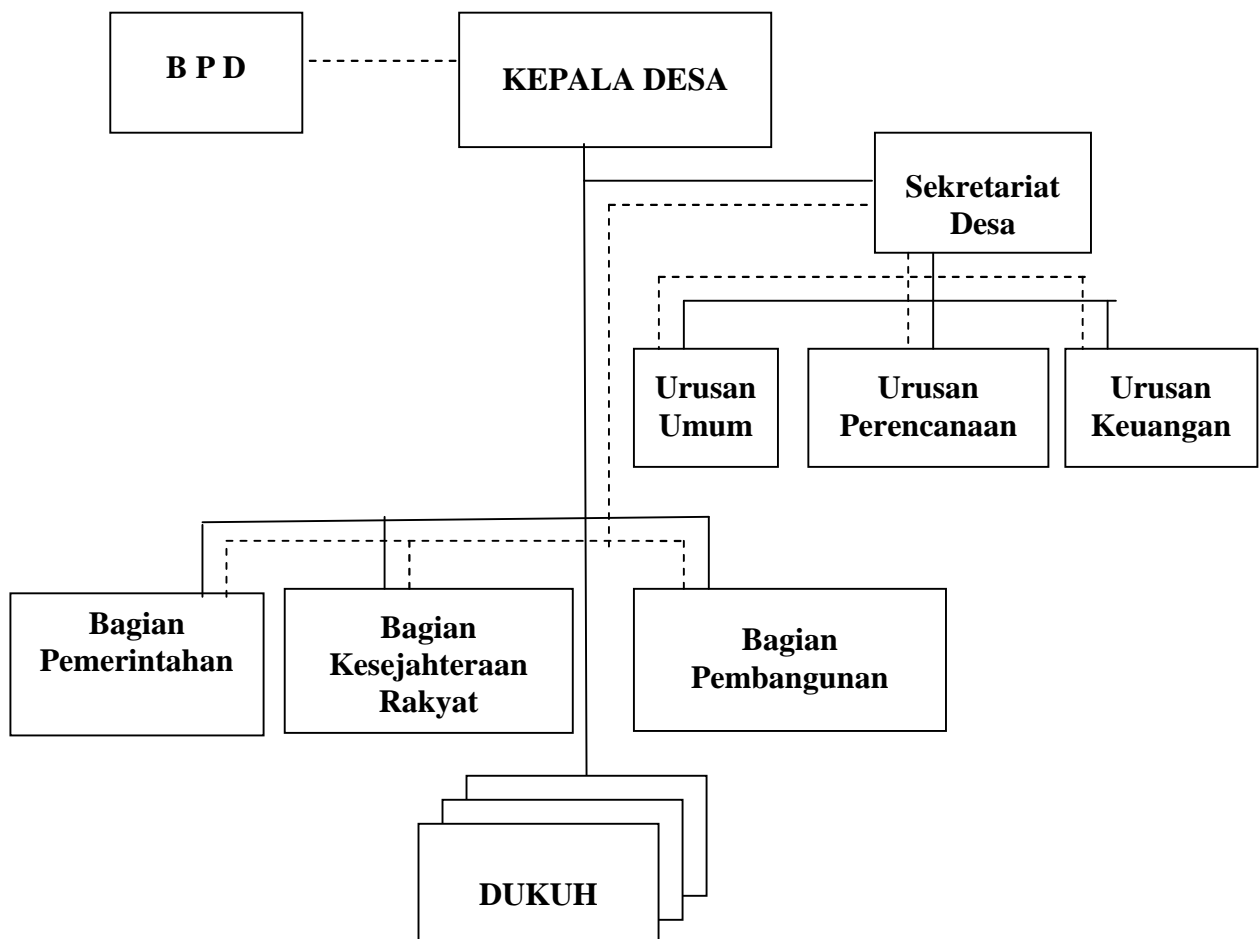
- g. Kangkung B
 - h. Ngepos
 - i. Keblak
2. Desa Gunungsari, yang terdiri dari tujuh Padukuhan yaitu :
- a. Munggur
 - b. Kranggan
 - c. Gunungsari
 - d. Mojo
 - e. Ngaglik
 - f. Semuluh Kidul
 - g. Semuluh Lor
3. Desa Jragum, yang terdiri dari lima Padukuhan yaitu :
- a. Jragum
 - b. Wediutah
 - c. Gemulung
 - d. Pucangsari
 - e. Sogo

Dari kelima Padukuhan di Desa Jragum ini yaitu Padukuhan Jragum, Wediutah dan Gemulung menjadi bagian dari Desa Ngeposari. Tetapi dua Padukuhan yaitu Padukuhan Pucangsari dan Sogo bergabung ke Desa Candirejo.

Berikut ini adalah rincian nama Kepala Desa yang pernah menjabat di Desa Ngeposari, antara lain :

1. Bapak Subarjo
2. Bapak Sastro Sukismo
3. Bapak Purwo Diharjo
4. Bapak Purwo Sunjoyo
5. Bapak Surahno
6. Bapak Sugiyarto, A.Md. (Yang menjabat sampai sekarang)

C. Struktur Organisasi Instansi



Gambar I Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Ngeposari

Keterangan :

————— : garis komando.

- - - - - : garis koordinasi.

Sumber : Data Penelitian Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari

D. Data Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa

Tabel 5 Data Perangkat Desa Ngeposari

No	Nama Lengkap	Tempat, tanggal lahir	Agama	Pendidikan terakhir	Jabatan	Nomor dan tanggal SK pengangkatan
1	Sugiyarto,AMd	GK, 25-02-1950	Islam	D III	Kepala Desa	52/KPTS/2007 4/2/2007
2	Slamet Riyadi	GK, 19-04-1950	Islam	SD	Sekretaris Desa	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
3	Marsudi	Gk, 11-11-1973	Islam	SLTA	Kabag Pemerintahan	13/KPTS/2008 30 -04-2008
4	Supriyatun,AMd	Gk, 06-04-1972	Islam	D III	Kabag Pembangunan	14/KPTS/2008 30-04-2008
5	S u g e n g	GK, 12-05-1954	Islam	SMP	Kabag Kesra	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
6	Supardiyanto	GK, 01-11-1953	Islam	SMEA	Kaur Keuangan	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
7	Fx. Samiran	GK, 17-10-1960	Katolik	SMP	Kaur Umum	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
8	Wasidi	GK, 12-01-1958	Islam	SMP	Kaur Perencanaan	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
9	S u k a t	GK, 13-02-1957	Islam	SMP	Staf	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
10	Sutarto	GK, 05-11-1962	Islam	SMP	Staf	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
11	Daryanto	GK, 17-07-1956	Islam	SMP	Staf	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
12	Sali Santoso	GK, 15-07-1955	Islam	SMP	Dukuh Tunggak nongko	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
13	Sutarno	GK, 12-12-1953	Islam	SD	Dukuh Kal Bangi LorB	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
14	Bambang P.	GK, 14-02-1977	Islam	SMA	Dukuh Kal Bangi LorA	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
15	R Tri Prabawa	GK, 05-11-1975	Islam	SLTA	Dukuh Kal Bangi Lor Wetan	15 / KPTS / 2008 30 April 2008
16	Hadi Purwanto	GK, 13-01-1953	Katolik	SMP	Dukuh Kal Bangi Lor Kulon	06/KPTS/V/2007 12/5/2007

Tabel 5 Data Perangkat Desa Ngeposari (Lanjutan)

No	Nama Lengkap	Tempat, tanggal lahir	Agama	Pendidikan terakhir	Jabatan	Nomor dan tanggal SK pengangkatan
17	Rahmat Sukiman	GK, 27-07-1978	Islam	SLTA	Dukuh Kangkung A	16 / KPTS / 2008 30 April 2008
18	Senen Edi Prasetyo	GK, 17-06-1969	Islam	SMA	Dukuh Kangkung B	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
19	Wasiyo	G, 05-09-1951	Islam	SMP	Dukuh Ngepos	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
20	Rubiyo	GK, 24-12-1960	Islam	SMP	Dukuh Keblak	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
21	Lagiyo	GK, 02-12-1956	Islam	SMP	Dukuh Munggur	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
22	Sugiman	GK, 06-05-1973	Islam	SMA	Dukuh Kranggan	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
23	Heri Suyitno	GK, 30-10-1971	Katolik	SMA	Dukuh Gunungsari	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
24	Sukimin	GK, 03-05-1963	Islam	SMA	Dukuh Mojo	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
25	Purwanto	GK, 11-08-1953	Islam	SD	Dukuh Semuluh Lor	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
26	Suyat	GK, 15-07-1951	Islam	SMA	Dukuh Semuluh Kidul	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
27	Sutiyo	GK, 18-08-1978	ISLAM	SMA	Dukuh Ngaglik	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
28	Tambiyo	GK, 15-10-1952	ISLAM	SMP	Dukuh Jragum	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
29	M u l u d	GK, 15-05-1952	ISLAM	SMP	Dukuh Wediutah	06/KPTS/V/2007 12/5/2007
30	Y a h y o	GK, 12-07-1960	ISLAM	SMP	Dukuh Gemulung	06/KPTS/V/2007 12/5/2007

Sumber : Data Penelitian Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari

Tabel 6 Data Badan Permusyawaratan Desa Ngeposari

No	Nama	Jabatan	Alamat
1	Drs. Dalidjo	Ketua BPD	Mojo
2	Supiyanto	Wakil Ketua BPD	Kangkung B
3	Sunarja	Sekretaris BPD	Tunggaknongko
4	Karsito, BA	Ket Bid Pem	Ngepos
5	FA. Sugiyo,S.Pd	Ket Bid Pemb	Gunungsari
6	H. Sarohman, BA	Ket Bid Kemsyrtan	Jragum
7	Bejo Siswanto	Ket Bid Angg	Mojo
8	M. Subardi	Anggota	Munggur
9	Sudarman	Anggota	Tunggaknongko
10	Giman	Anggota	Semuluh Lor
11	Y. Mujiyanto	Anggota	Kalang bangi Kulon

Sumber : Data Penelitian Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari

E. Realisasi Program Kerja Pemerintah Desa Ngeposari Tahun Anggaran 2007

1. Bidang Pemerintahan

1. Pemerintahan Umum :

- a. Pembinaan dan pemeliharaan Kamtibmas
- b. Pembinaan Idiologi Negara
- c. Pembinaan Antar Umat Beragama
- d. Pembinaan Linmas
- e. Pemantauan Ex G 30 S / PKI
- f. Kependudukan , KB, dan Kesehatan
- g. Melaksanakan Keputusan Desa, Pajak, dan Pungutan lain yang menjadi wewenangnya.

2. Pemerintahan Desa :
 - a. Penataan Tatakerja Pamong Desa dan Lembaga Desa
 - b. Pembentukan Lembaga-lembaga Desa
 - c. Pembenahan Administrasi Pemerintah Desa dan lembaga Desa
 - d. Penertiban Tanah Desa dan Tanah Milik Rakyat (Pensertifikatan Tanah secara Kolektif)
 - e. Peningkatan SDM & Kesejahteraan Pamong Desa
 - f. Meningkatkan Pelayanan Masyarakat
 - g. Mengintensifkan Pungutan Desa
2. Bidang Pembangunan
 1. Pembangunan Rumah Mesin Desa
 2. Pembuatan Kios Pasar Palawija
 3. Pembuatan Cor Blok dan talut Jalan desa / Padukuhan
 4. Pengerasan jalan Padukuhan
 5. Rehab Tempat Ibadah
 6. Lantainisasi KK Miskin (30 KK)
 7. Pengerasan Jalan (Cor Blok Dusun Kalang bangi Wetan) Program P2KP
 8. Pembuatan Buk Padukuhan Kranggan
 9. Pembuatan Buk dan talud di Padukuhan Kangkung A
 10. Cor Blok di Lingkungan Balai Desa
3. Bidang Kemasyarakatan
 - a. Pembinaan Mental Spiritual, Kamtibmas, dan pola hidup Sederhana

- b. Meningkatkan Gotong royong masyarakat
 - c. Meningkatkan sumber daya manusia : Pendidikan masyarakat, Kejar Paket B
 - d. Meningkatkan Ekonomi Masyarakat (Pertanian, Industri, Peternakan dan sebagainya)
 - e. Pembinaan Keluarga Sakinah
 - f. Kependudukan, KB, dan Kesehatan
 - g. Meningkatkan peran Lembaga Desa (PKK, LPMD, RT/RW, Karang taruna)
 - h. Pemugaran Rumah Bagi KK Miskin (Program P2KP)
 - i. Dana Sosial Bagi Masyarakat Miskin (Program P2KP)
 - j. Penerimaan Raskin
4. Rencana Pendapatan dan Belanja :
- a. Rencana Pendapatan : Rp. 1.667.010.037,-
 - b. Rencana Belanja :
 - 1) Belanja Rutin : Rp 251.369.500,-
 - 2) Belanja Pembangunan : Rp 1.415.635.537,-
 - Jumlah : Rp 1.667.010.037,-
5. Realisasi APBDES Tahun 2006
- a. Pendapatan : Rp 1.509.029.537,-
 - b. Belanja :
 - 1) belanja Rutin : Rp 204.795.683,-

2) Belanja Pembangunan	: Rp	<u>1.279.429.173,-</u>
Jumlah	: Rp	1.484.224.856,-
6. Sumber – sumber Pendapatan Desa :		
a. Sisa Anggaran Tahun lalu	: Rp	118.037,-
b. Sumber Pendapatan Desa terdiri dari :		
a. Pendapatan Asli Desa	: Rp	727.234.500,-
b. Penerimaan bagi hasil Pajak dan Retribusi	: Rp.	22.902.000,-
c. Alokasi dana Desa (ADD)	: Rp.	128.250.000,-
d. Bantuan dari Pemerintah Kabupaten	: Rp	115.525.000,-
e. Sumbangan dari Pihak Ketiga	: Rp	-----
f. Pinjaman Desa	: Rp	-----
g. Bantuan dan lain – lain pendapatan yang sah :	Rp	<u>515.000.000,-</u>
Jumlah	: Rp	1.509.029.537,-
7. Penggunaan belanja:		
c. Belanja Rutin digunakan untuk pembiayaan :		
1) Belanja Kepala Desa dan Pamong Desa	: Rp	727.234.500,-
2) Pos BPD	: Rp.	12.075.000,-
3) Pos Belanja LPMD	: Rp.	9.580.000,-
4) Pos belanja PKK	: Rp.	6.400.000,-
5) Pos Belanja RT/RW	: Rp.	12.818.325,-
6) Pos belanja Karang Taruna	: Rp.	3.206.475,-
7) Belanja barang	: Rp.	12.108.358,-
8) Belanja Pemeliharaan	: Rp	7.000.000,-

