

Pelaksanaan Progam Bantuan Langsung Tunai Desa Kasiyan Timur Kecamatan Puger Kabupaten Jember

**Novita Sari Tri Wahyuningsih¹⁾, Gufron Zainuri²⁾, Atoillah Andrean³⁾, Deden Suwarno⁴⁾,
Moch. Idrus⁵⁾**

^{1,2,3,4,5)} Universitas Islam Jember

Ichisari1999@gmail.com

ABSTRAK: Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelayanan administrasi di desa Kasiyan Timur Kecamatan Puger Kabupaten Jember dan untuk mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelayanan administrasi di Desa Kasiyan Timur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelayanan administrasi di Desa Kasiyan Timur terutama dalam pembuatan Surat – Menyurat telah berjalan sesuai dengan SOP (Standar Oprasional Pelayanan) yang berlaku namun beberapa masyarakat sedikit kesulitan dengan beberapa prosedur yang harus dilalui dengan pengalaman yang minim, serta adanya beberapa hambatan yang terjadi seperti, kurangnya pemahaman dan informasi terhadap mengurus perlengkapan surat – surat. Serta komunikasi yang masih minim yang membuat beberapa proses pelayanan adiministrasi menjadi terhambat. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang bersifat deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemerintah desa telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dalam melayani masyarakat yang mengurus administrasi kependudukan.

Kata kunci : Pelayanan, Adiminstarsi, Desa.

ABSTRACT: *This study aims to determine the administrative services in East Kasiyan village, Puger district, Jember regency and to determine the supporting and inhibiting factors in administrative services in East Kasiyan village. The results of the study show that administrative services in East Kasiyan Village, especially in making correspondence, have been running according to the applicable SOP, but some people have a little difficulty with some procedures that must be passed with minimal experience, as well as some obstacles that occur. such as, lack of understanding and information on dealing with paperwork equipment. As well as communication that is still minimal which makes some administrative service processes hampered. Keywords: Service, administration. The method used in this study uses a descriptive qualitative method. The results of the study indicate that the village government has carried out its duties and responsibilities well in serving the people who take care of population administration.*

Keywords: *Service, Administration, Village.*

PENDAHULUAN

Peran Pemerintah dalam pelayanan terhadap masyarakat pada tingkat desa menjadi sangat penting untuk kemajuan suatu desa. Pemerintah desa berperan penting dalam melayani masyarakat sekaligus meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat. Juga keberadaan aparat desa yang disertai tugas di bidang pelayanan administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintahan yang paling

bawah mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya. Maka input pada pemerintahan Desa yang menyangkut berbagai keterangan dan informasi sangatlah di butuhkan sebagai pengambilan kebijaksanaan daerah maupun nasional untuk pembangunan secara menyeluruh. Desa Kasiyan Timur merupakan salah satu desa yang terletak di wilayah kecamatan Puger Kab Jember Provinsi Jawa Timur terletak dengan jarak tempuh 3 Km ke kecamatan dan mempunyai unsur pembantu pemerintah terbawah yang terdiri dari 29 RW, dan 91 RT. Bentuk pelaksanaan pelayanan itu sendiri baik dalam bentuk berbagai kebijaksanaan maupun adanya penyediaan fasilitas, sehingga masyarakat dapat terlayani dengan cepat dan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat secara langsung. Pelayanan yang selama ini diberikan oleh perangkat desa pemerintah Kasiyan Timur hanya bersifat administrasi seperti mengeluarkan surat-surat keterangan yang dibutuhkan oleh warga masyarakat dan membuat laporan-laporan administrasi pemerintahan seperti pengisian buku-buku model administrasi Kasiyan Timur (profil Kasiyan Timur), ataupun membuat laporan. Selain bentuk dari pelayanan administrasi, perangkat Desa Kantor Kasiyan Timur juga memberikan pelayanan terkait pemberian bantuan langsung kepada masyarakat yang membutuhkan sesuai daftar yang telah ada dari pemerintah pusat. Bantuan tersebut diberikan dalam rangka menggerakkan perekonomian di desa tersebut agar tetap stabil di tengah naiknya harga kebutuhan pokok di masyarakat. Dalam kaitannya dengan penyaluran bantuan tersebut, diharapkan masyarakat dapat memperoleh informasi yang akurat dan cepat tentang bantuan tersebut agar bantuan tersebut tersalurkan tepat waktu dan tepat sasaran. Peran perangkat desa dalam memberikan informasi dan pelayanan terkait bantuan tersebut sangat diperlukan agar masyarakat tidak bingung tentang bagaimana caranya memperoleh bantuan tersebut dan kapan bantuan tersebut cair.

