

Peranan Perangkat Desa dalam Pelayanan Surat-Menyurat (Studi di Desa Pallimae Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana Tahun 2022)

Musdar ¹*, Samirudin Tarwan ², Andi Syahrir ³

Jurusan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Halu Oleo-Kendari, Indonesia

*Korespondensi penulis, e-mail: musdar45@gmail.com

Abstrak: Tujuan penelitian untuk mengetahui peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat di Desa Pallimae Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana Tahun 2022. Jenis penelitian ini adalah penelitian yang bersifat deskriptif kualitatif yang menggambarkan secara jelas permasalahan dalam penelitian yang berdasarkan fakta-fakta yang terjadi di lokasi penelitian. Subjek penelitian terdiri dari responden sebanyak 9 orang perangkat desa sedangkan informan terdiri dari kepala desa dan 7 orang masyarakat yang pernah mendapat pelayanan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari 12 jenis surat yang diuraikan terdapat 8 jenis surat yang terlaksana terdiri dari surat keterangan lahir, surat keterangan menikah, surat pengantar surat keterangan catatan kepolisian, surat keterangan domisili, surat pengantar perkawinan, surat keterangan belum menikah, surat keterangan tidak mampu dan surat permohonan kartu keluarga warga negara Indonesia. Selain itu ditemukan juga beberapa surat keterangan lainnya seperti surat keterangan usaha, surat keterangan kematian, surat keterangan penghasilan orang tua, surat keterangan mahar, surat keterangan jual beli, surat keterangan pindah datang Warga Negara Indonesia dan surat keterangan bebas sengketa.

Kata Kunci: Peranan, Perangkat Desa, Surat-Menyurat

The Role of Village Officials in Correspondence Services (Study in Pallimae Village, Poleang District, Bombana Regency in 2022)

Abstract: The aim of this research is to find out the role of village apparatus in correspondence services in Pallimae Village, Poleang District, Bombana Regency in 2022. This type of research is a qualitative descriptive research which clearly describes the problems in the research based on the facts that occurred at the research location. The research subjects consisted of 9 village officials as respondents, while the informants consisted of village heads and 7 community members who had received services. The results showed that of the 12 types of letters described there were 8 types of letters that were implemented consisting of birth certificates, marriage certificates, cover letters for police record certificates, domicile certificates, marriage cover letters, unmarried certificates, certificates of incapacity and a letter of application for an Indonesian citizen family card. In addition, several other certificates were also found, such as business certificates, death certificates, parents' income certificates, dowry certificates, sale and purchase certificates, transfer certificates for Indonesian citizens and dispute-free certificates.

Keywords: Role, Village Officials, Correspondence

PENDAHULUAN

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Desa sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Pemerintah Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam lingkungan pemerintah desa, kepala desa dan seluruh perangkat desa sebagai pelaksana tugas pemerintah di desa yang diharapkan dapat melaksanakan tugas dengan baik demi terciptanya kesejahteraan dan pembangunan rakyat di desa. Peran perangkat pemerintah desa merupakan suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah tercapai oleh manajemen, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu.

Pemerintah desa memiliki peranan yang signifikan dalam pengelolaan proses sosial dalam masyarakat. Solekhan (Zubaidah & Kustiawan, 2017) mengungkapkan bahwa tugas utama yang harus diemban oleh pemerintah desa adalah bagaimana menciptakan kehidupan demokrasi, dan memberikan pelayanan sosial yang

baik sehingga dapat membawa warganya pada kehidupan yang sejahtera, tentram, aman dan berkeadilan. Pernyataan ini mengindikasikan bahwa pemerintah desa sebagai pokok utama dalam proses pembangunan dan tatanan kehidupan masyarakat yang demokratis dan sejahtera. Dalam proses penyelenggaraan pelayanan pada tingkat desa, pemerintah desa sebagai tolak ukur utama dalam memberi pelayanan kepada masyarakatnya.