9) Biaya Rapat – rapat	: Rp	6.682.000,-
10) Belanja Perjalanan Dinas	: Rp	4.125.000,-
11) belanja Lain –lain	: Rp	<u>3.000.000,-</u>
Jumlah	: Rp	204.795.358,-

d. Belanja Pembangunan digunakan untuk pembiayaan:

1) Pembangunan sarana dan prasarana Pemerintahan	: Rp	85.929.173,-
2) Pembangunan prasarana produksi	: Rp.	200.000.000,-
3) Pembangunan prasarana pemasaran	: Rp	20.000.000,-
4) Pembangunan prasarana Perhubungan	: Rp	506.500.000,-
5) Pembangunan prasarana sosial	: Rp	200.000.000,-
6) Modal Ekonomi	: Rp.	200.000.000,-
7) Pembangunan lain –lain	: Rp	<u>67.000.000,-</u>
Jumlah	: Rp	1.279.429.173,-

Jumlah penggunaan belanja rutin

dan pembangunan seluruhnya : Rp.1.284.224.531,-

8. Permasalahan yang dihadapi :

1. Pendapatan Asli Desa masih sangat Rendah
2. Penghasilan Pamong Desa Masih sangat Rendah
3. Luasnya Wilayah dan banyaknya Penduduk dan banyaknya aneka urusan
4. Sarana dan prasarana Kantor belum memadai
5. Masih rendahnya Jaminan Hukum bagi Pamong Desa

9. Usaha –usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan :
 1. Mengintensifkan Pungutan Desa dan sumber-sumber lain yang sah
 2. Kepala Desa selalu mengadakan Koordinasi bersama Pamong
 3. Mengusulkan bantuan Pemerintah untuk meningkatkan Penghasilan Pamong Desa
 4. Menfungsikan Lembaga-lembaga Pedukuhan (RT / RW)
 5. Melaksanakan Pelayanan Masyarakat dengan sistim Pelayanan Umum
 6. Memanfaatkan sarana prasarana secara Optimal
 7. Melaksanakan Tugas dengan sistim kerjasama

10. Kesimpulan :

Dari Uraian Pertanggung Jawaban Kepala Desa tersebut diatas dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Sebagian Besar Program Kerja Tahun 2007 baik dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan dapat dilaksanakan dengan baik.
- b. Realisasi Anggaran Pendapatan dan belanja Desa tahun 2007 :
 - 1) Penerimaan : Rp. 1.509.029.537,-
 - 2) Pengeluaran : Rp. 1.484.224.856,-
 - a) Pengeluaran Rutin : Rp. 204.795.683,-
 - b) Pengeluaran pembangunan : Rp. 1.484.224.856,-
 - c) Saldo Anggaran : Rp. 24.804.681,-

11. Saran – saran :

- a. Untuk mengoptimalkan pelaksanaan Tugas Perangkat Desa perlu ditunjang sarana prasarana yang memadai dan peningkatan Penghasilan Pamong Desa dan uang Sidang BPD ditingkatkan.
- b. Perlu adanya Jaminan dan Perlindungan Hukum Bagi Perangkat Desa.

F. Rencana Kegiatan Rutin Pemerintah Desa Ngeposari Tahun Anggaran 2008

1. Bidang Pemerintahan

- a. Meningkatkan pelayanan oleh aparatur Pemerintah Desa.
- b. Meningkatkan kesadaran Politik dan Hukum bagi seluruh masyarakat desa.
- c. Meningkatkan fungsi dan peranan Pemerintah Desa dan Lembaga Desa.

2. Bidang Pembangunan :

- a. Meningkatkan taraf hidup masyarakat Desa.
- b. Mendorong potensi desa untuk meningkatkan kesejahteraan Masyarakat Desa.
- c. Meningkatkan hasil dan mutu Pruduksi Pertanian dan Industri
- d. Menunjang Pembangunan Industri Pariwisata.
- e. Meningkatkan sumber daya alan dan sumber daya manusia.

3. Bidang Kemasyarakatan :

- a. Meningkatkan kesehatan masyarakat
- b. Memperluas lapangan kerja dan mendorong kesempatan berusaha.

- c. Meningkatkan dan memberdayakan potensi kepariwisataan daerah.
- d. Meningkatkan mutu / kualitas pendidikan
- e. Melestarian seni budaya yang mendorong terhadap kemajuan masyarakat.
- f. Meningkatkan peranan dan fungsi generasi muda dan kaum wanita.

4. Bidang Keuangan :

- a. Mengintensifkan Pungutan Desa
- b. Melaksanakan Administrasi Keuangan sesuai dengan Juklak / Juknis yang ada.
- c. Membuat Laporan Keuangan
- d. Menyusun APB Desa.
- e. Melaksanakan Pungutan PBB atau Pajak lain yang dibebankan oleh atasan.

G. Rencana Kegiatan Badan Permusyawaratan Desa Ngeposari Tahun Anggaran 2008

1. Pemilihan Perangkat Desa
2. Merencanakan Pembuatan Peraturan Desa tentang Pengolahan Pasar Desa
3. Mensosialisasikan semua Perangkat Desa kepada masyarakat
4. Pembenahan administrasi BPD
5. Memonitoring Pembangunan Desa baik administrasi maupun fisik

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

Terlebih dahulu akan disajikan deskripsi data tentang produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas dan akuntabilitas dengan maksud untuk mengetahui gambaran yang lebih jelas mengenai kriteria dari data tersebut sebelum data dianalisis. Pada penelitian ini kuesioner yang dibagikan kepada responden berjumlah 41 kuesioner. Namun dalam pelaksanaannya hanya terdapat 34 kuesioner yang dikembalikan oleh responden. Hal ini berarti terdapat 7 responden yang tidak mengembalikan jawaban kuesioner.

1. Produktivitas

Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dengan output. Produktivitas adalah kemampuan aparatur lembaga desa untuk berusaha memaksimalkan sumber daya yang ada baik manusia maupun pendanaan (terkait dengan efektivitas dan efisiensi kerja) demi terlaksananya program kerja instansi.

Dari tabulasi data, pada kriteria produktivitas terdapat enam pertanyaan. Dengan skor tertinggi enam dikalikan empat sama dengan dua puluh empat, dan skor terendah enam dikalikan satu sama dengan enam. Maka akan diperoleh data sebagai berikut :

Tabel 7 Perhitungan Pengukuran Kinerja berdasarkan kriteria Produktivitas

Skor	Frekuensi	Persentase (%)	kualifikasi
22-24	9	26.47	Sangat Baik
19-21	8	23.53	Baik
16-18	10	29.41	Cukup Baik
14-15	6	17.65	Kurang Baik
<14	1	2.94	Tidak Baik

Sumber : data diolah.

Berdasarkan tabel 7, terdapat sembilan responden yang mempunyai jumlah skor antara dua puluh dua sampai dengan dua puluh empat, delapan responden mempunyai jumlah skor antara sembilan belas sampai dengan dua puluh satu, sepuluh responden mempunyai jumlah skor antara enam belas sampai dengan delapan belas, enam responden mempunyai jumlah skor antara empat belas sampai dengan lima belas, dan satu responden yang mempunyai jumlah skor kurang dari empat belas.

Berdasarkan tabel 7 di atas, dapat diuraikan bahwa terdapat 26,47% dari persentase keseluruhan yang memenuhi kualifikasi sangat baik atas kinerja birokrasi pelayanan publik. Sedangkan 23,53% dari persentase keseluruhan memenuhi kualifikasi baik, dan 29,41% dari persentase keseluruhan memenuhi kualifikasi cukup baik. Terdapat 17,65% dari persentase keseluruhan yang termasuk dalam kualifikasi kurang baik, dan 2,94% dari persentase keseluruhan termasuk dalam kualifikasi tidak baik. Dengan persentase tertinggi data kriteria

produktivitas adalah 29,41% dari persentase keseluruhan. Maka dapat disimpulkan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik berdasarkan pada kriteria produktivitas pada Instansi pemerintah Desa Ngeposari termasuk kualifikasi cukup baik.

2. Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan

Dari tabulasi data, pada kriteria Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan terdapat tiga pertanyaan. Dengan skor tertinggi tiga dikalikan empat sama dengan dua belas, dan skor terendah tiga dikalikan satu sama dengan satu. Maka akan diperoleh data sebagai berikut :

Tabel 8 Perhitungan Pengukuran Kinerja berdasarkan kriteria orientasi Kualitas Layanan Kepada Pelanggan

Skor	Frekuensi	Persentase (%)	kualifikasi
11-12	7	20.59	Sangat Baik
9-10	20	58.82	Baik
7-8	5	14.71	Cukup Baik
5-6	2	5.88	Kurang Baik
<5	0	0	Tidak Baik

Sumber : Data diolah.

Berdasarkan tabel 8, terdapat tujuh responden yang mempunyai jumlah skor antara sebelas sampai dengan dua belas, dua puluh responden mempunyai jumlah skor antara sembilan sampai dengan sepuluh, lima responden mempunyai jumlah skor antara tujuh sampai dengan delapan, dan dua responden mempunyai jumlah skor antara lima sampai dengan enam.

Berdasarkan tabel 8 di atas, dapat diuraikan bahwa terdapat 20,59% dari persentase keseluruhan yang memenuhi kualifikasi sangat baik atas kinerja birokrasi pelayanan publik. Sedangkan 58,82% dari persentase keseluruhan memenuhi kualifikasi baik, dan 14,71% dari persentase keseluruhan memenuhi kualifikasi cukup baik. Terdapat 5,88% dari persentase keseluruhan yang termasuk dalam kualifikasi kurang baik, dan 0% dari persentase keseluruhan yang termasuk dalam kualifikasi tidak baik. Dengan persentase tertinggi data kriteria orientasi kualitas layanan kepada pelanggan adalah 58,82% dari persentase keseluruhan. Maka dapat disimpulkan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik berdasarkan pada kriteria orientasi kualitas layanan kepada pelanggan pada Instansi pemerintah Desa Ngeposari termasuk kualifikasi baik.

3. Responsivitas

Dari tabulasi data, pada kriteria responsivitas terdapat empat pertanyaan. Dengan skor tertinggi empat dikalikan empat sama dengan enam belas, dan skor terendah empat dikalikan satu sama dengan empat. Maka akan diperoleh data sebagai berikut :

Tabel 9 Perhitungan Pengukuran Kinerja berdasarkan kriteria Responsivitas

Skor	Frekuensi	Persentase (%)	kualifikasi
15-16	6	17.65	Sangat Baik
13-14	12	35.29	Baik
11-12	9	26.47	Cukup Baik
9-10	4	11.77	Kurang Baik
<9	3	8.82	Tidak Baik

Sumber : data diolah.

Berdasarkan tabel 9, terdapat enam responden yang mempunyai jumlah skor antara lima belas sampai dengan enam belas, dua belas responden mempunyai jumlah skor antara tiga belas sampai dengan empat belas, sembilan responden mempunyai jumlah skor antara sebelas sampai dengan dua belas, empat responden mempunyai jumlah skor antara sembilan sampai dengan sepuluh, dan tiga responden mempunyai jumlah skor kurang dari sembilan.

Pada tabel 9 di atas, dapat diuraikan bahwa terdapat 17,65% dari persentase keseluruhan yang memenuhi kualifikasi sangat baik atas kinerja birokrasi pelayanan publik. Sedangkan 35,29% dari persentase keseluruhan memenuhi kualifikasi baik, dan 26,47% dari persentase keseluruhan memenuhi kualifikasi cukup baik. Terdapat 11,77 % dari persentase keseluruhan yang termasuk dalam kualifikasi kurang baik, dan 8,82% dari persentase keseluruhan termasuk dalam kualifikasi tidak baik. Dengan persentase tertinggi data kriteria responsivitas adalah 35,29% dari

persentase keseluruhan. Maka dapat disimpulkan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik berdasarkan pada responsivitas pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari termasuk kualifikasi baik.

4. Akuntabilitas

Dari tabulasi data, pada kriteria akuntabilitas terdapat tiga pertanyaan. Dengan skor tertinggi tiga dikalikan empat sama dengan dua belas, dan skor terendah tiga dikalikan satu sama dengan satu. Maka akan diperoleh data sebagai berikut :

Tabel 10 Perhitungan Pengukuran Kinerja berdasarkan kriteria Akuntabilitas

Skor	Frekuensi	Persentase (%)	kualifikasi
11-12	10	29.41	Sangat Baik
9-10	13	38.24	Baik
7-8	10	29.41	Cukup Baik
5-6	0	0	Kurang Baik
<5	1	2.94	Tidak Baik

Sumber : data diolah.

Berdasarkan tabel 10 di atas, terdapat sepuluh responden yang mempunyai jumlah skor antara sebelas sampai dengan dua belas, tiga belas responden mempunyai jumlah skor antara sembilan sampai dengan sepuluh, sepuluh responden mempunyai jumlah skor antara tujuh sampai dengan delapan, nol responden mempunyai jumlah skor antara lima sampai dengan enam. dan satu responden mempunyai jumlah skor kurang dari lima.

Berdasarkan tabel 10 di atas, dapat diuraikan bahwa terdapat 29,41% dari persentase keseluruhan yang memenuhi kualifikasi sangat baik atas kinerja birokrasi pelayanan publik. Sedangkan 38,24% dari persentase keseluruhan memenuhi kualifikasi baik, dan 29,41% dari persentase keseluruhan memenuhi kualifikasi cukup baik. Terdapat 0% dari persentase keseluruhan yang termasuk dalam kualifikasi kurang baik, dan 2,94% dari persentase keseluruhan termasuk dalam kualifikasi tidak baik. Dengan persentase tertinggi data kriteria akuntabilitas adalah 38,24% dari persentase keseluruhan. Maka dapat disimpulkan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik berdasarkan pada kriteria akuntabilitas pada Instansi pemerintah Desa Ngeposari termasuk kualifikasi baik.

B. Analisis Data

1. Rangkuman Hasil wawancara dan kuesioner

- a. Berdasarkan hasil wawancara (rincian pertanyaan wawancara dapat dilihat pada lampiran) dengan Bapak Sugiyarto, A.Md selaku Kepala Desa Ngeposari, didapatkan rangkuman informasi seperti yang dijelaskan di bawah ini.

1) Produktivitas

Setiap tahun, Pemerintah Desa Ngeposari memperoleh alokasi dana desa (ADD). Dana tersebut dijabarkan sesuai dengan rencana anggaran, baik yang langsung kepada lembaga-lembaga wajib desa maupun yang diterima oleh desa itu sendiri.