PERMASALAHAN

Proses pelayanan administrasi di kantor Desa Kasiyan Timur sudah berjalan dengan baik, akan tetapi untuk pelayanan informasi dari perangkat desa kepada masyarakat sedikit kurang. Hal ini dikarenakan akses untuk mendapatkan informasi masih kurang memadai. Penggunaan Media Internet untuk penyampaian informasi masih belum dimaksimalkan penggunaannya oleh masyarakat. Masyarakat terkendala untuk memperoleh informasi karena kurang bisa menggunakan teknologi seperti internet dan sebagainya. Hal itu juga didorong oleh faktor lain seperti latar belakang pendidikan, usia, dan keadaan ekonomi dari warga setempat. Tidak semua masyarakat mengerti tentang internet, bagaimana cara mengaksesnya ataupun menggunakannya. Mayoritas masyarakat yang melakukan pengurusan dokumen administrasi adalah Bapak/ Ibu/ Orang tua dengan latar belakang pendidikan hanya sampai jenjang SD sampai SMA. Tidak banyak dari mereka yang menempuh pendidikan sampai ke jenjang perguruan tinggi. Hal itulah yang membuat masyarakat kurang mengetahui cara menggunakan internet untuk akses informasi dari desanya. Selain itu, tidak semua masyarakat memiliki alat yang memadai untuk mengakses Internet seperti Handphone, Komputer atau Laptop. Hal itulah yang membuat terkendalanya penyampaian informasi dari Desa ke Masyarakat setempat.

Selain hal di atas, permasalahan lain yang ada di Kantor Desa Kasiyan Timur adalah kurang tertatanya pengarsipan berkas atau keluar masuk nya surat yang ada di kantor Desa Kasiyan Timur. Selain permasalahan itu terdapat juga permasalahan dengan

pencairan dana BLT. Dimana BLT yang seharusnya cair setiap bulan terkadang akan cair dalam waktu 3 bulan sekali. Oleh sebab itu diperlukan peran aktif perangkat desa dalam mencari informasi keterlambatan pencairan BLT ataupun memberikan informasi yang tepat kepada desa setempat tentang kapan pencairan dana BLT tersebut.

METODE PELAKSANAAN

Tempat pelaksanaan KKN ini adalah di kantor desa Kasiyan Timur. Kegiatan KKN dilaksanakan pada tanggal 13 Juli – agustus. Dari permasalahan yang telah dibahas sebelumnya maka ada beberapa solusi yang dapat dilakukan seperti pemasangan banner pemberitahuan / madding agar masyarakat lebih mengetahui tata cara/persyaratan pengurusan berkas dan sebagainya. Selain itu, sosialisasi atau pemberitahuan informasi dapat juga dilakukan melalui surat edaran atau pamflet yang bisa dibagikan kepada masyarakat melalui perangkat desa dalam lingkup yang lebih kecil seperti melalui RT, RW, atau paguyuban yang ada di Desa tersebut. Sedangkan untuk permasalahan mengenai pengarsipan, perangkat desa dapat menambah tempat pengarsipan surat menyurat. Adapun rencana kegiatan kedepannya untuk memperbaiki pelayanan kepada masyarakat di Desa Kasiyan adalah dengan memperbaiki metode pelayanan administrasi di Desa tersebut. Metode yang digunakan adalah metode pelayanan administrasi yang ramah dan kemudahan dalam akses informasi bagi masyarakat Desa setempat, sehingga dengan adanya metode ini aparat desa dan masyarakat dapat saling berinteraksi lebih baik kedepannya.

PELAKSANAAN

Tahap pelaksanaan ini merupakan tahap dilaksanakannya program kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya. Dengan menentukan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di Desa Kasiyan Timur. Adapun beberapa kegiatan yang dilaksanakan di kantor desa dari tanggal 13 juli –11 agustus adalah sebagai berikut.