Salah satu peranan dalam pelayanan perangkat desa adalah pengelolaan surat menyurat. Faktor keberhasilan pelayanan surat menyurat dipengaruhi oleh sarana dan prasarana yang digunakan dan efisiensi pemakaian peralatan tersebut. Semua itu tidak bisa lepas dari faktor sumber daya manusia itu sendiri, keterbatasan sumber daya manusia biasanya akan membawa dampak terhadap peranan perangkat desa dalam pelayanan masyarakat.

Oleh karena itu, untuk mengetahui peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat, maka perlu dilakukan penelitian yang berfokus pada peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat khususnya di Desa Pallimae, Kecamatan Poleang, Kabupaten Bombana tahun 2022.

KAJIAN TEORI

1. Konsep Implementasi

Menurut Suhardono (Jamaludin, 2021) menyatakan bahwa peran menurut ilmu sosial berarti suatu fungsi yang dibawakan seseorang ketika menduduki jabatan tertentu, seseorang dapat memainkan fungsinya karena posisi yang didudukinya tersebut. Menurut Soekanto peranan (*role*) merupakan proses dinamis kedudukan (*status*), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan. Perbedaan antara kedudukan dengan peranan adalah untuk kepentingan ilmu pengetahuan. Keduanya tidak dapat dipisahkan karena yang satu tergantung pada yang lain dan sebaliknya (Raintung, dkk., 2021).

Menurut Soekanto (Isnaeni & Nawangsari, 2018) peranan mencakup dalam tiga hal yaitu:

- a. Peranan meliputi norma-norma yang berhubungan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.
- b. Peranan merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam suatu masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peranan dapat dikatakan sebagai prilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

2. Konsep Pemerintah Desa

Ndraha (Handoyo, 2010) mendefinisikan pemerintahan sebagai proses pemenuhan kebutuhan manusia sebagai konsumen (produk-produk pemerintahan) akan pelayanan publik dan pelayanan sipil. Dengan kata lain, pemerintahan adalah suatu kegiatan atau proses penyediaan dan distribusi layanan publik yang tidak diprivatisasikan dan layanan sipil kepada setiap orang pada saat dibutuhkan.

Widjaja dalam bukunya yang berjudul "Otonomi Desa" menyatakan bahwa: Desa adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam mengenai pemerintahan desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat (Sugiman, 2018).

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa Pasal 1 Ayat 2, pemerintahan desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pasal 1 angka 3, menyebutkan Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Dalam Pasal 48 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perangkat desa terdiri atas:

1. Sekretaris Desa
Dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh:
 - a. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
 - b. Kepala Urusan Keuangan
 - c. Kepala Urusan Perencanaan
2. Pelaksana Teknis
Masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Pemerintahan

- b. Seksi Kesejahteraan
 - c. Seksi Pelayanan
3. Pelaksana Kewilayahan

Konsep Pelayanan Surat-Menyurat

Menurut Sudarmayanti (Angeli & Holifah, 2021) pelayanan berarti melayani suatu jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam segala bidang. Kegiatan pelayanan kepada masyarakat merupakan salah satu tugas dan fungsi administrasi Negara. Menurut Sampara “Pelayanan adalah suatu urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin, dan menyediakan kepuasan pelanggan” (Rahman, 2013).

Surat merupakan sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain. Fungsinya mencakup lima hal: sarana pemberitahuan, permintaan, buah pikiran, dan gagasan; alat bukti tertulis; alat pengingat; bukti historis; dan pedoman kerja (Faisah, 2018).

Menurut Prajudi Atmosudirdjo (Mu’Afiroh, 2019) untuk mengembangkan sistem surat menyurat yang baik dalam organisasi terdapat tiga syarat, yaitu :

1. Harus di tegaskan siapa yang boleh menandatangani surat, mengenai apa, dan sampai dimana mereka boleh mengikat organisasi, walaupun hanya merupakan pernyataan belaka atau pemberian informasi.
2. Harus ada fasilitas-fasilitas korespondensi, misalnya penyediaan stografis, mesin dikte, dan sebagainya.
3. Harus ada sistem yang menjamin dan meningkatkan mutu surat-surat keluar karena surat adalah duta organisasi. Bila mutunya rendah, kesan luar terhadap organisasi pun akan rendah.