ADD ini berperan penting bagi Pemerintah Desa. ADD ini banyak membantu kinerja lembaga desa, karena segala kegiatan dapat didanai dengan ADD terutama dari jenis-jenis kegiatan lembaga desa.

Pengadaan berbagai sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan juga selalu diupayakan oleh pemerintah desa. Pelayanan Pemerintah Desa kepada masyarakat dapat ditingkatkan dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai dan canggih sesuai dengan perkembangan jaman dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

2) Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan

Pemerintah Desa Ngeposari mempunyai prinsip *cepat, tepat, murah dan tidak membeda-bedakan dari pelanggan* dalam pemberian layanan kepada masyarakat, sehingga masyarakat dapat terlayani sesuai dengan kebutuhannya. Dengan cara inilah masyarakat dapat menilai kinerja Pemerintah Desa dalam melakukan pelayanan. Pada akhirnya masyarakat menyatakan puas dengan pelayanan Pemerintah Desa Ngeposari.

3) Responsivitas

Pemerintah Desa selalu membuat perencanaan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) untuk kurun waktu lima tahunan. Namun setiap tahunnya

Pemerintah Desa menyusun siklus desa dan program-program yang lain.

Pemerintah Desa selalu melibatkan masyarakat dengan memberitahukan kepada tokoh-tokoh masyarakat dan perwakilan masyarakat untuk menggali gagasan dan membuat program kerja. Salah satu contohnya adalah Musrenbangdes. Musrenbangdes merupakan Musyawarah Rencana Pembangunan Desa.

4) Akuntabilitas

Selain membuat perencanaan kemudian dijalankan dan dikembangkan sesuai proses, Pemerintah Desa juga selalu melakukan evaluasi dan laporan pertanggungjawaban. Setiap akhir tahun anggaran Pemerintah Desa Ngeposari selalu memberikan laporan pertanggungjawaban yang disampaikan kepada Bupati melalui Camat. Pemerintah Desa selalu melaksanakan evaluasi kegiatan/program kerja yang dilakukan pada tiap akhir tahun anggaran. Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui dan mengukur kemampuan keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan.

- b. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs.Dalidjo, selaku ketua BPD (rincian pertanyaan wawancara dapat dilihat pada lampiran halaman 71-73).

1) Produktivitas

Program alokasi dana desa di Desa Ngeposari berjalan dengan lancar. Alokasi dana desa tersebut banyak membantu kinerja

Pemerintah Desa Ngeposari, sehingga pelayanan Pemerintah Desa Ngeposari dapat ditingkatkan setelah adanya alokasi dana desa.

2) Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Desa Ngeposari selalu mengusahakan pelayanan yang terbaik, bersifat transparan dan tertib. Maka masyarakat dapat memberi penilaian bahwa Pemerintah Desa Ngeposari dalam hal pelayanan telah sesuai dengan aturan yang berlaku.

3) Responsivitas

Setiap awal tahun, Pemerintah Desa Ngeposari membuat rencana kerja terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan serta selalu mengupayakan konsistensi mulai dari penyusunan program, pelaksanaan program hingga evaluasi program. Pemerintah Desa Ngeposari selalu melibatkan masyarakat dalam menentukan program kerjanya melalui Karang Taruna, PKK, RT, RW, BPD, dan lembaga-lembaga yang lain di Desa Ngeposari.

4) Akuntabilitas

Pemerintah Desa Ngeposari selalu memberikan laporan pertanggungjawaban khususnya dalam hal penggunaan dana setiap akhir tahun. Untuk mendapatkan ADD, maka laporan pertanggungjawaban ini harus selalu diajukan kepada Bupati melalui Camat. Maka dapat diartikan bahwa laporan

pertanggungjawaban ini merupakan salah satu kunci kelancaran adanya alokasi dana desa.

- c. Berdasarkan hasil rangkuman kuesioner yang telah disebar dan dikembalikan (lihat tabulasi data pada lampiran)

- 1) Produktivitas

Pemerintah Desa Ngeposari dalam mengupayakan adanya penerapan kepastian biaya pelayanan yang harus dikeluarkan publik termasuk dalam intensitas sangat sering. Demikian juga halnya dalam mengupayakan adanya kepastian waktu pelayanan tanpa terpengaruh dengan biaya yang dibayarkan publik termasuk dalam intensitas sangat sering. Meskipun terdapat beberapa aparat birokrasi yang pelayanannya tidak berhubungan dengan biaya. Berdasarkan data tersebut, maka adanya tindakan pemaksaan kepada publik untuk mengeluarkan biaya ekstra pelayanan dalam kurun waktu setahun ini, dapat diartikan tidak ada pemaksaan.

Pemerintah Desa Ngeposari selalu membuat program kerja setiap tahunnya. Sekaligus selalu berusaha untuk tetap konsisten bekerja sesuai dengan program kerja tersebut, serta menyelesaikan program kerja yang telah disusun.

- 2) Orientasi kualitas Layanan kepada pelanggan

Segegap kemampuan dan sumber daya yang dimiliki oleh aparat birokrasi hanya dicurahkan atau dikonsentrasikan untuk melayani kebutuhan dan kepentingan pengguna jasa dalam

intensitas sangat sering. Aparat birokrasi tidak dibebani oleh tugas-tugas kantor lain diluar tugas pelayanan kepada masyarakat. Meskipun kadang terdapat tugas-tugas kantor lain diluar tugas pelayanan kepada masyarakat, namun intensitasnya jarang sehingga tidak terlalu mengganggu tugas utamanya dalam pelayanan.

Demikian halnya dengan pekerjaan sambilan diluar pekerjaan kantor, pada saat tertentu aparat birokrasi mempunyai pekerjaan lain diluar pekerjaan kantor. Namun aparat birokrasi lebih sering memprioritaskan pekerjaan kantornya dalam pelayanan masyarakat.

3) Responsivitas

Aparat birokrasi selalu berusaha menanggapi keluhan dari pengguna jasa selama satu tahun terakhir dalam intensitas sering. Selain itu, aparat birokrasi juga selalu berusaha bersikap baik dalam merespons keluhan dari pengguna jasa dalam intensitas sering.

Aparat birokrasi sering menggunakan keluhan dari pengguna jasa sebagai referensi bagi upaya perbaikan penyelenggaraan pelayanan pada masa mendatang. Demikian juga halnya, aparat birokrasi selalu melakukan tindakan terbaik untuk memberikan kepuasan pelayanan kepada pengguna jasa.

4) Akuntabilitas

Terdapat pedoman sebagai acuan pelayanan yang dipergunakan Aparat birokrasi dalam proses penyelenggaraan pelayanan publik. Dengan seringkali aparat birokrasi menggunakan pedoman tersebut sebagai acuan dalam pekerjaan pelayanannya.

Adanya tindakan terbaik yang dilakukan oleh aparat birokrasi apabila terdapat masyarakat pengguna jasa yang seringkali tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Dalam menjalankan tugas pelayanan, kepentingan pengguna jasa selalu diupayakan memperoleh prioritas dari aparat birokrasi.

2. Pengukuran Kinerja Birokrasi Pelayanan Publik berdasarkan produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, dan akuntabilitas pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari (Perhitungan selengkapnya dapat dilihat pada lampiran halaman 117-123).

Tabel 11 Perhitungan pengukuran kinerja instansi Pemerintahan Desa Ngeposari

Tingkat pengukuran	Rentang skor	Frekuensi	Persentase (%)	Kualifikasi
90%-100%	58-64	7	20.59	Sangat Baik
80%-89%	51-57	11	32.35	Baik
65%-79%	42-50	10	29.41	Cukup Baik
55%-64%	35-41	6	17.65	Kurang Baik
< 55%	< 35	0	0	Tidak Baik

Sumber : data diolah.

C. Hasil Penelitian dan Interpretasi

1. Berdasarkan tabel 7 hal. 48, persentase tertinggi hasil pengukuran kinerja birokrasi pelayanan publik berdasarkan kriteria produktivitas adalah 29,41% dari persentase keseluruhan menyatakan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari termasuk kualifikasi cukup baik.
2. Berdasarkan tabel 8 hal. 49, persentase tertinggi hasil pengukuran kinerja birokrasi pelayanan publik berdasarkan kriteria orientasi kualitas layanan kepada pelanggan adalah 58,82% dari persentase keseluruhan menyatakan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari termasuk kualifikasi baik.
3. Berdasarkan tabel 9 hal. 51 , persentase tertinggi hasil pengukuran kinerja birokrasi pelayanan publik berdasarkan kriteria responsivitas adalah

35,29% dari persentase keseluruhan menyatakan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari termasuk kualifikasi baik.

4. Berdasarkan tabel 10 hal. 52, persentase tertinggi hasil pengukuran kinerja birokrasi pelayanan publik kriteria akuntabilitas adalah 38,24% dari persentase keseluruhan menyatakan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari termasuk kualifikasi baik.
5. Berdasarkan tabel 11 hal. 60, persentase tertinggi hasil pengukuran kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul adalah 32.35% dari persentase keseluruhan menyatakan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul termasuk kualifikasi baik.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Secara keseluruhan berdasarkan persentase tertinggi 32.35% (pada tabel 11 halaman 60) menyatakan bahwa kinerja birokrasi pelayanan publik pada Instansi Pemerintahan Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul berdasarkan produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, dan akuntabilitasnya sudah baik.

B. Keterbatasan Penelitian

1. Penulis tidak dapat melihat dan mengamati responden secara menyeluruh pada saat pengisian kuesioner dilakukan, sehingga terdapat beberapa responden yang memahami pertanyaan dalam kuesioner berbeda dengan jawaban yang diharapkan oleh penulis.
2. Terdapat beberapa responden yang melakukan pengisian kuesioner secara bersama-sama, sehingga terjadi adanya saling mempengaruhi dalam pengisian kuesioner.
3. Kuesioner dibagikan untuk diisi aparat sendiri, sehingga kemungkinan hasilnya menjadi bias karena ada kecenderungan aparat akan menilai dirinya sendiri lebih tinggi dari yang sebenarnya.

C. Saran

1. Pada hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa kinerja instansi Pemerintahan Desa Ngeposari berdasarkan kriteria responsivitas menempati posisi terendah dari persentase keseluruhan. Oleh karena itu,

disarankan adanya perbaikan dalam responsivitas, sehingga pelayanan publik dapat lebih ditingkatkan.

2. Bagi peneliti selanjutnya yang berniat mengadakan penelitian yang sejenis dengan penelitian ini, disarankan agar menambahkan kriteria pengukuran kinerja misalnya kriteria responsibilitas (Dwiyanto, 2006: 51). Karena dalam indikator pengukuran kinerja birokrasi publik menurut Dwiyanto (2006, 50) terdapat 5 indikator antara lain, produktivitas, orientasi kualitas layanan kepada pelanggan, responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas. Dari 5 indikator yang ada, 4 indikator telah digunakan dalam penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

Bastian, Indra. 2006. *Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar*. Edisi Kedua. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Dr. James J Spillane, S.J. 2007. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Edisi Ketiga. Pusat Pengembangan dan Pelatihan Kepariwisata. Yogyakarta: USD.

Dwiyanto, Agus. 1995. Penilaian Kinerja Organisasi Pelayanan Publik. *Seminar Kinerja Organisasi Sektor Publik, Kebijakan dan Penerapannya (makalah)*, Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, 20 Mei.

Dwiyanto, Agus. 2000. Membangun Sistem Pelayanan Publik Yang Memihak Pada Rakyat. *Seminar Nasional Profesionalisasi Birokrasi dan Peningkatan Kinerja Pelayanan Publik (makalah)*, Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, 29 April.

Dwiyanto, Agus. 2006. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. Edisi Kedua. Yogyakarta : Penerbit Gadjah Mada University Press.

<http://id.wordpress.com/tag/ birokrasi>

<http://one.indoskripsi.com/judul-skripsi/ilmu-pemerintahan/hubungan-profesionalisme-birokrasi-pemerintahan-dengan-kualitas-pelayanan-publik-0>

<http://www.peerpapers.com/essays/Bureaucracy/148558.html>

<http://www.peerpapers.com/essays/Bureaucracy/178511.html>

Kawoco, Krido. 2007. *Kinerja Lembaga Pemerintah Desa Dalam Melaksanakan Program Alokasi Dana Desa Tahun 2006 Studi Kasus Lembaga Pemerintahan Desa dan Badan Perwakilan Desa di Desa Semanu Kecamatan Semanu Kabupaten Gunungkidul (skripsi)*. Yogyakarta: UMY.

- Kristina, Natalia. 2006. *Evaluasi Penerapan Audit Manajemen Untuk Penilaian Kinerja Pada Fungsi Personalia Dalam Organisasi Pemerintah Pada Kantor X Surabaya (Skripsi)*. Universitas Airlangga Surabaya: JIPTUNAIR
- Mahsun, Mohamad, Firma Sulistiyowati, dan Heribertus Andre Purwanugraha. 2006. *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Pertama. Yogyakarta: BPFE
- Mardiasmo. 2002. *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Kedua. Yogyakarta: Penerbit ANDI
- Munawir HS. 1995. *Modern Auditing*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: STIE YKPN
- Panduan Penulisan dan Ujian Skripsi*. 2007. Yogyakarta: Program Studi Akuntansi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma.
- Peraturan Daerah tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan, dan Pemberhentian Perangkat Desa. 2007. Gunungkidul: Kantor Informasi dan Komunikasi Kabupaten Gunungkidul.
- Peraturan Desa Ngeposari Nomor 03 Tahun 2007 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Ngeposari Kecamatan Semanu Kabupaten Gunungkidul.
- Santoso, Priyo Budi. 1993. *Birokrasi Pemerintahan Orde Baru*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.
- Situmorang, Victoria. 2005. *Pengukuran Kinerja Pelayanan Publik (Skripsi)*. Universitas Sumatera Utara.
- Susilo, Damasus Nugroho. 2003. *Evaluasi Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman. (Skripsi)*. Yogyakarta: USD.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah.

LAMPIRAN

1

KUESIONER

KUESIONER

Bagian I, Identitas Responden

Mohon diisi sesuai dengan keadaan anda.