1. Kegiatan pelayanan di Kantor Desa dilaksanakan dari jam 08.00 hingga pukul 16.00 WIB. Pelayanan yang dilakukan dapat berupa pelayanan surat menyurat berupa perijinan, pembuatan surat KK, surat kematian, surat keterangan miskin, dan lain sebagainya. Mahasiswa KKN diberikan kesempatan oleh Perangkat Desa untuk membantu dalam pembuatan surat menyurat, pengetikan surat, menginput data dan menata arsip dengan didampingi oleh Perangkat Desa yang telah ditunjuk.
2. Mahasiswa KKN juga melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penyaluran dana BLT dari Pemerintah kepada masyarakat Desa Kasiyan Timur. Kegiatan tersebut antara lain membantu perangkat desa penyalurkan bantuan dana BLT kepada masyarakat setempat. Dana tersebut dibagikan langsung kepada Masyarakat dengan cara mengumpulkan masyarakat di Balai Desa sesuai data penerima BLT yang telah ada sebelumnya.
3. Pemberian BLT biasanya diberikan setiap sebulan satu kali tergantung informasi yang diberikan oleh pemerintah.
4. Tidak hanya melakukan kegiatan di kantor Desa Kasiyan Timur sebagai petugas administrasi tetapi Mahasiswa KKN juga menyusun rencana kegiatan atau program kerja yang akan dilakukan selama KKN di Desa Kasiyan Timur bersama dengan rombongan mahasiswa dari program studi lainnya. Program kerja yang dimaksud

meliputi pembuatan cempolng sampah untuk masyarakat, pembuatan besek ikan, dan lain sebagainya.

5. Mahasiswa KKN yang bertugas melakukan pelayanan administrasi di kantor Desa Kasiyan Timur juga di berikan tugas untuk menata arsip dokumen surat menyurat yang ada disana.

HASIL DAN LUARAN

Melaksanakan pelayanan yang baik merupakan salah satu upaya penyedia pelayanan untuk menciptakan kepuasan bagi para penerima pelayanan. Salah satu bentuk pelayanan yang baik adalah dengan tersedianya layanan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Dengan adanya kemudahan yang diberikan dalam mengakses informasi maka masyarakat tidak akan bingung lagi jika ingin melakukan pengurusan surat perijinan, dan sebagainya. Tidak hanya itu, pemberian pelayanan yang ramah juga dapat memberikan dampak positif kepada masyarakat dalam mengurus administrasi di Desa tersebut. Masyarakat tidak akan canggung lagi atau merasa takut jika ingin bertanya terkait tata cara memperoleh perijinan atau mengurus permintaan surat keterangan di Desa tersebut.

Hal positif lainnya yang didapatkan dari memberikan pelayanan administrasi yang baik adalah dengan perangkat desa akan mendapatkan kepercayaan dari masyarakat mengenai kinerjanya dalam mengurus administrasi di Desa tersebut. Dengan kata lain jika layanan yang diberikan sesuai dengan harapan penerima layanan maka dapat dikatakan pemberi layanan tersebut mempunyai kualitas yang baik, tetapi sebaliknya jika layanan yang diberikan tidak sesuai dengan apa yang diharapkan maka dapat dikatakan kualitas layanan tersebut kurang baik.

Kualitas pelayanan administrasi yang baik akan memberikan dampak yang baik pula terhadap kemajuan suatu Desa. Dengan adanya pelayanan administrasi yang baik didukung dengan pemberian informasi kepada masyarakat yang memadai akan membuat masyarakat di Desa tersebut tidak ketinggalan informasi yang penting sehingga mereka dapat menerima informasi yang terbaru contohnya seperti informasi mengenai bagaimana cara memperoleh dana bantuan, dana usaha, dan lain sebagainya.



Gambar 1. Layanan Administrasi Masyarakat



Gambar 2. Masyarakat penerima bantuan

Pelayanan Administrasi Masyarakat ini bertujuan untuk memberikan pelayanan terhadap masyarakat Desa Kasiyan Timur. Agar mempermudah masyarakat desa terutama dalam hal kebutuhan masyarakat terhadap administrasi yang ada di lingkup Desa, pelayanan ini juga bertujuan untuk memberikan fasilitas administrasi yang baik terhadap masyarakat yang membutuhkan hal tersebut. Fasilitas administrasi juga sangat penting terhadap lembaga desa untuk mengetahui perkembangan masyarakat yang ada di Desa Kasiyan Timur. Target luaran yang direncanakan dari kegiatan pengabdian masyarakat ini meliputi sebagai berikut.

1. Memberikan pelayanan pembuatan surat menyurat terhadap kebutuhan masyarakat yang ada di Desa Kasiyan Timur.
2. Membantu menyelenggarakan BLT (Bantuan langsung Tunai) fasilitas yang di selenggarakan oleh kantor kepala desa Kasiyan Timur.
3. Rancangan publikasi kegiatan pengabdian masyarakat.
4. Sertifikat.