Salah satu bentuk dari pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah desa sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan desa, yakni dalam pemberian pelayanan mengenai administrasi, seperti surat. Surat menyurat merupakan salah satu jenis pelayanan yang terpenting yang ada di setiap kantor desa. Menurut Hidayatullah & Mulyadi, (2015) menyatakan, terapat 12 (dua belas) jenis surat, diantaranya:

1. Surat Keterangan Lahir
2. Surat Keterangan Menikah
3. Surat Pengantar SKCK
4. Surat Keterangan Domisili
5. Surat Pengantar Perkawinan
6. Surat Keterangan Wali
7. Surat Keterangan Belum Menikah
8. Surat Keterangan Janda/Duda
9. Surat Keterangan Tidak Mampu
10. Permohonan KTP WNI
11. Permohonan KK Baru WNI
12. Surat Permohonan Akta Kelahiran

METODE

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Pallimae Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana pada bulan September sampai Oktober tahun 2022. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Penelitian kualitatif bertujuan untuk memberikan gambaran atau penjelasan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai Peranan Perangkat Desa Dalam Pelayanan Surat-Menyurat di Desa Pallimae Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana Tahun 2022.

Responden penelitian ini adalah Perangkat Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, Kepala Urusan Perencanaan, Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan, Seksi Pelayanan, dan Pelaksana Kewilayahan. Sedangkan informan terdiri dari Kepala Desa dan Masyarakat yang pernah mendapat pelayanan di Kantor Desa Pallimae.

Fokus penelitian dalam penelitian ini adalah peranan apa saja yang dilaksanakan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat di desa Pallimae kecamatan poleang kabupaten bombana tahun 2022 berdasarkan 12 jenis surat menurut Hidayatullah dan Mulyadi, (2015) yang merupakan salah satu bentuk dari pelayanan surat-menyurat yang dilakukan pemerintah desa sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*), studi kepustakaan merupakan pengumpulan data atau informasi yang menyangkut masalah yang akan diteliti dengan mempelajari dan menelaah buku, jurnal, karya ilmiah dan bentuk-bentuk tulisan lainnya yang ada relevansinya dengan masalah yang diteliti.

2. Studi Lapangan (*field research*), studi lapangan merupakan pengumpulan data atau informasi lapangan dari lokasi penelitian dengan melakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi.
 - a. Wawancara
Wawancara adalah percakapan atau tanya jawab langsung kepada informan, untuk mendapatkan informasi atau fakta tentang bagaimana peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat di desa Pallimae kecamatan Poleang kabupaten Bombana.
 - b. Observasi (Pengamatan)
Observasi adalah proses mengamati langsung peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat di desa Pallimae kecamatan Poleang kabupaten Bombana Tahun 2022 secara sistematis dan terorganisir, sehingga diperoleh data yang objektif, utuh, dan sesuai dengan fakta dilapangan.
 - c. Dokumentasi
Dokumentasi adalah pengumpulan data yang diperoleh dari catatan-catatan yang tersimpan, baik berupa buku, surat-surat dan sebagainya yang berkaitan dengan penelitian dan foto dokumen-dokumen yang ada dilokasi untuk memperkuat data yang dikumpulkan dari lapangan.