1. Jenis Kelamin :
2. Usia anda saat ini : tahun
3. Tingkat pendidikan terakhir anda :
4. Lamanya anda bekerja di Instansi ini : tahun
5. Jabatan yang anda pegang saat ini :

Bagian II, Pengukuran kinerja

Petunjuk pengisian :

1. Sebelum menjawab pahami pertanyaan-pertanyaannya terlebih dahulu.
2. Tulislah jawaban dengan memberi tanda (√) pada alternatif jawaban yang telah tersedia.
3. Dengan alternatif jawaban :
 - a. Sangat Sering (Skor 4)
 - b. Sering (Skor 3)
 - c. Jarang (Skor 2)
 - d. Tidak Pernah (Skor 1)

No	Kriteria	Sangat Sering	Sering	Jarang	Tidak Pernah
1	Produktivitas 1) Saya menerapkan biaya pelayanan yang pasti, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam kurun waktu setahun ini. 2) Saya memberikan waktu pelayanan yang pasti tanpa terpengaruh dengan biaya yang dibayarkan publik dalam kurun waktu setahun ini. 3) Saya tidak melakukan pemaksaan kepada publik untuk mengeluarkan biaya ekstra pelayanan dalam kurun waktu setahun ini. 4) Saya selalu membuat program kerja setiap tahunnya. 5) Saya selalu bekerja sesuai program kerja tersebut. 6) Saya selalu menyelesaikan program kerja tersebut.				
2	Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan 1) Saya konsentrasikan segenap				

	<p>kemampuan dan sumber daya untuk melayani kebutuhan dan kepentingan pengguna jasa.</p> <p>2) Saya tidak dibebani oleh tugas-tugas kantor lain di luar tugas pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>3) Saya tidak memprioritaskan pekerjaan sambilan di luar pekerjaan kantor yang dapat mengganggu tugas - tugas penyelenggaraan pelayanan.</p>				
3	<p>Responsivitas</p> <p>1) Saya menanggapi Keluhan dari pengguna jasa selama satu tahun terakhir.</p> <p>2) Saya selalu berusaha bersikap baik dalam merespons keluhan dari pengguna jasa.</p> <p>3) Saya menggunakan keluhan dari pengguna jasa sebagai referensi bagi perbaikan penyelenggaraan pelayanan pada masa mendatang.</p> <p>4) Saya selalu melakukan tindakan terbaik untuk memberikan kepuasan pelayanan kepada pengguna jasa.</p>				
4	<p>Akuntabilitas</p> <p>1) Terdapat pedoman sebagai acuan pelayanan yang saya pergunakan dalam proses penyelenggaraan pelayanan publik.</p> <p>2) Tetap melakukan tindakan terbaik yang dilakukan apabila terdapat masyarakat pengguna jasa yang tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.</p> <p>3) Memprioritaskan kepentingan pengguna jasa dalam setiap pelayanan.</p>				

Pertanyaan tambahan untuk wawancara

1. Produktivitas
 - a. Bagaimana pelaksanaan program alokasi dana desa di Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul ?
 - b. Apakah alokasi dana desa banyak membantu kinerja Pemerintah Desa Ngeposari ? (Disertai penjelasan).
 - c. Apakah pelayanan Pemerintah Desa Ngeposari dapat ditingkatkan setelah adanya alokasi dana desa ? (Disertai penjelasan).
2. Orientasi kualitas layanan kepada pelanggan (masyarakat)
 - a. Bagaimana Pemerintah Desa Ngeposari memberikan pelayanan kepada masyarakat ?
 - b. Bagaimana pelayanan Pemerintah Desa Ngeposari dimata masyarakat ?
3. Responsivitas
 - a. Apakah Pemerintah Desa Ngeposari membuat rencana kerja terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan ? (Disertai penjelasan).
 - b. Apakah Pemerintah Desa Ngeposari melibatkan masyarakat dalam menentukan program kerjanya ? (Disertai penjelasan).
4. Akuntabilitas
 - a. Apakah Pemerintah Desa Ngeposari telah memberikan laporan pertanggungjawaban khususnya dalam hal penggunaan dana ? (Disertai penjelasan).
 - b. Bagaimana evaluasi kegiatan/program kerja yang dilakukan Pemerintah Desa Ngeposari ?

LAMPIRAN

2

PERATURAN DESA

**PERATURAN DESA NGEPOSARI
KECAMATAN SEMANU KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR 03 TAHUN 2007
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA
NGEPOSARI KECAMATAN SEMANU KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

KEPALA DESA NGEPOSARI

Menimbang :	<p>a. bahwa dengan adanya perubahan sistem penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa dan untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Desa agar lebih berdaya guna serta berhasil guna maka dipandang perlu diberikan pedoman dalam penyusunan organisasi dan tata kerja Pemerintahan Desa Ngeposari;</p> <p>b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa;</p> <p>c. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu membentuk Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Ngeposari ;</p>
Mengingat :	<p>1. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - DaerahKabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 No. 44) jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang</p>

	<p>Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 21 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2000 Nomor 6 Seri D);</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata kerja Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2006 Nomor 7 Seri D);</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2006 Nomor 4 Seri E).</p>
--	--

**Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERWAKILAN DESA NGEPOSARI
KEPALA DESA NGEPOSARI
MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA NGEPOSARI KECAMATAN SEMANU KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah .

2. Camat adalah Kepala Kecamatan Semanu.
3. Desa adalah Desa Ngeposari , yang merupakan 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.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD 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.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa Ngeposari dan Perangkat Desa Ngeposari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Kepala Desa adalah pemimpin Desa Ngeposari yang dipilih langsung oleh penduduk desa yang bersangkutan.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari Sekretariat, pelaksana teknis lapangan dan unsur wilayah.
9. Sekretariat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa.
10. Sekretaris Desa adalah Kepala Sekretariat Desa Ngeposari
11. Urusan adalah unsur pelaksana teknis administrasi yang membantu Sekretaris Desa dalam bidang tugasnya.
12. Bagian adalah unsur pelaksana teknis lapangan yang membantu Kepala Desa dalam bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan pembangunan.
13. Padukuhan adalah bagian wilayah desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana pemerintahan desa yang dipimpin oleh Dukuh.
14. Dukuh adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam bagian wilayah desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa.
15. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA

Bagian Kesatu Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Pemerintahan Desa terdiri dari Pemerintah Desa dan BPD.

- (1) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Desa ini.

Bagian Kedua Pemerintah Desa

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
- (3) Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. sekretariat desa;
 - b. pelaksana teknis lapangan;
 - c. unsur kewilayahan.
- (4) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri dari :
 - a. urusan umum;
 - b. urusan perencanaan;
 - c. urusan keuangan.
- (5) Pelaksana teknis lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri dari :
 - a. bagian pemerintahan;
 - b. bagian kesejahteraan rakyat;
 - c. bagian pembangunan.
- (6) Unsur kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah Padukuhan yang membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga Badan Permusyawaratan Desa

Pasal 4

BPD adalah merupakan lembaga perwujudan demokrasi yang keanggotaannya terdiri dari : unsur ketua RW, tokoh profesi, tokoh agama, dan tokoh masyarakat lainnya.

Pasal 5

BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Desa

Pasal 6

Kepala Desa berkedudukan sebagai pimpinan Pemerintah Desa dan unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Pasal 7

- (1) Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa mempunyai wewenang :
 - a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD;
 - b. mengajukan rancangan peraturan desa;
 - c. menetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD;
 - d. menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD;
 - e. membina kehidupan masyarakat desa;
 - f. membina perekonomian desa;
 - g. mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
 - h. mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Desa mempunyai kewajiban :

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- c. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- d. melaksanakan kehidupan demokrasi;
- e. melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme;
- f. menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintahan desa;
- g. mentaati dan menegakkan seluruh peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
- i. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa;
- j. melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa;
- k. mendamaikan perselisihan masyarakat di desa;
- l. mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa;
- m. membina, mengayomi, dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat-istiadat;
- n. memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa; dan

- o. mengembangkan potensi sumberdaya alam dan melestarikan lingkungan hidup.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas, wewenang, dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, Kepala Desa mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada desa;
- d. pelaksanaan tugas pembantuan;
- e. pelaksanaan urusan pemerintahan lainnya;

Bagian Kedua Sekretariat Desa

Paragraf 1 Sekretaris Desa

Pasal 10

- (1) Sekretariat Desa berkedudukan sebagai unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa.
- (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala-kepala urusan.

Pasal 11

Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat Desa mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan administrasi Pemerintah Desa;
- b. pelaksanaan urusan keuangan desa;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha;
- e. penyusunan rancangan peraturan desa, peraturan kepala desa dan rancangan keputusan Kepala Desa.

Paragraf 2
Urusan Umum

Pasal 13

- (1) Urusan Umum adalah unsur pelaksana teknis yang membantu Sekretaris Desa dalam bidang urusan rumah tangga desa.
- (2) Urusan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 14

Urusan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas urusan rumah tangga desa meliputi : persuratan, kearsipan, perpustakaan, sarana dan prasarana pemerintah desa, dan urusan rumah tangga lainnya.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Urusan Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
- b. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan kearsipan serta perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga pemerintah desa;
- d. pemeliharaan sarana dan prasarana pemerintah desa;
- e. penyusunan rancangan peraturan desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan sesuai bidang tugas.

Paragraf 3
Urusan Perencanaan

Pasal 16

- (1) Urusan Perencanaan adalah unsur pelaksana teknis yang mempunyai tugas di bidang perencanaan Pemerintah Desa.
- (2) Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 17

Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyusun perencanaan program Pemerintah Desa mencakup bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Urusan Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;

- b. penyiapan bahan penyusunan program pembangunan;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program;
- e. penyusunan laporan kegiatan pemerintahan desa.

Paragraf 4 Urusan Keuangan

Pasal 19

- (1) Urusan Keuangan adalah unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Sekretaris Desa dalam bidang keuangan.
- (2) Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa.

Pasal 20

Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi keuangan desa meliputi penyusunan Anggaran, Perubahan dan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa), penatausahaan keuangan desa dan menggali sumber pendapatan desa.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan APB Desa, Perubahan dan Perhitungan APB Desa;
- b. pengadministrasian keuangan desa;
- c. pengelolaan pendapatan desa;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan tugas;

Bagian Ketiga Bagian-Bagian

Paragraf 1 Bagian Pemerintahan

Pasal 22

- (1) Bagian Pemerintahan adalah unsur pelaksana teknis lapangan yang membantu tugas Kepala Desa di bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 23

Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kegiatan yang meliputi

ketenteraman dan ketertiban masyarakat desa, kependudukan, pertanahan, dan pembinaan sosial politik.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban desa;
- b. pelaksanaan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan administrasi pertanahan;
- d. pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial politik;
- e. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 25

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah unsur pelaksana teknis lapangan yang membantu tugas Kepala Desa dalam bidang kesejahteraan rakyat.
- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 26

Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan mengevaluasi kegiatan kemasyarakatan meliputi : keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, perempuan, kesehatan masyarakat, dan kesejahteraan keluarga.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan kemasyarakatan;
- b. pembinaan keagamaan dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Esa;
- c. pelayanan administrasi nikah, talak, cerai dan rujuk;
- d. pembinaan kegiatan di bidang sosial;
- e. pembinaan kegiatan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- f. pembinaan kegiatan di bidang pemuda, olahraga dan pemberdayaan perempuan.
- g. pembinaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3 Bagian Pembangunan

Pasal 28

- (1) Bagian Pembangunan adalah unsur pelaksana teknis lapangan yang membantu tugas Kepala Desa dalam bidang pembangunan.
- (2) Bagian Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 29

Bagian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi pembangunan desa, meliputi pembangunan sarana dan prasarana desa, perekonomian masyarakat desa dan sumber pendapatan desa.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bagian Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program pembangunan desa;
- b. peningkatan sarana dan prasarana desa;
- c. pengembangan perekonomian masyarakat desa;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang pertanian, kehutanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, pertambangan dan energi, pariwisata, serta lingkungan hidup;
- e. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat Staf Perangkat Desa

Pasal 31

- (1) Sekretariat Desa dan Bagian - Bagian dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dapat dibantu oleh staf Perangkat Desa sesuai dengan beban kerja, kemampuan desa, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Bagian masing-masing.

Bagian Kelima Padukuhan

Pasal 32

- (1) Padukuhan adalah sebagai unsur wilayah desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa.
- (2) Padukuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Dukuh yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa dalam wilayah padukuhan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas Dukuh berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 33

Dukuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) mempunyai tugas membantu Kepala desa dalam menyelenggarakan tugas dan kewajibannya, meliputi kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Dukuh mempunyai fungsi :

- a. pelayanan masyarakat;
- b. pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat diwilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa, dan peraturan perundangan lainnya;
- d. peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- e. pembinaan adat istiadat;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.

BAB IV

TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA

Pasal 35

- (1) Dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan di lingkungan pemerintah desa bertanggung jawab dalam memimpin, memberikan bimbingan, petunjuk, perintah, dan mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 36

- (1) Setiap bawahan di lingkungan pemerintah desa wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 37

- (1) Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya Kepala Desa memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Kepala Desa melalui Camat yang dibuat dalam bentuk laporan pertanggungjawaban Kepala Desa disampaikan satu kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Kepala Desa sebagai dasar melakukan evaluasi dan pembinaan lebih lanjut penyelenggaraan pemerintahan desa.

- (3) Kepala Desa wajib memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat.
- (4) Laporan keterangan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan satu kali dalam 1 (satu) tahun dalam musyawarah BPD.
- (5) Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Kepala Desa berakhir masa jabatannya berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan kepada Kepala Desa melalui Camat dan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD.
- (6) Tata cara penyampaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 38

- (1) Apabila Kepala Desa berhalangan sementara, maka Sekretaris Desa mewakili Kepala Desa.
- (2) Dalam hal Kepala Desa berhalangan tetap, BPD mengusulkan Penjabat Kepala Desa kepada Kepala Desa melalui Camat.

Pasal 39

- (1) Apabila Perangkat Desa berhalangan sementara, maka ditunjuk pejabat yang melaksanakan tugas berdasarkan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Apabila Perangkat Desa berhalangan tetap, maka ditunjuk penjabat yang melaksanakan tugas berdasarkan Keputusan Kepala Desa.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Desa ini penyebutan jabatan Carik Desa, Kepala Bagian Pemerintahan, Kepala Bagian Pembangunan, Kepala Bagian Kemasyarakatan, Kepala Bagian Keuangan, Kepala Bagian Umum, Sekretaris BPD, Dukuh, dan Staf Pamong Desa yang ada saat ini berubah menjadi : Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Bagian Pemerintahan, Kepala Bagian Pembangunan, Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat, Kepala Urusan Keuangan, Kepala Urusan Umum, Kepala Urusan Perencanaan, Dukuh, dan Staf Perangkat Desa.
- (2) Perubahan penyebutan jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 40 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa
- (3) Badan Perwakilan Desa yang ada pada saat ini tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai terbentuknya Badan Permusyawaratan Desa berdasarkan Peraturan Daerah yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Pemerintah Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di Ngeposari
pada tanggal 1 Mei 2007

KEPALA DESA,

SUGIYARTO,A.Md.

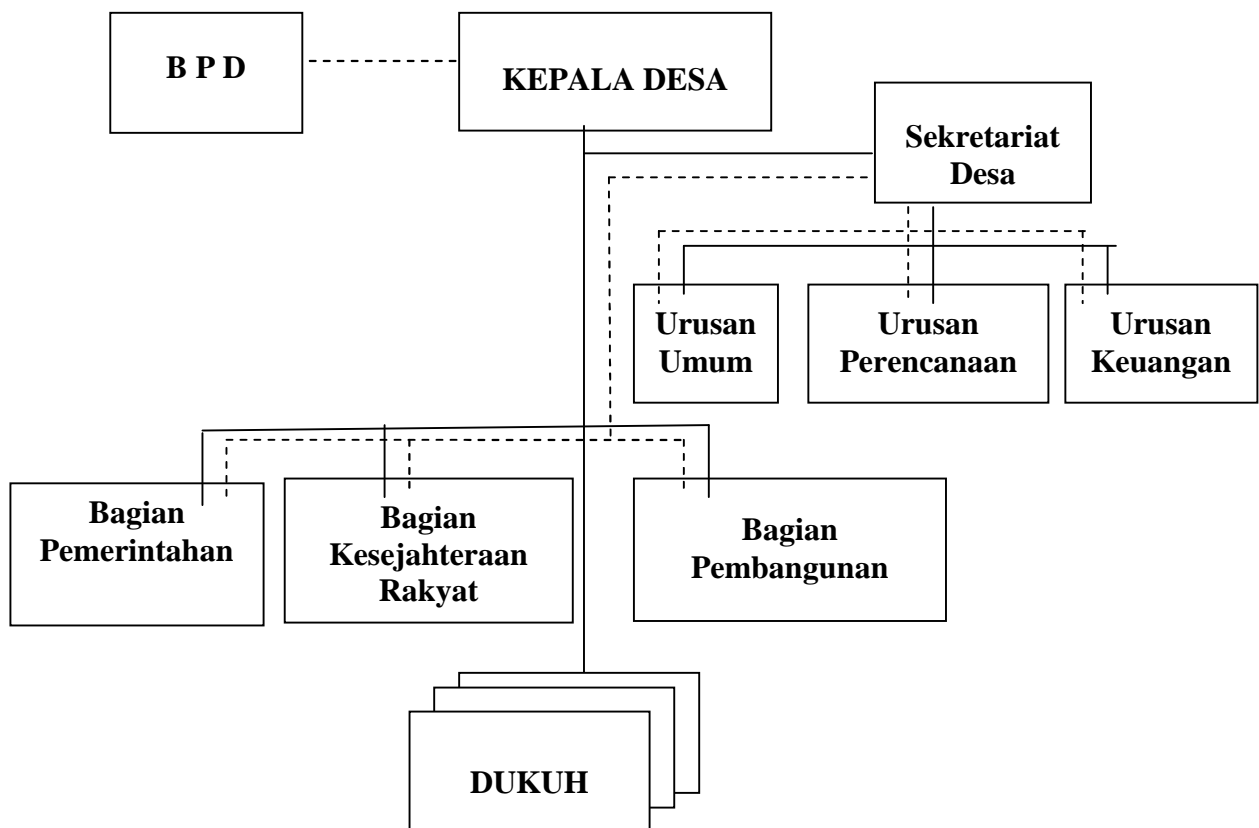
Diundangkan di Wonosari
pada tanggal Mei 2007
SEKRETARIS DESA,

SLAMET RIYADI

**LEMBARAN DESA KECAMATAN SEMANU
KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2007 NOMOR**

**LAMPIRAN PERATURAN DESA NGEPOSARI
KECAMATAN SEMANU KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR 03 TAHUN 2007
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA
NGEPOSARI**

Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Ngeposari



Keterangan :

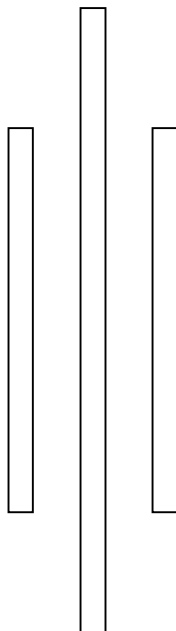
————— : garis komando.

- - - - - : garis koordinasi.



**PERTANGGUNG JAWABAN KEPALA DESA
KEPADA BUPATI GUNUNGKIDUL**

DESA	: NGEPOSARI
KECAMATAN	: SEMANU
KABUPATEN	: GUNUNGKIDUL
PROPINSI	: DAERAH IST YOGYAKARTA



TAHUN : 2007

BAB I PENDAHULUAN

A. UMUM

Memuat uraian tentang gambaran umum penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan Undang- undang Nomor 32 tahun 2004 dan beberapa petunjuk pelaksanaannya.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 1999 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyesuaian Peristilahan Dalam Penyelenggaraan Desa dan Kelurahan.
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 1999 Tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa
4. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2000 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Tatacara Pencalonan , Pengangkatan Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa.

C. KEADAAN UMUM DESA ;

1. Keadaan Umum Wilayah :

- a. Luas Desa Ngeposari : 1429.7445 Ha.
- b. Batas wilayah
 - 1). Sebelah Utara : Desa Ngipak, Karangmojo
 - 2). Sebelah Selatan : Desa Candirejo, Semanu
 - 3). Sebelah Barat : Desa Semanu, Semanu
 - 4). Sebelah Timur : Desa Sidorejo, Ponjong.
- c. Kondisi Geografis;
 - 1). Ketinggian tanah dari permukaan laut : 186 m
 - 2). Banyaknya curah hujan : Tinggi
- d. Orbitasi (Jarak dari Pusat Pemerintahan Desa / Kelurahan
 - 1) Jarak dari Pusat Pemerintahan Kecamatan : 2 Km
 - 2) Jarak dari ibu Kota Kabupaten/ Kota : 9 Km

2. Kependudukan

Jumlah Penduduk menurut :

- 1) Jenis Kelamin :
 - a. Laki – laki : 4588 orang
 - b. Perempuan : 4687 orang
 - Jumlah : 9275 orang
- 2) Kepala Keluarga : 2536 orang

3) Kewarga Negara :			
a. WNI	: - Laki – laki	:	4588 orang
	- Perempuan	:	4687 orang
	Jumlah	:	9275 orang
b. WNA	: - Laki – laki	:	- orang
	- Perempuan	:	- orang

BAB II PROGRAM KERJA

A. BIDANG PEMERINTAHAN

1. Pemerintahan Umum :

- a. Pembinaan dan pemeliharaan Kamtibmas.
- b. Pembinaan Idiologi Negara.
- c. Pembinaan Antar Umat Beragama
- d. Pembinaan Linmas.
- e. Pemantauan Ex G 30 S / PKI.
- f. Kependudukan , KB, Kesehatan.
- g. Melaksanakan Keputusan Desa, Pajak, dan Pungutan lain Yang menjadi wewenangnya.

2. Pemerintahan Desa :

- a. Pembinaan dan Penataan Tatakerja Pamong dan Lembaga Desa
- b. Pembinaan Administrasi Pemerintah Desa dan Lembaga.
- c. Peningkatan SDM & Kesejahteraan Pamong Desa dan BPD.
- d. Penertiban Tanah Desa dan Tanah Milik Rakyat.
- e. Mengintensifkan Pungutan Desa, Pasar Desa (Pengelolaan Pasar Desa)
- f. Pengisian Lowongan pamong Desa
- g. Meningkatkan Pelayanan Masyarakat.
- h. Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh Pemerintah Atasan.

B. BIDANG PEMBANGUNAN

- a. Pembangunan Kantor Lurah Desa
- b. Pembangunan Jalan Pedukuhan dan Desa.
- d. Pengaspalan Jalan Lingkungan Balai Desa.
- e. Membuat Jalan baru dari Pasar Polowijo (Semuluh Lor – Mojo)
- f. Penataan Ruang kantor sesuai dengan banyaknya Kepala Bagian.
- g. Pengadaan dan Perbaikan Inventaris dan alat-alat Kantor.
- h. Pembinaan Tanaman Hias / Pot di lingkungan Kantor
- i. Pembangunan dan perbaikan Balai Pedukuhan.
- j. Pengadaan Seragam Dinas
- k. Membuka / mengembangkan Pariwisata Gua dan Sungai.

D. BIDANG KEMASYARAKATAN :

1. Pembinaan Mental Spiritual, Kamtibmas, dan pola hidup Sederhana
2. Meningkatkan Gotong royong, masyarakat.
3. Meningkatkan sumber daya manusia : Pendidikan masyarakat, Kejar Pake B, Paket C, TK dan Ketrampilan

4. Meningkatkan Ekonomi Masyarakat (Pertanian, Industri, Peternakan dsb.)
5. Pembinaan Keluarga Sakinah.
6. Kependudukan, KB, Kesehatan.
7. Meningkatkan peran Lembaga Desa (PKK, LPMD, RT/RW, Karang taruna)
8. Berupaya melestarikan nilai budaya adi luhung diambil langkah-langkah Pembinaan terhadap Kesenian :
 - Karawitan
 - Solawatan
 - Jatil/ Reyog
 - Ketoprak
 - Wayang Orang
 - Dll.

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. BIDANG PEMERINTAHAN

1. Pemerintahan Umum :
 - a. Pembinaan dan pemeliharaan Kamtibmas.
 - b. Pembinaan Idiologi Negara.
 - c. Pembinaan Antar Umat Beragama
 - d. Pembinaan Linmas.
 - e. Pemantauan Ex G 30 S / PKI.
 - f. Kependudukan , KB, Kesehatan.
 - g. Melaksanakan Keputusan Desa, Pajak, dan Pungutan lain Yang menjadi wewenangnya.
2. Pemerintahan Desa :
 - a. Penataan Tatakerja Pamong Desa dan Lembaga Desa
 - b. Pembentukan Lembaga-lembaga Desa.
 - c. Pembenahan Administrasi Pemerintah Desa dan lembaga Desa.
 - d. Penertiban Tanah Desa dan Tanah Milik Rakyat.(Pensertifikatan Tanah secara Kolektif)
 - e. Peningkatan SDM & Kesejahteraan Pamong Desa.
 - f. Meningkatkan Pelayanan Masyarakat.
 - g. Mengintensifkan Pungutan Desa.

B. BIDANG PEMBANGUNAN

1. Pembangunan Rumah Mesin Desa .
2. Pembuatan Kios Pasar Polowijo
3. Pembuatan Cor Blok dan talut Jalan desa / Pedukuhan
4. Pengerasan jalan Pedukuhan
5. Rehab Tempat Ibadah.
6. Lantainisari KK Miskin. (30 KK)

7. Pengerasan Jalan (Cor Blok Dusun Kalang bangi Wetan) Program P2KP
8. Pembuatan Buk Padukuhan Kranggan
9. Pembuatan Buk dan talud di Padukuhan Kangkung A
10. Cor Blok di Lingkungan Balai Desa

C. BIDANG KEMASYARAKATAN :

1. Pembinaan Mental Spiritual, Kamtibmas, dan pola hidup Sederhana
2. Meningkatkan Gotong royong ,masyarakat.
3. Meningkatkan sumber daya manusia : Pendidikan masyarakat, Kejar Paket B.
4. Meningkatkan Ekonomi Masyarakat (Pertanian, Industri, Peternakan dsb.)
5. Pembinaan Keluarga Sakinah.
6. Kependudukan, KB, Kesehatan.
7. Meningkatkan peran Lembaga Desa (PKK, LPMD, RT/RW, Karang taruna)
8. Pemugaran Rumah Bagi KK Miskin (Program P2KP)
9. Dana Sosial Bagi Masyarakat Miskin (Program P2KP)
10. Penerimaan Raskin.

BAB IV

PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDES)

A. Rencana Pendapatan dan Belanja :	
1. Rencana Pendapatan	: Rp. 1.667.010.037,-
2. Rencana Belanja :	
a. Belanja Rutin	: Rp 251.369.500,-
b. Belanja Pembangunan	: <u>Rp 1.415.635.537,-</u>
Jumlah	: Rp 1.667.010.037,-
B. Realisasi APBDES Tahun 2006	
1. Pendapatan	: Rp 1.509.029.537,-
2. Belanja :	
a. belanja Rutin	: Rp 204.795.683,-
b. Belanja Pembangunan	: <u>Rp 1.279.429.173,-</u>
Jumlah	: Rp 1.484.224.856,-
C. Sumber – sumber Pendapatan Desa :	
1. Sisa Anggaran Tahun lalu	: Rp 118.037,-
2. Sumber Pendapatan Desa terdiri dari :	
a. Pendapatan Asli Desa	: Rp 727.234.500,-
b. Penerimaan bagi hasil Pajak dan Retribusi	: Rp. 22.902.000,-
c. Alokasi dana Desa (ADD)	: Rp. 128.250.000,-
d. Bantuan dari Pemerintah Kabupaten	: Rp 115.525.000,-
e. Sumbangan dari Pihak Ketiga	: Rp -----
f. Pinjaman Desa	: Rp -----
g. Bantuan dan lain – lain pendapatan yang sah	: <u>Rp 515.000.000,-</u>
Jumlah	: Rp 1.509.029.537,-

D. Penggunaan belanja:

1. Belanja Rutin digunakan untuk pembiayaan :	
a. Belanja Kepala Desa dan Pamong Desa	: Rp 727.234.500,-
b. Pos BPD	: Rp. 12.075.000,-
c. Pos Belanja LPMD	: Rp. 9.580.000,-
d. Pos belanja PKK	: Rp. 6.400.000,-
e. Pos Belanja RT/RW	: Rp. 12.818.325,-
f. Pos belanja Karang Taruna	: Rp. 3.206.475,-
g. Belanja barang	: Rp. 12.108.358,-
h. Belanja Pemeliharaan	: Rp 7.000.000,-
i. Biaya Rapat – rapat	: Rp 6.682.000,-
j. Belanja Perjalanan Dinas	: Rp 4.125.000,-
k. belanja Lain –lain	: Rp 3.000.000,-
	-----+
Jumlah	: Rp 204.795.358,-

2. Belanja Pembangunan digunakan untuk pembiayaan:	
a. Pembangunan sarana dan prasarana Pemerintahan	: Rp 85.929.173,-
b. Pembangunan prasarana produksi	: Rp. 200.000.000,-
c. Pembangunan prasarana pemasaran	: Rp 20.000.000,-
d. Pembangunan prasarana Perhubungan	: Rp 506.500.000,-
e. Pembangunan prasarana sosial	: Rp 200.000.000,-
f. Modal Ekonomi	: Rp. 200.000.000,-
f. Pembangunan lain –lain	: Rp 67.000.000,-
	-----+
Jumlah	: Rp 1.279.429.173,-

**JUMLAH PENGGUNAAN BELANJA RUTIN
DAN PEMBANGUNAN SELURUHNYA : Rp.1.284.224.531,-**

BAB V PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN USAHA – USAHA PEMECAHANNYA

A. Permasalahan yang dihadapi :

1. Pendapatan Asli Desa masih sangat Rendah.
2. Penghasilan Pamong Desa Masih sangat Rendah
3. Luasnya Wilayah dan banyaknya Penduduk dan banyaknya aneka urusan.
4. Sarana dan prasarana Kantor belum memadai..
5. Masih rendahnya Jaminan Hukum bagi Pamong Desa.

B. Usaha –usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan :

1. Mengintensifkan Pungutan Desa dan sumber-sumber lain yang sah.
2. Kepala Desa selalu mengadakan Koordinasi bersama Pamong.
3. Mengusulkan bantuan Pemerintah untuk meningkatkan Penghasilan Pamong Desa.

4. Menfungsikan Lembaga-lembaga Pedukuhan (RT / RW).
5. Melaksanakan Pelayanan Masyarakat dengan sistim Pelayanan Umum.
6. Memanfaatkan sarana prasarana secara Optimal.
7. Melaksanakan Tugas dengan sistim kerjasama.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan :

Dari Uraian Pertanggung Jawaban Kepala Desa tersebut diatas dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Sebagian Besar Program Kerja Tahun 2007 baik dibidang Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan dapat dilaksanakan dengan baik.
2. Realisasi Anggaran Pendapatan dan belanja Desa tahun 2007 :
 - a. Penerimaan : Rp. 1.509.029.537,-
 - b. Pengeluaran : Rp. 1.484.224.856,-
 1. Pengeluaran Rutin : Rp. 204.795.683,-
 2. Pengeluaran pembangunan : Rp. 1.484.224.856,-
 3. Saldo Anggaran : Rp. 24.804.681,-

B. Saran – saran :

1. Untuk mengoptimalkan pelaksanaan Tugas Perangkat Desa perlu ditunjang sarana prasarana yang memadai dan peningkatan Penghasilan Pamong Desa. Dan uang Sidang BPD
2. Perlu adanya Jaminan dan Perlindungan Hukum Bagi Perangkat Desa.

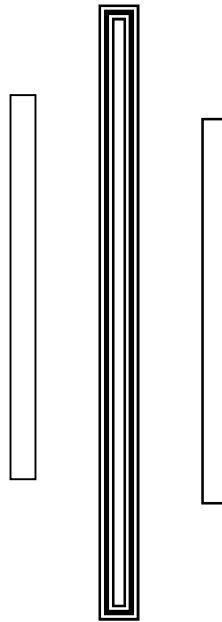
Ngeposari, 26 Januari 2008
Kepala Desa Ngeposari

(SUGIYARTO, A. Md.)



**PERATURAN DESA NGEPOSARI
NOMOR : 02 TAHUN 2008**

**TENTANG
PROGRAM KERJA TAHUNAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2008**



**KECAMATAN SEMANU
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

KEBIJAKAN DESA

VISI : Menjadi Pemerintah Desa yang baik dan tanggap menuju terwujudnya masyarakat yang aman, damai, sejahtera.

MISI : 1. Mewujudkan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Desa
 2. Mewujudkan pengembangan sumber daya Manusia (SDM) Masyarakat
 3. Mewujudkan pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam (SDA) yang berwawasan lingkungan.
 4. Mewujudkan pengembangan dunia usaha.

STRATEGI/LANGKAH-LANGKAH :

Guna mencapai produktifitas kerja Pemerintahan dan Lembaga Desa perlu ditunjang sumber dana dan sumber daya Manusia sehingga Pemerintah Desa Ngeposari perlu adanya :

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Pemerintah dan Lembaga Desa.
 - Dengan Pelatihan dan Penataran
 - Peningkatan Kedisiplinan Kerja.
2. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Masyarakat Desa
 - Dengan Pelatihan dan Kursus-kursus
 - Peningkatan dibidang keahlian.
3. Peningkatan Sumber daya Alam (SDA) / Potensi Desha :
 - Menggali Potensi yang belum dimanfaatkan
 - Meningkatkan Pengelolaan Potensi sumber daya yang ada.

ARAH / TUJUAN :

Untuk mewujudkan pelayanan masyarakat yang memadai.

SASARAN :

1. Pemerintah Desa Ngeposari
2. Masyarakat Desa Ngeposari.

Program :

1. Bidang Pemerintahan
 - 1.1. Meningkatkan pelayanan oleh aparatur Pemerintah Desa.
 - 1.2. Meningkatkan kesadaran Politik dan Hukum bagi seluruh masyarakat desa.
 - 1.3. Meningkatkan fungsi dan peranan Pemerintah Desa dan Lembaga Desa.
2. Bidang Pembangunan :
 - 2.1. Meningkatkan taraf hidup masyarakat Desa.
 - 2.2. Mendaya gunakan potensi desa untuk meningkatkan kesejahteraan Masyarakat Desa.
 - 2.3. Meningkatkan hasil dan mutu Pruduksi Pertanian dan Industri
 - 2.4. Menunjang Pembangunan Industri Pariwisata.
 - 2.5. Meningkatkan sumber daya alan dan sumber daya manusia.
3. Bidang Kemasyarakatan :
 - 3.1. Meningkatkan kesehatan masyarakat
 - 3.2. Memperluas lapangan kerja dan mendorong kesempatan berusaha.

- 3.3. Meningkatkan dan memberdayakan potensi kepariwisataan daerah.
- 3.4. Meningkatkan mutu / kualitas pendidikan
- 3.5. Melestarian seni budaya yang mendorong terhadap kemajuan masyarakat.
- 3.6. Meningkatkan peranan dan fungsi generasi muda dan kaum wanita,
- 4. Bidang Keuangan :
 - 4.1. Mengintensifkan Pungutan Desa
 - 4.2. Melaksanakan Administrasi Keuangan sesuai dengan Juklak / Juknis yang ada.
 - 4.3. Membuat Laporan Keuangan
 - 4.4. Menyusun APB Desa.
 - 4.5. Melaksanakan Pungutan PBB atau Pajak lain yang dibebankan oleh atasan.

**PERATURAN DESA NGEPOSARI
NOMOR 02 TAHUN 2008
TENTANG
PROGRAM KERJA TAHUNAN DESA
TAHUN ANGGARAN : 2008
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
LURAH DESA NGEPOSARI**

Menimbang :	<ul style="list-style-type: none"> a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa Ngeposari Tahun Anggaran 2008 perlu penyusunan Program Kerja Tahunan Desa; b. bahwa Program Kerja Tahunan Desa (PKTD) Tahun 2008 telah mendapatkan persetujuan Badan Permusyawaratan Desa Ngeposari c. bahwa atas dasar pertimbangan tersebut diatas perlu menetapkan peraturan desa tentang Program Kerja Tahunan Desa Tahun Anggaran 2008.
Mengingat :	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta, jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950; 2. Undang - undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 3. Undang undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 01

	<p>Tahun 2006 tentang Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2006-2010;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerinah Desa;</p> <p>8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan Badan Pemusyawaratan Desa;</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 22 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa;</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 22 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten Gunungkidul Tahun 2007;</p> <p>11. Peraturan Desa Ngeposari Nomor 01 Tahun 2008 tentang Perhitungan Anggaran Pendapatan dan nbelanja Desa Tahun 2006;</p>
--	---

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA NGEPOSARI

dan

KEPALA DESA NGEPOSARI

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DESA NGEPOSARI KECAMATAN SEMANU KABUPATEN GUNUNGKIDUL, TENTANG PROGRAM KERJA TAHUNAN DESA TAHUN ANGGARAN 2008**

Pasal 1

Program Kerja Tahunan Desa Tahun Anggaran 2008 terdiri dari :

- a. Rencana Kegiatan Rutin;
- b. Rencana Kegiatan Pembangunan;
- c. Sumber Pendapatan Desa;

Pasal 2

(1) Rincian lebih lanjut mengenai rencana Kegiatan Rutin sebagaimana lampiran A.1a.

(2) Rincian lebih lanjut mengenai rencana kegiatan Pembangunan sebagaimana lampiran A.1b.

(3) Rincian lebih lanjut mengenai sumber Pendapatan Desa sebagaimana lampiran A.II.

Pasal 3

Rincian rincian sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (1) , (2) dan (3) merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Desa.

Pasal 4

Program Kerja Tahunan Desa sebagai arah dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dengan diumumkan/disosialisasikan kepada masyarakat.

Ditetapkan di NGEPOSARI
Pada Tanggal 26 Januari 2008.
KEPALA DESA

SUGIYARTO,A.Md.

Diundangkan di : Ngeposari
Pada tanggal :.....
Sekretaris Desa

SLAMET RIYADI
LEMBARAN DESA : NGEPOSARI.
NOMOR TANGGAL

Lampiran A 1.a.

RENCANA KEGIATAN RUTIN TAHUN ANGGARAN 2008**1. Tujuan dan Sasaran .**Pemerintahan :

Guna mencapai produkifitas kerja Perangkat Desa diperlukan sarana untuk menunjang kegiatan rutin baik untuk kegiatan rapat/ pembinaan sehingga diharapkan aparat mampu tampil :

- Ing Ngarso Sung Tulodo :
Panutan harus mampu menjadi suri tauladan bagi orang-orang yang dipimpinya.
- Ing Madyo Mangun Karso :
Panutan harus mampu membangkitkan semangat berswakarsa dan berkreasi pada orang yang dipimpin.
- Tut Wuri Handayani :
Panutan harus mampu mendorong orang-orang yang diasuhnya agar berani berjalan didepan dan sanggup bertanggung jawab.

Pembangunan :

Penyelenggaraan Pemerintahan diarahkan kepada usaha memperkuat kedudukan Pemerintahan Desa agar makin mampu menyelenggarakan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan dan menyelenggarakan Administrasi Pemerintahan Desa yang makin meluan dan efektif.

Usaha tersebut bertujuan untuk mencapai Desa yang mampu menyelenggarakan rumah tangganya sendiri mampu membiayai kegiatan-kegiatan rutin dan Pembangunan.

Kemasyarakatan :

Dapatnya diciptakan aparat yang mampu memberikan motivasi kepada warganya agar senantiasa mengelola semangat membangun Pedukuhan dan Desanya dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa sebagai perwujudan ethos juang, Gunungkidul Handayani.

Keuangan :

Agar pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan dapat berdayaguna dan berhasilguna diperlukan dana yang memadai bagi Desa baik yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa maupun dari sumber-sumber lain yang syah.

2. Kegiatan yang akan dilaksanakan :

2.1. PEMERINTAHAN :

- 2.1.1. Pembinaan dan Penataan Tatakerja Perangkat Desa dan Lembaga Desa
- 2.1.2. Pembinaan Administrasi Pemerintah Desa dan Lembaga Desa
- 2.1.3. Peningkatan SDM dan Kesejahteraan Perangkat Desa dan Lembaga
- 2.1.4. Pengisian Lowongan Perangkat Desa (2 Kabag , 2 Dukuh)
- 2.1.5. Meningkatkan Pelayanan Masyarakat
- 2.1.6. Penertipan Tanah Kas Desa dan Tanah Milik Rakyat.
- 2.1.7. Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh Pemerintah Atasan.

2.2. PEMBANGUNAN :

- 2.2.1. Rehab Gedung Serbaguna Pemasangan (Keramik dan Eternit)
- 2.2.2. Pembangunan Pasar Desa / Pasar Polowijo
- 2.2.3. Pembuatan Gapura Identitas Desa Wisata.
- 2.2.4. Rehab Los / Kios Pasar Desa
- 2.2.5. Pembangunan Jalan Pedukuhan / Desa
- 2.2.6. Cor Blok Jalan Lingkungan Balai Desa
- 2.2.7. Membuat Jalan baru dari Pasar Polowijo (Semuluh Lor s/d. Mojo)
- 2.2.8. Penataan Ruang Kantor sesuai dengan banyaknya Kepala Bagian.
- 2.2.9. Pengadaan dan perbaikan Inventaris dan alat-alat Kantor
- 2.2.10. Pembinaan Tanaman hias / Pot di lingkungan Kantor
- 2.2.11. Pembangunan dan Perbaikan Balai Pedukuhan
- 2.2.12. Pengadaan Seragam Dinas. (Perangkat Desa)
- 2.2.13. Membuka /Mengembangkan Pariwisata Gua dan Sungai
- 2.2.14. Meningkatkan Produktifitas Pertanian.

2.2.15. Perbaiki Sarana Produksi irigasi dan Seropan Makmur.

2.3. KEMASYARAKATAN:

2.3.1. Melaksanakan kegiatan penyuluhan yang dalam :

- Pembinaan Mental spiritual keagamaan bekerjasama dengan KUA / Instansi terkait.
- Bidang Pembangunan dan Kemasyarakatan dalam meningkatkan Swadaya, partisipasi dan Gotong royong masyarakat dalam pembangunan dan pola hidup bersih dan sehat.

2.3.2. Pelaksanaan Program KB Nasional / Kesehatan

- Pembinaan lembaga kemasyarakatan yang ada didesa dalam rangka menunjang Program KB.
- Peningkatan pemasyarakatan Posyandu
- Penekanan angka Ibu melahirkan dan kematian bayi

2.3.3. Berupaya melestarikan nilai budaya adi luhung diambil langkah-langkah ;

Pembinaan terhadap Kesenian :

- Kerawitan
- Jatilan / Reyog
- Kethoprak
- Wayang orang
- Solawatan dll.

2.4. KEUANGAN :

2.4.1. Mengintensifkan Punguan Desa

2.4.2. Pengelolaan Pasar Desa

2.4.3. Melaksanakan Administrasi Keuangan

2.4.4. Membuat Laporan Keuangan Kepada Atasan.

2.4.5. Membuat Perhitungan APBDDes.

2.4.6. Menyusun APBDDes.

2.4.7. Melaksanakan Pungutan PBB atau Pajak lain yang dibebankan oleh atasan.

3. Rencana Belanja yang diperlukan :

3.1. PEMERINTAHAN :

3.1.1. Penghasilan Perangkat Desa

3.1.1.1 Penghasilan Perangkat Desa

dari Tanah bengkok : Rp. 72.500.000,-

3.1.1.2. Dana dari TPAPD : Rp. 146.700.000,-

3.1.1.3. Pos piket, Jaga Malam ,

Tukang Kebun : Rp. 2.000.000,-

Jumlah : Rp. 221.200.000,-

3.1.2. Pos belanja BPD :

3.1.2.1. Uang Sidang BPD : Rp. 6.540.000,-

3.1.2.2. Rapat-rapat dan Jamuan Tamu : Rp. 750.000,-

3.1.2.3. Administrasi Sekretariat dan inventarisasi : Rp. 1.210.000,-

3.1.2.4	Perjalanan Dinas dan Pelatihan	:	<u>Rp</u>	1.100.000,-
	Jumlah	:	Rp	9.600.000,-
3.1.3.	Belanja barang			
3.1.3.1.	Biaya ATK	:	Rp.	6.000.000,-
3.1.3.2.	Kelengkapan Komputer & Inventarisasi	:	Rp.	4.500.000,-
3.1.3.3.	Seragam Dinas	:	<u>Rp.</u>	2.100.000,-
	Jumlah	:	Rp.	12.600.000,-
3.1.4.	Biaya Rapat-rapat / Pembinaan	:		
3.1.4.1.	Rapat Dinas	:	Rp.	6,000.000,-
3.1.4.2.	Biaya Penerimaan tamu	:	Rp	1.000.000,-
3.1.4.3.	Biaya pengisian Lowongan Perangkat Desa	:	Rp.	27.000.000,-
3.1.4.4.	UP Petugas Pasar & Biaya Operaional	:	Rp.	5.000.000,-
3.1.4.5.	Pembinaan Generasi Muda	:	Rp.	3.200.000,-
3.1.4.6.	Pos LPMD	:	Rp.	9.600.000,-
3.1.4.7.	Pos PKK	:	Rp	6.400.000,-
3.1.4.8.	Pos RT/RW	:	Rp.	12.825.000,-
3.1.4.9.	Bencana Alam	:	Rp	1.000.000,-
3.1.4.10.	Biaya pajak-pajak	:	Rp.	1.500.000,-
3.1.4.11.	Biaya Pendataan Profil Desa	:	Rp.	3.000.000,-
3.1.4.12.	Musrenbang	:	<u>Rp.</u>	1.000.000,-
	Jumlah	:	Rp	77.525.000,-
3.1.5.	Biaya Perjalanan Dinas			
3.1.5.1.	Perjalanan Dinas Propinsi	:	Rp.	2.500.000,-
3.1.5.2.	Perjalanan Kabupaten	:	Rp.	4.500.000,-
3.1.5.3.	Biaya Temu Karya / Diklat:	<u>Rp.</u>		2.500.000,-
	Jumlah	:	Rp.	9.500.000,-
3.2.	PEMBANGUNAN ;			
3.2.1.	Pengadaan Air Bersih	:	Rp.	50.000.000,-
3.2.2.	Pemasangan Keramik dan Eternit	:	Rp.	13.500.000,-
3.2.3.	Biaya Pemeliharaan Bangunan & Pengecatan	:	Rp.	5.000.000,-
3.2.4.	Biaya Langganan Listrik Dan Telepon	:	Rp.	1.000.000,-
3.2.5.	Biaya langganan KR	:	Rp.	700.000,-
3.2.6.	Pembangunan Kios Pasar Desa	:	Rp.	47.500.000,-
3.2.7.	Pembanguan Los Pasar	:	Rp.	25.000.000,-
3.2.8.	Pembangunan Jalan Usaha Tani	:	Rp.	100.000.000,-
3.2.9.	Pembangunan Balai Pedukuhan	:	Rp.	4.500.000,-
3.2.10.	Diklat Peningkatan SDM	:	Rp.	2.000.000,-
3.2.11.	Pembuatan Taman balai Desa	:	Rp.	3.000.000,-

3.2.12 Pembangunan Cros Dam	: Rp. 30.000.000,-
Jumlah	: Rp 282.200.000,-
3.2. KEMASYARAKATAN :	
3.3.1. Pembangunan Tersier Pertanian	: Rp. 100.000.000,-
3.3.2 Pembangunan Jalan Cor Rabat Beton Lanjutan (Paket)	: Rp. 250.000.000,-
3,3,3, Pembuatan Jalan Baru Pasar Polowijo – Mojo (PPK)	: Rp. 250.000.000,-
3.3.4. Pembangunan tempat Ibadah	: Rp. 180.000.000,-
3.3.5. Pembangunan Sarana Olah Raga	: Rp. 50.000.000,-
3.3.6. Pengaspalan jalan 4 Km	: Rp. 400.000.000,-
3.3.7. Pembangunan Jalan Padukuhan Semenisasi	: Rp. 270.000.000,-
3.3.8. Hasil Kegiatan dan Gotong Royong Masyarakat	: Rp. 350.000.000,-
3.3.9. Bulan Bhakti Gotong royong	: Rp. 4.000.000,-
3.3.10 Program P2KP PNPM	: Rp. 200.000.000,-
3.3.11 Bantuan Benih Pertanian	: Rp. 170.000.000,-
Jumlah	: Rp.2.224.000.000,-
3.4. BIAYA TAK TERDUGA / CADANGAN	: Rp. 1.841.681,-
3.5. REKAPITULASI PENGELUARAN :	
3.5.1. Pengeluaran Rutin Pemerintahan	: Rp 330.425.000,-
3.5.2. Pengeluaran Rutin Pembangunan	: Rp 282.200.000,-
3.5.3. Pengeluaran Rutin Kemasyarakatan	: Rp 2.224.000.000,-
3.5.4. Pengeluaran tak terduga	: Rp 1.841.681,-
Jumlah	: Rp 2.838.466.681,-

Lampiran A. 1b.

RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN TAHUN ANGGARAN 2008

1. Tujuan dan sasaran :

1.1. Bidang Pemerintahan. :

- 1.1.1. Meningkatkan pelayanan oleh Aparatur Pemerintah Desa
- 1.1.2. Meningkatkan kesadaran Politik dan Hukum bagi seluruh masyarakat Desa.
- 1.1.3. Meningkatkan fungsi dan peranan Pemerintah Desa dan lembaga Desa.

1.2. Bidang Pembangunan :

- 1.2.1. Meningkatkan taraf hidup masyarakat Desa.
- 1.2.2. Mendayagunakan Potensi Desa unuk meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Desa.
- 1.2.3. Meningkatkan hasil dan mutu Produksi Pertanian dan Industri.
- 1.2.4. Menunjang Pembangunan Industri Pariwisata
- 1.2.5. Meningkatkan Ekspor Non Migas.
- 1.2.6. Meningkatkan sumber daya alam dan manusia.

1.3. Bidang Kemasyarakatan :

- 1.3.1. Meningkatkan kesehatan Masyarakat.

- 1.3.2. Memperluas lapangan kerja dan mendorong kesempatan berusaha.
- 1.3.3. Meningkatkan dan mendayagunakan potensi kepariwisataan daerah.
- 1.3.4. Meningkatkan mutu /kwalitas pendidikan.
- 1.3.5. Melestarikan seni budaya yang mendorong terhadap kemajuan masyarakat.
- 1.3.6. Meningkatkan peranan dan fungsi generasi muda dan kaum wanita.
- 1.4. Kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan .
Kegiatan pembangunan dalam tahun anggaran 2008 meliputi pembangunan fisik dan non fisik yang dikelompokkan menjadi 3 (tiga) bidang yaitu :
 1. Bidang Pemerintahan
 2. Bidang Pembangunan
 3. Bidang Kemasyarakatan.
 Masing masing bidang dikelompokkan menjadi 4 (empat) yaitu :
 1. Prasarana Produksi
 2. Prasarana Perhubungan
 3. Prasarana Sosial
 4. Prasarana Pemasaran.
2. Kegiatan pembangunan Desa Ngeposari pada Tahun anggaran 2008 berpedoman pada Pola Dasar pembangunan Kabupaten Gunungkidul serta berupaya mewujudkan aspirasi / kebutuhan masyarakat.
Adapun jenis kegiatan meliputi :
 - 2.1. PEMERINTAHAN :
 - 2.1.1. Pembinaan dan Penataan Tata kerja Perangkat Desa dan Lembaga Desa
 - 2.1.2. Pembenahan Administrasi Pemerinah Desa dan Lembaga Desa
 - 2.1.3. Peningkatan SDM dan Kesejahteraan Perangkat Desa dan Lembaga
 - 2.1.4. Pengisian Lowongan Perangkat Desa
 - 2.1.5. Meningkatkan pelayanan Masyarakat
 - 2.1.6. Penertipan Tanah Kas Desa dan Tanah Milik Rakyat.
 - 2.1.7. Melaksanakan Tugas yang diberikan oelh Pemerinah Atasan.
 - 2.2. PEMBANGUNAN :
 - 2.2.1. Pembangunan Los pasar Polowijo
 - 2.2.2. Rehab Los pasar Desa
 - 2.2.3. Pembangunan Jalan Pedukuhan / Desa
 - 2.2.4. Cor Blok Jalan Lingkungan Balai Desa
 - 2.2.5. Membuat Jalan baru dari Pasar Polowijo (Semuluh Lor s/d. Mojo)
 - 2.2.6. Penataan ruang Kantor sesuai dengan Bagian dan Urusan.
 - 2.2.7. Pengadaan dan perbaikan Inventaris dan alat-alat Kantor
 - 2.2.8. Pembenahan Tanaman hias / Pot di lingkungan Kantor
 - 2.2.9. Pembangunan dan Perbaikan Balai Pedukuhan
 - 2.2.10. Pengadaan Seragam Dinas (Perangkat Desa)
 - 2.2.11. Membuka/Mengembangkan Pariwisata Alam.
 - 2.2.12. Pengerasajan jalan Lahan Pertanian dan Crosdam Kalang bangi lor B – Kangkung A.

2.3. KEMASYARAKATAN:

2.3.1. Melaksanakan kegiatan penyuluhan dalam :

- Pembinaan Mental spiritual keagamaan bekerjasama dengan KUA / Instansi terkait.
- Bidang Pembangunan dan Kemasyarakatan dalam meningkatkan Swadaya, partisipasi dan Gotong royong masyarakat dalam pembangunan dan pola hidup bersih dan sehat.

2.3.2. Pelaksanaan Program KB Nasional / Kesehatan

- Pembinaan lembaga kemasyarakatan yang ada didesa dalam rangka menunjang Program KB.
- Peningkatan pemasyarakatan Posyandu
- Penekanan angka Ibu melahirkan dan kematian bayi

2.3.3. Berupaya melestarikan nilai budaya adi luhung diambil langkah-langkah ;

Pembinaan terhadap Kesenian :

- Kerawitan
- Jatilan / Reyog
- Kethoprak
- Wayang orang
- Solawatan dll.

3. Rencana kerja yang diperlukan dalam satu tahun anggaran untuk kegiatan pembangunan.

Mengingat rencana kegiatan pembangunan Desa Ngeposari merupakan bagian dari kegiatan Pembangunan Daerah dan Nasional, maka sumber dana diharapkan dari Pemerintah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Untuk melaksanakan kegiatan pembangunan tersebut diperlukan dana sebesar :

1. ADD	: Rp.	128.250.000,-
2. Pemerintah Propinsi /Pusat	: Rp	1.700.000.000,-
3. Pemerintah Kabupaten	: Rp.	207.697.000,-
4. Pemerintah Desa	: Rp	130.519.681,-
5. Swadaya Masyarakat	: Rp.	650.000.000,-
6. Lain-lain sumber yang sah.	: Rp.	<u>22.000.000,-</u>
Jumlah	: Rp.	2.838.466.681,-

Lampiran A.II

SUMBER PENDAPATAN DESA TAHUN ANGGARAN 2008.

1. Rencana belanja keseluruhan untuk melaksanakan kegiatan Rutin dan pembangunan dalam satu Tahun Anggaran 2008 Adalah sebagai berikut:

1.1. Rencana belanja rutin keseluruhan	: Rp.	458.466.681,-
1.2. Rencana Belanja Pembangunan keseluruhan	: Rp.	<u>2.380.000.000,-</u>
Jumlah	: Rp.	2.838.466.681,-

2. Rencana Pendapatan :

2.1. Sisa lebih perhitungan tahun lalu	: Rp.	24.804.681,-
Pendapatan Asli Desa terdiri dari :		
2.1. Hasil Kekayaan Desa	: Rp.	5.000.000,-

2.2.	Tanah Kas Desa / Lungguh	: Rp	72.500.000,-
2.3.	Pungutan Desa	: Rp.	12.400.000,-
2.4.	Hasil Usaha Desa /Pasar Desa	: Rp.	12.815.000,-
2.5.	Hasil Usaha Desa / BUM Desa	: Rp.	500.000,-
2.5.	Hasil Gotong Royong	: Rp.	300.000.000,-
2.6.	Hasil Swadaya dan partisipasi masyarakat	: Rp.	350.000.000,-
2.7.	Hasil Kekayaan Desa	: <u>Rp.</u>	<u>2.500.000,-</u>
	Jumlah	: Rp.	80.519.681,-
2.3.	Penerimaan yang berasal dari Bagi Hasil Pajak dan retribusi :		
3.1.	Propinsi DIY : Pajak	: Rp	4.924.000,-
	: Retribusi	: Rp	3.999.000,-
3.2.	Kabupaten : Pajak	: Rp	3.795.000,-
	: Retribusi	: <u>Rp</u>	<u>10.179.000,-</u>
	Jumlah	: Rp	22.897.000,-
1.4.	Penerimaan berasal dari Pemerintah Kabupaten :		
1.4.1.	Tunjangan Perangkat Desa	: Rp.	146.700.000,-
1.4.2.	Alokasi Dana Desa	: Rp.	128.250.000,-
1.4.3.	Stimulan Dana Perbaikan Pasar Desa	: Rp.	30.000.000,-
1.4.4.	Bantuan Pengisian Lowongan Perangkat Desa:	Rp.	6.000.000,-
1.4.5.	Seragam Dinas	: <u>Rp</u>	<u>2.100.000,-</u>
	Jumlah	: Rp	313.050.000,-
2.5.	Sumbangan dari Pihak ketiga :		
2.5.1.	Dana Industri Kecil	: Rp.	1.000.000,-
2.5.2.	Sumbangan Pengisian Perangkat Desa	: <u>Rp.</u>	<u>21.000.000,-</u>
	Jumlah	: Rp.	22.000.000,-
2.6.	Pos Lain-lain yang sah		
2.6.1.	Pembangunan Jalan Pertanian	: Rp.	200.000.000,-
2.6.2.	Pemangunan Saluran Irigasi	: Rp.	100.000.000,-
2.6.3.	Cros Dam	: Rp.	30.000.000,-
2.6.4.	Banbtuan Benih Pertanian	: Rp	170.000.000,-
2.6.5.	Pembangunan Jalan Pedukuhan (Semenisasi) :	Rp.	200.000.000,-
2.6.6.	P2KP PNPM	: Rp.	200.000.000,-
2.6.7.	PAKET P2KP PNPM	: Rp.	200.000.000,-
2.6.8.	PPK PNPM	: Rp.	200.000.000,-
2.6.9.	Pengaspalan Jalan	: <u>Rp.</u>	<u>400.000.000,-</u>
	Jumlah	: Rp.	1.700.000.000,-

Ngeposari, 26 Januari 2008
KEPALA DESA

(SUGIYARTO, A.Md.)

LAMPIRAN

3

PERHITUNGAN

TIAP KRITERIA

Tabulasi data untuk kriteria produktivitas

	Nomor pertanyaan kuesioner untuk kriteria produktivitas							Σ
	1	2	3	4	5	6		
N o m o r R e s p o n d e n	1	3	3	3	3	3	3	18
	2	3	3	3	3	3	3	18
	3	3	4	4	4	4	4	23
	4	4	4	4	4	4	4	24
	5	3	3	3	3	3	3	18
	6	4	4	4	4	4	4	24
	7	3	4	3	2	3	4	19
	8	1	1	2	3	4	4	15
	9	1	3	3	3	3	3	16
	10	1	4	3	4	4	4	20
	11	2	4	4	3	3	3	19
	12	4	3	3	3	4	4	21
	13	4	4	4	4	4	4	24
	14	4	4	4	4	3	3	22
	15	2	3	3	2	3	3	16
	16	2	4	4	3	4	4	21
	17	4	3	3	3	3	3	19
	18	1	1	3	3	3	3	14
	19	4	4	3	3	3	3	20
	20	1	1	2	2	3	3	12
	21	4	4	4	4	4	4	24
	22	4	4	3	1	1	1	14
	23	3	3	3	3	3	3	18
	24	4	3	3	3	4	3	16
	25	3	3	3	4	4	4	21
	26	3	3	3	3	3	3	18
	27	4	4	4	4	4	4	24
	28	1	1	3	3	3	3	14
	29	3	3	2	2	2	2	14
	30	3	3	3	3	3	3	18
	31	3	3	3	3	3	3	18
	32	4	4	4	4	4	4	24
	33	4	4	4	4	4	4	24
	34	3	3	2	2	2	2	14

Tabel Perhitungan Jumlah skor yang diperoleh masing-masing responden setelah diurutkan secara *descending*

	Σ	
N o m o r R e s p o n d e n	4	24
	6	24
	13	24
	21	24
	27	24
	32	24
	33	24
	3	23
	14	22
	12	21
	16	21
	25	21
	10	20
	19	20
	7	19
	11	19
	17	19
	1	18
	2	18
	5	18
	23	18
	26	18
	30	18
	31	18
	9	16
	15	16
	24	16
	8	15
	18	14
	22	14
	28	14
	29	14
	34	14
	20	12

Tabel Perhitungan Pengukuran Kinerja untuk kriteria produktivitas

skor	Frekuensi	Persentase (%)	Kualifikasi
22-24	9	26.47	Sangat Baik
19-21	8	23.53	Baik
16-18	10	29.41	Cukup Baik
14-15	6	17.65	Kurang Baik
kurang dari 14	1	2.94	Tidak Baik

Tabulasi data untuk Kriteria orientasi kepada pelanggan

		Nomor pertanyaan kuesioner untuk kriteria orientasi kepada pelanggan			
		1	2	3	Σ
N o m o r R e s p o n d e n	1	3	3	3	9
	2	3	3	3	9
	3	4	2	4	10
	4	4	4	4	12
	5	3	3	3	9
	6	4	3	4	11
	7	4	3	3	10
	8	4	1	1	6
	9	4	3	3	10
	10	1	3	4	8
	11	3	2	4	9
	12	4	3	3	10
	13	4	4	4	12
	14	4	3	3	10
	15	4	3	3	10
	16	4	3	4	11
	17	4	2	3	9
	18	3	3	3	9
	19	4	2	4	10
	20	3	3	3	9
	21	3	3	3	9
	22	3	2	2	7
	23	3	3	3	9
	24	4	2	2	8
	25	4	4	3	11
	26	4	4	2	10
	27	4	4	4	12
	28	3	3	3	9
	29	3	2	3	8
	30	3	3	3	9
	31	4	4	2	10
	32	3	2	1	6
	33	4	4	4	12
	34	3	2	3	8

Tabel Perhitungan Jumlah skor yang diperoleh masing-masing responden setelah diurutkan secara *descending*

		Σ
		N o m o r R e s p o n d e n
13	12	
27	12	
33	12	
6	11	
16	11	
25	11	
3	10	
7	10	
9	10	
12	10	
14	10	
15	10	
19	10	
26	10	
31	10	
1	9	
2	9	
5	9	
11	9	
17	9	
18	9	
20	9	
21	9	
23	9	
28	9	
30	9	
10	8	
24	8	
29	8	
34	8	
22	7	
8	6	
32	6	

Tabel Perhitungan Pengukuran Kinerja untuk Kriteria orientasi kepada pelanggan

skor	Frekuensi	Persentase (%)	Kualifikasi
11-12	7	20.59	Sangat Baik
9-10	20	58.82	Baik
7-8	5	14.71	Cukup Baik
5-6	2	5.88	Kurang Baik
kurang dari 5	0	0	Tidak Baik

Tabulasi data untuk responsivitas

		Nomor pertanyaan kuesioner untuk kriteria responsivitas				
		1	2	3	4	Σ
N o m o r R e s p o n d e n	1	3	3	4	4	14
	2	3	3	3	3	12
	3	3	3	4	4	14
	4	4	4	3	3	14
	5	2	4	3	4	13
	6	3	4	4	4	15
	7	2	3	3	4	12
	8	1	4	1	4	10
	9	3	3	3	4	13
	10	1	1	1	1	4
	11	3	3	3	3	12
	12	4	4	4	4	16
	13	3	3	4	4	14
	14	3	4	4	4	15
	15	3	4	4	4	15
	16	2	4	3	4	13
	17	4	4	3	3	14
	18	1	2	1	3	7
	19	4	4	3	3	14
	20	3	2	3	3	11
	21	2	2	2	4	10
	22	1	3	2	4	10
	23	2	3	3	3	11
	24	1	3	3	3	10
	25	3	3	3	3	12
	26	3	4	3	3	13
	27	4	4	3	4	15
	28	1	2	1	3	7
	29	3	3	3	3	12
	30	3	3	3	3	12
	31	3	4	3	3	13
	32	3	3	3	4	13
	33	4	4	3	4	15
	34	3	3	3	3	12

Tabel Perhitungan Jumlah skor yang diperoleh masing-masing responden setelah diurutkan secara *descending*

		Σ
		N o m o r R e s p o n d e n
6	15	
14	15	
15	15	
27	15	
33	15	
1	14	
3	14	
4	14	
13	14	
17	14	
19	14	
5	13	
9	13	
16	13	
26	13	
31	13	
32	13	
2	12	
7	12	
11	12	
25	12	
29	12	
30	12	
34	12	
20	11	
23	11	
8	10	
21	10	
22	10	
24	10	
18	7	
28	7	
10	4	

Tabel Perhitungan Pengukuran Kinerja untuk kriteria responsivitas

Skor	Frekuensi	Persentase (%)	Kualifikasi
15-16	6	17.65	Sangat Baik
13-14	12	35.29	Baik
11-12	9	26.47	Cukup Baik
9-10	4	11.77	Kurang Baik
kurang dari 9	3	8.82	Tidak Baik

Tabulasi data untuk kriteria akuntabilitas

		Nomor pertanyaan kuesioner untuk kriteria akuntabilitas			
		1	2	3	Σ
N o m o r R e s p o n d e n	1	3	3	3	9
	2	3	3	3	9
	3	3	4	4	11
	4	4	4	4	12
	5	3	4	3	10
	6	3	4	4	11
	7	3	3	4	10
	8	1	3	3	7
	9	4	1	2	7
	10	1	1	1	3
	11	3	2	4	9
	12	3	4	4	11
	13	3	4	4	11
	14	3	3	4	10
	15	3	3	4	10
	16	3	3	2	8
	17	3	3	3	9
	18	1	3	3	7
	19	3	2	2	7
	20	3	2	2	7
	21	4	4	4	12
	22	4	3	3	10
	23	3	3	3	9
	24	4	4	3	11
	25	2	3	3	8
	26	2	4	4	10
	27	4	4	4	12
	28	1	3	3	7
	29	3	3	2	8
	30	3	3	3	9
	31	2	4	4	10
	32	4	4	4	12
	33	4	4	4	12
	34	3	3	2	8

Tabel Perhitungan Jumlah skor yang diperoleh masing-masing responden setelah diurutkan secara *descending*

		Σ
		4
21	12	
27	12	
32	12	
33	12	
3	11	
6	11	
12	11	
13	11	
24	11	
5	10	
7	10	
14	10	
15	10	
22	10	
26	10	
31	10	
1	9	
2	9	
11	9	
17	9	
23	9	
30	9	
16	8	
25	8	
29	8	
34	8	
8	7	
9	7	
18	7	
19	7	
20	7	
28	7	
10	3	

Tabel Perhitungan Pengukuran Kinerja untuk kriteria akuntabilitas

skor	Frekuensi	Persentase (%)	Kualifikasi
11-12	10	29.41	Sangat Baik
9-10	13	38.24	Baik
7-8	10	29.41	Cukup Baik
5-6	0	0	Kurang Baik
kurang dari 5	1	2.94	Tidak Baik

Tabulasi data untuk kriteria akuntabilitas

		Nomor pertanyaan kuesioner untuk kriteria akuntabilitas			
		1	2	3	Σ
N o m o r R e s p o n d e n	1	3	3	3	9
	2	3	3	3	9
	3	3	4	4	11
	4	4	4	4	12
	5	3	4	3	10
	6	3	4	4	11
	7	3	3	4	10
	8	1	3	3	7
	9	4	1	2	7
	10	1	1	1	3
	11	3	2	4	9
	12	3	4	4	11
	13	3	4	4	11
	14	3	3	4	10
	15	3	3	4	10
	16	3	3	2	8
	17	3	3	3	9
	18	1	3	3	7
	19	3	2	2	7
	20	3	2	2	7
	21	4	4	4	12
	22	4	3	3	10
	23	3	3	3	9
	24	4	4	3	11
	25	2	3	3	8
	26	2	4	4	10
	27	4	4	4	12
	28	1	3	3	7
	29	3	3	2	8
	30	3	3	3	9
	31	2	4	4	10
	32	4	4	4	12
	33	4	4	4	12
	34	3	3	2	8

Tabel Perhitungan Jumlah skor yang diperoleh masing-masing responden setelah diurutkan secara *descending*

		Σ
		4
21	12	
27	12	
32	12	
33	12	
3	11	
6	11	
12	11	
13	11	
24	11	
5	10	
7	10	
14	10	
15	10	
22	10	
26	10	
31	10	
1	9	
2	9	
11	9	
17	9	
23	9	
30	9	
16	8	
25	8	
29	8	
34	8	
8	7	
9	7	
18	7	
19	7	
20	7	
28	7	
10	3	

Tabel Perhitungan Pengukuran Kinerja untuk kriteria akuntabilitas

skor	Frekuensi	Persentase (%)	Kualifikasi
11-12	10	29.41	Sangat Baik
9-10	13	38.24	Baik
7-8	10	29.41	Cukup Baik
5-6	0	0	Kurang Baik
kurang dari 5	1	2.94	Tidak Baik

LAMPIRAN

4

PERHITUNGAN

SECARA

KESELURUHAN

Tabel Perhitungan Jumlah skor yang diperoleh masing-masing responden setelah diurutkan secara *ascending*

N o m o r R e s p o n d e n		Jumlah skor
		10
	18	37
	28	37
	8	38
	20	39
	22	41
	29	42
	34	42
	9	46
	23	47
	2	48
	30	48
	11	49
	24	49
	1	50
	5	50
	7	51
	15	51
	17	51
	19	51
	26	51
	31	51
	25	52
	16	53
	21	55
	32	55
	14	57
	3	58
	12	58
	6	61
	13	61
	4	62
	27	63
	33	63

Tabel Perhitungan Jumlah skor yang diperoleh masing-masing responden setelah diurutkan secara *descending*

		Jumlah skor
N o m o r R e s p o n d e n	27	63
	33	63
	4	62
	6	61
	13	61
	3	58
	12	58
	14	57
	21	55
	32	55
	16	53
	25	52
	7	51
	15	51
	17	51
	19	51
	26	51
	31	51
	1	50
	5	50
	11	49
	24	49
	2	48
	30	48
	23	47
	9	46
	29	42
	34	42
	22	41
	20	39
	8	38
	18	37
	28	37
	10	35

Rangkuman hasil analisis data

No Subjek	Skor yang dicapai	Skor tertinggi	Posisi skor	Kualifikasi
27	63	64	90% <X < 100%	Sangat Baik
33	63	64	90% <X < 100%	Sangat Baik
4	62	64	90% <X < 100%	Sangat Baik
6	61	64	90% <X < 100%	Sangat Baik
13	61	64	90% <X < 100%	Sangat Baik
3	58	64	90% <X < 100%	Sangat Baik
12	58	64	90% <X < 100%	Sangat Baik
14	57	64	80% <X < 89%	Baik
21	55	64	80% <X < 89%	Baik
32	55	64	80% <X < 89%	Baik
16	53	64	80% <X < 89%	Baik
25	52	64	80% <X < 89%	Baik
7	51	64	80% <X < 89%	Baik
15	51	64	80% <X < 89%	Baik
17	51	64	80% <X < 89%	Baik
19	51	64	80% <X < 89%	Baik
26	51	64	80% <X < 89%	Baik
31	51	64	80% <X < 89%	Baik
1	50	64	65% <X < 79%	Cukup Baik
5	50	64	65% <X < 79%	Cukup Baik
11	49	64	65% <X < 79%	Cukup Baik
24	49	64	65% <X < 79%	Cukup Baik
2	48	64	65% <X < 79%	Cukup Baik
30	48	64	65% <X < 79%	Cukup Baik
23	47	64	65% <X < 79%	Cukup Baik
9	46	64	65% <X < 79%	Cukup Baik
29	42	64	65% <X < 79%	Cukup Baik
34	42	64	65% <X < 79%	Cukup Baik
22	41	64	55% <X < 64%	Kurang Baik
20	39	64	55% <X < 64%	Kurang Baik
8	38	64	55% <X < 64%	Kurang Baik
18	37	64	55% <X < 64%	Kurang Baik
28	37	64	55% <X < 64%	Kurang Baik
10	35	64	55% <X < 64%	Kurang Baik