Pelaksanaan penyerahan bantuan BLT (Bantuan Langsung Tunai) dilaksanakan 1 hari dari jam 08:00 sampai dengan 16:00 WIB. Pelaksanaan ini diawali dengan pemahaman dengan diadakannya seminar tentang bantuan tersebut dengan tanya jawab masyarakat dan di hadiri oleh peserta sebanyak 140 orang.

Tujuannya untuk memberikan bantuan kepada masyarakat yang tidak mampu, dengan adanya bantuan tersebut agar masyarakat yang tidak mampu mendapat haknya dalam bantuan tersebut. Bantuan BLT di selenggarakan setiap bulan 1 kali dengan target masyarakat yang sudah di tentukan oleh lembaga yang ada di balai desa yang ada di Desa Kasiyan timur. Dengan adanya kegiatan ini harus ada transparansi yang di terapkan dan di lakukan kepada masyarakat yang terdampak bantuan BLT dimana bantuan tersebut tidak boleh di selenggarakan tertutup. Bantuan ini di selenggarakan di kantor kepala desa dengan bertujuan dapat memberikan arahan terhadap masyarakat yang terdampak bantuan BLT, sela ada kegiatan tersebut di selenggarakannya seminar tentang pengayoman masyarakat yang baik.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Kasiyan Timur kecamatan Puger Kabupaten Jember melalui pelayanan maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Peran Pemerintah Desa Dalam pelayanan Administrasi Masyarakat.

2. setiap masyarakat harus melapor pada keuchik terlebih dahulu. Selanjutnya keuchik mengarahkan ke sekretaris desa dan kemudian masyarakat mendatangi keuchik kembali untuk meminta tanda tangan dan stempel desa.
3. Pegawai di Kantor Desa sebaiknya selalu cermat, cepat dan tepat untuk merespon keluhan dari masyarakat juga saling mengingatkan arti pentingnya keramahan terhadap pengguna layanan dalam proses pelayanan agar pengguna layanan memberikan respon yang baik terhadap pegawai pelayanan.
4. Bentuk pelaksanaan pelayanan itu sendiri baik dalam bentuk berbagai kebijaksanaan maupun adanya penyediaan fasilitas, sehingga masyarakat dapat terlayani dengan cepat dan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat secara langsung.
5. Pelaksanaan bantuan BLT (Bantuan Langsung Tunai) yang di laksanakan oleh Desa Kasiyan Timur yang di hadiri peserta sebanyak 140 orang, pelaksaan tersebut di laksanakan dalam satu hari.
6. Bantuan tersebut di laksanakan di balai Desa Kasiyan timur yang telah di laksanakan pada saat itu dengan tujuan agar masyarakat dapat terpenuhi haknya.
7. Pemberian informasi mengenai tata cara kepengurusan perijinan, surat menyurat (surat keterangan tidak mampu, surat pengantar, dll) dapat dilakukan dengan media cetak seperti pamflet, mading, spanduk, atau selebaran yang disebarakan ke warga setempat.
8. Sosialisasi tentang penggunaan internet diperlukan juga agar masyarakat bisa mengakses informasi mengenai berbagai hal dengan media internet.
9. Di masyarakat Desa Kasiyan Timur juga di adakan pembuatan penampungan sampah yang di lakukan oleh anak anak KKN, agar masyarakat dapat membuang sampah pada tempatnya.
10. Di lakukanya bersih bersih Desa karena dapat memberikan kenyamanan terhadap masyarakat, yang di lakukan dengan cara gotong royong antara masyarakat dan anak-anak KKN.
11. Edukasi terhadap masyarakat awam yang belum mengerti tentang pentingnya administarasi yang ada di balai Desa Kasiyan Timur.
12. Edukasi pembuatan surat menyurat agar masyarakat bisa dengan gampang mendapat bantuan sejenis surat menyurat yang di butuhkan.
13. Meberikan pengayoman terhadap masyarakat awam agar bisa gampang dalam melakukan perbuatan administrasi dalam lingkup di Desa Kasiyan Timur.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin, I. 2008. *Teori dan Konsep pelayanan Publik serta implementasinya*. Jakarta: Mandar Maju.
- Raminto, Atik Septi Winarsih. 2007. *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Soegarda, P. 2001. *Partisipasi Masyarakat*. Jakarta: Depdikdas
- Sedarmayanti. 2009. *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi, dan Kepemimpinan Masa Depan (Mewujudkan Pelayanan Prima dan Pemerintahan yang Baik)*. Bandung: Refika aditam.