Menurut Miles & Haberman (Ilhami, dkk., 2021) terdapat beberapa langkah yang harus dilalui dalam melakukan analisis yaitu:

1. Reduksi Data
Mereduksi data berarti merangkum, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.
2. Penyajian Data
Setelah direduksi, selanjutnya adalah menyajikan data. Sekumpulan informasi disusun, kemudian dikelompokkan pada bagian atau sub bagian masing-masing data yang didapat dari lapangan.
3. Penarikan Kesimpulan
Penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif yang diharapkan adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas dan dapat dibuat kesimpulan.
Dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber. Triangulasi sumber dilakukan untuk menguji keabsahan data yang dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber data seperti dokumen, arsip, hasil wawancara, hasil observasi atau dengan wawancara lebih dari satu objek yang dianggap memiliki sudut pandang yang berbeda.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Peranan Perangkat Desa Dalam Pelayanan Surat-Menyurat

Untuk mengetahui peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat di Desa Pallimae Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana dapat dilihat dari beberapa indikator berikut:

1. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Surat Keterangan Lahir
Surat keterangan lahir adalah surat keterangan yang menginformasikan atau melaporkan peristiwa kelahiran penduduk di dalam suatu wilayah administratif. Surat keterangan kelahiran dikeluarkan oleh kantor Kelurahan/Desa. Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa perangkat desa pallimae dalam proses pengurusan pembuatan surat keterangan lahir telah memberikan pelayanan dengan sebaik mungkin, tidak berbelit, dan mudah dipahami.
2. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Surat Keterangan Menikah
Surat keterangan menikah merupakan surat resmi yang dikeluarkan oleh pemerintah kelurahan/desa guna menjelaskan bahwa yang bersangkutan telah menikah. Surat ini biasanya berisi mengenai identitas dari pemohon seperti nama, tempat tanggal lahir hingga menjelaskan mengenai keterangan apabila pihak yang bersangkutan memang telah menikah. Berdasarkan data hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat khususnya surat keterangan menikah sudah terlaksana dan dengan persyaratan yang sudah lengkap maka pelayanan publik dapat diselesaikan dengan tepat waktu.
3. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Surat Pengantar SKCK
Surat pengantar SKCK adalah surat yang berisi keterangan yang menunjukkan bahwa orang yang bersangkutan telah berkelakuan baik dan tidak pernah melakukan kejahatan. Surat pengantar SKCK

menjadi salah satu persyaratan yang dibutuhkan dalam pembuatan SKCK di Polsek atau Polres. Pembuatan surat pengantar SKCK tersebut dilakukan di kantor desa atau kelurahan setempat. Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi menunjukkan bahwa peranan Perangkat desa dalam pembuatan surat pengantar SKCK telah terlaksana dengan baik dan tanpa memerlukan persyaratan yang banyak. Dengan demikian perangkat Desa Pallimae telah menjalankan peranannya dalam pelayanan publik khususnya pembuatan Surat Pengantar SKCK.

4. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Surat Keterangan Domisili

Surat Keterangan Domisili adalah surat yang menyatakan domisili seseorang atau suatu badan usaha. Surat keterangan domisili dibuat di kantor Desa/Kelurahan. Secara umum keterangan domisili yang menerangkan informasi seperti data kependudukan, informasi tempat tinggal, tujuan dibuat surat keterangan domisili, serta bukti pengesahan berupa tanda tangan yang disahkan oleh pejabat setempat yakni lurah atau kepala desa. Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat khususnya pembuatan surat keterangan domisili sudah terealisasi, dan mengupayakan pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat Desa Pallimae. Dengan demikian Perangkat Desa Pallimae telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dalam pemberian surat keterangan domisili.

5. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Surat Pengantar Perkawinan

Surat pengantar perkawinan merupakan sebuah surat yang dikeluarkan oleh kelurahan/desa yang digunakan sebagai syarat administrasi pernikahan di Kantor Urusan Agama (KUA). Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa peranan perangkat desa Pallimae dalam pelayanan surat-menyurat khususnya pelayanan surat pengantar pernikahan sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

6. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Surat Keterangan Wali

Surat keterangan wali merupakan surat yang diberikan guna untuk menerangkan apabila seseorang memang dengan resmi ditunjuk sebagai seorang wali dalam pernikahan. Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang diperoleh menunjukkan bahwa peranan Perangkat Desa Pallimae dalam pelayanan surat keterangan wali tidak dilaksanakan dan untuk mengurus surat keterangan tersebut di Kantor Urusan Agama sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

7. Peranan Perangkat Desa Dalam Pelayanan Surat Keterangan Belum Menikah

Surat keterangan belum menikah merupakan surat resmi yang dikeluarkan oleh pejabat kelurahan/desa setempat dimana menjelaskan apabila yang bersangkutan masih lajang atau belum pernah menikah. Berdasarkan dari beberapa pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa peranan Perangkat Desa Pallimae dalam pelayanan surat-menyurat khususnya pelayanan surat keterangan belum menikah sudah terlaksana dengan baik tanpa adanya biaya operasional yang ditentukan.

8. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Surat Keterangan Janda/Duda

Surat keterangan janda/duda adalah surat yang dikeluarkan oleh pemerintah desa/kelurahan yang dibuat sebagai keterangan bahwa seseorang berstatus janda/duda. Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa belum adanya peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat khususnya pelayanan surat keterangan janda/duda. Hal demikian disebabkan karena belum ada masyarakat yang datang mengurus surat keterangan janda/duda. Namun, Perangkat Desa Pallimae terus berupaya mengembangkan program-program pelayanan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat.

9. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu

Surat keterangan tidak mampu adalah surat yang dikeluarkan oleh pemerintah kelurahan/desa setempat sebagai keterangan bagi penduduk atau keluarga yang kurang mampu. Surat keterangan tidak mampu sering kali dibutuhkan masyarakat untuk mengurus berbagai macam kepentingan terutama berhubungan dengan biaya. Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi menunjukkan bahwa peranan Perangkat Desa Pallimae dalam pelayanan surat-menyurat khususnya pelayanan surat keterangan tidak mampu sudah terlaksana dan pelayanan diberikan dengan sopan dan ramah.

10. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Permohonan KTP WNI

Kartu Tanda Penduduk (KTP) adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa peranan perangkat desa Pallimae dalam pelayanan surat-menyurat khususnya peranan dalam pelayanan surat permohonan KTP sudah tidak terlaksana. Hal tersebut dikarenakan dalam persyaratan pembuatan KTP di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) hanya memerlukan fotokopi Kartu Keluarga dan sudah tidak menggunakan lagi surat permohonan.

11. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Permohonan KK Baru WNI

Pelayanan administrasi adalah upaya pemerintah desa untuk melayani masyarakat yang mengurus administrasi kependudukan seperti Kartu Keluarga (KK). Dalam hal ini pemerintah desa tidak membuat administrasi tersebut secara langsung, akan tetapi hanya bersifat memberikan surat pengantar yang dilengkapi tanda tangan dan stempel. Selanjutnya prosesnya pembuatan kartu keluarga tersebut dilakukan oleh dinas terkait. Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa dalam pengurusan Permohonan Kartu Keluarga baru di Desa Pallimae dilaksanakan dengan Standar Operasional (SOP) yang berlaku. Pengurusan bagi masyarakat berupa Formulir F.I-01 yang ditanda tangani kepala desa dan stempel desa. Dengan demikian peranan perangkat desa Pallimae dalam pelayanan surat-menyurat khususnya pelayanan permohonan KK Baru WNI sudah terlaksana dengan baik.

12. Peranan Perangkat Desa Dalam Pembuatan Permohonan Akta Kelahiran

Akta kelahiran adalah suatu dokumen identitas autentik yang wajib dimiliki setiap warga negara Indonesia. Dokumen ini sebagai bukti sah terkait status dan peristiwa kelahiran seseorang dan termasuk hak setiap anak Indonesia. Akta kelahiran dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil). Dari hasil penelitian di lapangan dapat disimpulkan bahwa peranan Perangkat Desa Pallimae dalam pelayanan surat-menyurat khususnya dalam pembuatan permohonan akta kelahiran tidak dilaksanakan karena dalam pengurusan akta kelahiran di kabupaten Bombana dilakukan dengan syarat-syarat yaitu: Surat Kelahiran, Nama dan Identitas Saksi Kelahiran, KK orang tua, KTP orang tua, kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua. Syarat tersebut sesuai dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Dalam Pelayanan surat menyurat di Kantor Desa Pallimae tidak membebankan biaya operasional kepada masyarakat yang ingin mengurus surat. Pengurusan surat telah dilaksanakan di kantor desa dan alur pengurusan suratnya yaitu masyarakat melapor pada perangkat desa yang bertugas kemudian setelah surat dibuatkan kemudian diperhadapkan ke kepala desa untuk di tanda tangani kemudian diberikan penomoran dan stempel oleh perangkat desa yang bertugas pada saat pembuatan surat.

Adapun jumlah surat keluar dari Januari 2022 sampai dengan September tahun 2022 oleh Pemerintah Desa Pallimae yang layankan kepada masyarakat berdasarkan jenis surat yang telah dijelaskan diatas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1. Jumlah Surat Keluar di Desa Pallimae

No.	Jenis Surat	Jumlah
1	Surat Keterangan Lahir	1
2	Surat Keterangan Menikah	7
3	Surat Pengantar SKCK	10
4	Surat Keterangan Domisili	10
5	Surat Pengantar Perkawinan	4
6	Surat Keterangan Wali	-
7	Surat Keterangan Belum Menikah	6
8	Surat Keterangan Janda/Duda	-
9	Surat Keterangan Tidak Mampu	72
10	Surat Permohonan KTP WNI	-
11	Surat Permohonan KK WNI	1
12	Surat Permohonan Akta Kelahiran	-

Sumber: Pemerintahan Desa Pallimae Tahun 2022

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa peranan perangkat desa Pallimae dalam pelayanan surat-menyurat tahun 2022 dari dua belas jenis surat yang telah dijelaskan, terdapat delapan jenis surat yang telah diberikan kepada masyarakat diantaranya Surat Keterangan Lahir berjumlah 1 surat, Surat Keterangan

Menikah berjumlah 7 surat, Surat Pengantar SKCK berjumlah 10, Surat Keterangan Domisili berjumlah 10 surat, Surat Pengantar Perkawinan berjumlah 4 surat, Surat Keterangan Belum Menikah berjumlah 6 surat, Surat Keterangan Tidak Mampu berjumlah 72 surat, Surat Permohonan KK WNI berjumlah 1 surat.

KESIMPULAN

Berdasarkan data yang ada dapat disimpulkan bahwa peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat di Desa Pallimae Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana tahun 2022 sudah terlaksana dengan baik. Perangkat desa telah berupaya menjalankan peranannya sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Hal itu dapat diketahui dari 12 jenis surat yang telah diuraikan sebelumnya terdapat 8 jenis surat yang telah di buat untuk keperluan masyarakat yaitu surat keterangan lahir, surat keterangan menikah, surat pengantar SKCK, surat keterangan domisili, surat pengantar perkawinan, surat keterangan belum menikah, surat keterangan tidak mampu dan surat permohonan KK baru WNI. Selain itu ditemukan juga beberapa surat keterangan lainnya yang telah dikeluarkan oleh pemerintahan desa Pallimae kepada masyarakat yang berupa, surat keterangan usaha, surat keterangan kematian, surat keterangan penghasilan orang tua, surat keterangan pengangkutan, surat keterangan mahar, surat keterangan jual beli, surat keterangan pindah datang WNI dan surat keterangan bebas sengketa.

Sebagai saran dari penulis terhadap peranan perangkat desa dalam pelayanan surat-menyurat di Desa Pallimae Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan diatas yaitu:

1. Perangkat desa Pallimae sebaiknya selalu meningkatkan perannya menjadi lebih baik lagi. Meskipun selama ini perangkat desa sudah menanggapi dengan baik keluhan yang ada, diharapkan selanjutnya untuk berupaya lebih tanggap lagi.
2. Perangkat desa harus selalu sejalan dalam melaksanakan tugas sebagai pelayan masyarakat. Perlu dilakukan perbaikan berkelanjutan sesuai hasil implementasi dan evaluasi, sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan. Serta dalam melakukan perbaikan, perlu juga disesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat.
3. Kepada Pemerintah desa Pallimae untuk membuat papan informasi terkait Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang merupakan ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang berhak diperoleh setiap masyarakat sehingga sesuai akan kebutuhan pelayanan yang sederhana, cepat, transparan dan mudah diakses.
4. Pemerintah desa Pallimae baiknya mengupayakan pelatihan teknologi informasi kepada perangkat desa Pallimae guna meningkatkan kemampuan seluruh perangkat desa dalam mengoperasikan komputer sehingga pelayanan surat-menyurat kepada masyarakat dapat berjalan optimal dan tidak dilakukan oleh perangkat desa tertentu saja.

DAFTAR PUSTAKA

- Angeli, I. R., & Holifah, N. (2021). *Pengembangan Kapasitas Pelayanan Kesehatan (Studi Kasus di Puskesmas Tilir, Mangrai Timur NTT)*. JISP (Jurnal Inovasi Sektor Publik), 1(3), 74-94.
- Faisah, N. (2018). *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Dalam Surat-Menyurat di Kantor Kelurahan Layana Indah*. Jurnal Bahasa dan Sastra, 4(1), 26-31.
- Hidayatulloh, S. & Mulyadi, C. (2015). *Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan Desa Candigatak Berbasis Web*. Jurnal IT CIDA, 1(1), 42-55.
- Handoyo, Eko. (2010). *Etika Politik dan Pembangunan*. Semarang: Widya Karya.
- Ilhami, R., Affandi, N. R., & Hartawan, Y. (2021). *Strategi Komunikasi Kontrol Jejaring Kebijakan Dalam Gerakan Bersama Rakyat Atasi Kawasan Padat Kumuh dan Miskin (Gebrak Pakumis) Di Kabupaten Tangerang*. LINIMASA: Jurnal Ilmu Komunikasi, 4(2), 214-222.
- Isnaini, A. J., & Nawangsari, E. R. (2018). *Peran Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) "Usaha Mandiri Sejahtera" Dalam Pengelolaan Himpunan Penduduk Pemakai Air Minum (HIPAM) Di Desa*

Kesamben Wetan Kecamatan Driyorejo Kabupaten Gresik. Dinamika Governance: Jurnal Ilmu Administrasi Negara, 8(2), 156-164.

Jamaludin, M. (2021). *Pengelolaan Objek Wisata Curug Bojong Oleh Kelompok Penggerak Pariwisata di Desa Sukahurip Kecamatan Pengandaran Kabupaten Pengandaran. Jurnal Unigal* 1(1), 513-525.

Mu'Afiroh, A. (2019). *Pengelolaan Surat-Menyurat di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember. (Skripsi). Jember: Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember.*

Rohman, D. F. (2013). *Implementasi Kebijakan Pelayanan Administrasi Kependudukan Terpadu. Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, 1(5), 962-971.

Sugiman, S. (2018). *Pemerintahan Desa. Jurnal Binamulia Hukum*, 7(1), 82-95.

Raintung, A., Sambiran, S., & Sumampow, I. (2021). Peran Pemerintah Desa dalam Pemberdayaan Kelompok Tani di Desa Mobuya Kecamatan Passi Timur Kabupaten Bolaang Mongondow. *Jurnal Governance*, 1(2), 1-9.

Zubaidah, Z., & Kustiawan, K. (2017). *Analisis Peran Badan Permusyawaratan Desa dalam Demokratisasi Pemerintahan Desa Penaga Kecamatan Teluk Bintan Kabupaten Bintan Tahun 2014. KEMUDI: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 1(2), 118-152.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah