

**ANALISIS MANAJEMEN PEMERINTAHAN DISTRIK  
NAPUA KABUPATEN JAYAWIJAYA  
S K R I P S I**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik  
Guna Mencapai Gelar Sarjana Pada  
Program Studi Administrasi Publik*



**Oleh :**

**IDA ELOPERE  
NIM. 2014-11-031**

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DI TANAH PAPUA  
CABANG KABUPATEN JAYAWIJAYA  
UNIVERSITAS AMAL ILMIAH YAPIS WAMENA.  
2020**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**JUDUL : ANALISIS MANAJEMEN  
PEMERINTAHAN DISTRIK NAPUA  
KABUPATEN JAYAWIJAYA**

Diusulkan Oleh,

**NAMA : IDA ELOPERE  
NIM : 2014-11-031  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK  
WAKTU :**

Telah di periksa dan disetujui

Pada Tanggal : 13 Mei 2020

Dan siap untuk diseminarkan

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

**H.MUHAMMAD ALI, S.Sos.,M.Si  
NIDN. 1417056701**

**HASRIANI MUSLIM, S.Pd.,M.Pd  
NIDN. 1409128201**

**Mengetahui:  
Ketua Prodi Administrasi Publik**

**H.MUHAMMAD ALI, S.Sos.,M.Si  
NIDN. 1417056701**

**HALAMAN PENGESAHAN****ANALISIS MANAJEMEN PEMERINTAHAN DISTRIK  
NAPUA KABUPATEN JAYAWIJAYA**

Telah Dipertahankan Skripsi Ini Di Depan Panitia Ujian Skripsi  
Pada Hari Sabtu Tanggal 19 September 2020

**PANITIA UJIAN SKRIPSI**

Ketua,

Sekretaris,

**H.MUHAMMAD ALI,S.Sos.,M.Si**  
NIDN. 1417056701

**HASRIANI MUSLIM,S.Pd.,M.Pd**  
NIDN.1409128201

Anggota,

Anggota,

**H.AGUS SUMARYADI,S.Pt.,M.Si**  
NIDN. 1212116701

**SITI KHIKMATUL RIZQI,S.IP.,M.IP**  
NIDN. 1201037702

Mengetahui,  
Dekan Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena

**Dra. TELLY NANCY SILOOY M.Si**  
NIDN. 1207086701

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkatnya, rahmad, hidayah, petunjuk, perlindungan serta pertolongannya sehingga penulis dapat menyelesaikan Karaya Ilmiah ini dengan judul “**Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.**”

Sebagai insan yang percaya kuasa sang pencipta penulis pun menyadari bahwa semua rencana dan cita-cita tidak mungkin tercapai sendirinya apabila tidak disertai dengan usaha dan kerja keras yang harus melewati berbagai hambatan. Ditengah-tengah keterbatasan dan kekurangan yang ada pada penulis ada pula pihak-pihak yang membantu, memotivasi dan member saran dan bimbingan pada penulis.

Untuk itu dengan tulus, bangga dan rasa hormat penulis menghanturkan terima kasih kepada:

1. Bapak **Dr. H. Rudihartono Ismail, M.Pd** selaku Rektor Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti pendidikan di program studi Ilmu Administrasi Publik.
2. Bapak **H. Muhammad Ali, S.Sos.,M.Si** dan ibu **Hasriani Muslim S.Pd.,M.Pd** selaku Pembimbing I dan Pembimbing II, yang telah memberikan kesempatan atas keluasan ilmu dan wawasan, ketulusan hati, kesabaran, dan kearifan beliau kepada penulis dalam proses penulisan Skripsi ini dari awal hingga selesai.
3. Bapak **H. Muhammad Ali, S.Sos.,M.Si** Selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik yang telah banyak membantu dan mengarahkan penulis.
4. Bapak **Bambang Supeno Domi, S.Sos.,M.Si** sebagai Dosen wali yang banyak membantu dan mendorong penulis dalam menyelesaikan perkuliahan.

5. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena, khususnya pada Program Studi Administrasi Publik yang telah mendidik, membina dan mengabdikan ilmu kepada penulis dalam urusan administrasi selama menekuni studi.
6. Kepada **Plt. Habel Kalolik, A.Ma.,Pd** selaku Kepala Kepala Distrik Napua yang telah memberikan izin, rekomendasi, bantuan kepada penulis serta seluruh aparat di lingkungan Distrik Napua.
7. Orang tuaku tercinta Bapak **Jausilik Elopere** dan Mama tercinta **Aikelek Hiluka** yang telah membesarkan, mendidik, dan memberikan motivasi yang baik serta selalu mendoakan untuk keberhasilan studiku.
8. Semua pihak yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian penyelesaian studi.
9. Seluru rekan mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena atas kebersamaannya selama penulis duduk dibangku perkuliahan.

Akhirnya dengan renda hati, Penulis menerima koreksi Maupun masukan dari para pembaca demi menyempurnakan serta menambah wawasan berpikir untuk pengembangan ilmu pengetahuan di masa yang akan datang Khususnya di bidang Ilmu Administrasi Publik.

Semoga Tuhan yang maha Besar akan selalu membimbing serta mengarahkan kita kejalan yang benar, sehingga apa yang dicita-citakan akan sukses dan tercapai. Terima kasih kepada Tuhan Yesus. Amin.

Wamena, 2 Septemnber 2020

Penulis,

**IDA ELOPERE**  
**NIM. 2011-11-031**

**ABSTRAK**

**IDA ELOPERE, NIM. 2014-11-031, .....** “Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.” Dengan Dosen (Pembimbing I: H. Muhammad Ali dan Pembimbing II: Ibu Hasriani Muslim)

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya. Penelitian ini terdiri dari 1 (satu) variabel yaitu analisis manajemen pemerintahan dengan indikatornya adalah Planing, Organizing, Staffing, Directing dan Conroling. Dalam penarikan sampel sebanyak 13 orang responden.

Metode penelitian yang di gunakan adalah pendekatan kuantitatif berdasarkan kondisi lapangan dan teori terkait. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah penelitian pustaka yaitu suatu teknik pengumpulan data melalui kepustakaan, baik berupa buku literatur, diktat-diktat, bahan kuliah, peraturan-peraturan, undang-undang dan sebagainya yang membuat keterangan tentang masalah yang dibutuhkan dalam pembatasan ini. Penelitian lapangan, teknik memperoleh data secara langsung terhadap objek yang diteliti dengan menempuh cara-cara: 1) Kepustakaan, 2) Observasi, 3) Kuesioner /Angket.

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari penyebaran daftar pertanyaan kepada pemerintah Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya. Adalah indikator Planing dengan skor 50 dengan predikat Baik, indikator Organizing dengan skor 48,66 dengan predikat Baik, indikator Staffing dengan skor 47,33 dengan predikat baik, indikator Directing dengan skor 48,33 dengan predikat Baik, dan indikator Controlling dengan skor 49,66 dengan predikat Baik. Dari data tersebut didapat disimpulkan rata-rata persentase variabel Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya di atas mendapatkan nilai skor **48,797** dengan Predikat **Baik**.

*Kata Kunci: Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua*

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>ABSTRAK</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Batasan Masalah .....	3
C. Perumusan Masalah .....	3
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	3
1. Tujuan Penelitian .....	3
2. Kegunaan Penelitian .....	3
<b>BAB II. TINJAUAN TEORITIS</b>	
A. Kajian Teori .....	5
1. Pengertian Manajemen.....	5
2. Fungsi-Fungsi Manajemen.....	8
3. Pengertian pemerintahan.....	17
4. Manajemen Pemerintah.....	19
B. Penelitian Terdahulu .....	22
C. Definisi Operasional .....	23
D. Kerangka Konseptual.....	24
<b>BAB III. METODE DAN TEKNIK PENELITIAN</b>	
A. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	25
B. Jenis Penelitian .....	25
C. Populasi dan Sampel .....	25
D. Instrument Penelitian .....	26

	E. Teknik Pengumpulan Data .....	27
	F. Teknik Analisa Data .....	27
<b>BAB IV.</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
	A. Sejarah Terbentuknya Distrik Napua.....	29
	B. Gambaran Umum Distrik Napua.....	29
	C. Analisis data .....	47
	D. Pembahasan .....	59
<b>BAB V.</b>	<b>PENUTUP</b>	
	A. Kesimpulan .....	64
	B. Saran-saran .....	64
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>		



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1	Nilai interpretasi skor ..... 28
Tabel 4.1	Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin..... 30
Tabel 4.2	Jumlah Penduduk Tiap Kampung..... 31
Tabel 4.3	Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama..... 31
Tabel 4.4	Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencarian..... 32
Tabel 4.5	Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan Formal..... 43
Tabel 4.6	Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan Non Formal..... 44
Tabel 4.7	Keadaan Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan..... 45
Tabel 4.8	Keadaan Pegawai Berdasarkan Usia..... 45
Tabel 4.9	Kondisi Sarana dan Prasarana..... 46
Tabel 4.10	Tanggapan Responden Tentang Proses Pengambilan Keputusan..... 47
Tabel 4.11	Tanggapan Responden Tentang Waktu Tertentu Untuk Yang Harus Dilakukan Untuk Mencapai Tujuan..... 48
Tabel 4.12	Tanggapan Responden Tentang Penetapan Tujuan Untuk Menentukan Kegiatan Yang Harus Dilakukan..... 49
Tabel 4.13	Tanggapan Responden Tentang Proses Pembagian Kerja Yang Disertai dengan Pendelegasian Wewenang..... 50
Tabel 4.14	Tanggapan Responden Tentang Memberikan Informasi tentang Garis Kewenangan..... 51
Tabel 4.15	Tanggapan Responden Tentang Memberi Perintah dan dari Siapa Dia Menerima Perintah..... 51
Tabel 4.16	Tanggapan Responden Tentang Proses Untuk Memperoleh Tenaga Yang Tepat..... 52
Tabel 4.17	Tanggapan Responden Tentang Jumlah dan Kualitas Sesuai dengan Kebutuhan..... 53
Tabel 4.18	Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan dalam Organisasi Sesuai Dengan Ketentuan..... 53
Tabel 4.19	Tanggapan Responden Tentang Proses Pengintegrasian Kegiatan-Kegiatan dan Target/Tujuan..... 54
Tabel 4.20	Tanggapan Responden Tentang Berbagai Unit Kerja dari Suatu Organisasi Agar Dapat Mencapai Tujuan..... 55
Tabel 4.21	Tanggapan Responden Tentang Individu dan Bagian yang Ada Akan Bekerja Menuju Arah Yang Berlainan..... 56
Tabel 4.22	Tanggapan Responden Tentang Pemberian Dorongan Kepada Para Anggota Organisasi..... 57

Tabel 4.23	Tanggapan Responden Tentang Kebutuhan Mempengaruhi Dorongan Kerja.....	57
Tabel 4.24	Tanggapan Responden Tentang Manejer Harus Memahami Hakekat Kebutuhan Manusia dan Dorongan Kerjanya.....	58
Tabel 4.25	Rata-Rata Presentase Indikator Plening.....	59
Tabel 4.26	Rata-Rata Presentase Indikator Organizing.....	60
Tabel 4.27	Rata-Rata Presentase Indikator Staffing.....	61
Tabel 4.28	Rata-Rata Presentase Indikator Directing.....	61
Tabel 4.29	Rata-Rata Presentase Indikator Controlling.....	62
Tabel 4.30	Rekapitulasi Rata-Rata Variabel Manajemen Pemerintahan..	63

**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Konseptual .....	24
Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....	29

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Instrumen Penelitian

Lampiran 2. Data Hasil Penelitian

Lampiran 3. Surat Izin Penelitian

Lampiran 4. Surat Keterangan Penelitian

Lampiran 5. Biodata penulis

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pada dasarnya Manusia menyadari bahwa sebagian besar tujuan-tujuan dalam hidupnya akan sulit dicapai bila diupayakan sendiri. Kesadaran ini mendorong manusia untuk menyatukan upaya-upaya pencapaian tujuan secara individual ke dalam sebuah organisasi. Pendirian suatu organisasi dilandasi oleh keyakinan bahwa organisasi mempunyai kemampuan untuk mencapai sesuatu yang tidak dapat dicapai oleh individu .

Suatu organisasi adalah suatu unit terkoordinasi terdiri setidaknya dua orang berfungsi mencapai satu sasaran tertentu atau serangkaian sasaran. Jadi yang dimaksud dengan organisasi adalah suatu wadah yang memungkinkan masyarakat dapat meraih hasil yang sebelumnya tidak dapat dicapai oleh individu secara sendiri-sendiri. Sumber daya manusia sebagai asset ataupun mitra kerja organisasi mempunyai peran yang berarti dalam mencapai tujuan organisasi. Pengelolaan manajemen sumber daya manusia pada organisasi perlu dilakukan untuk menciptakan sumber daya manusia yang memiliki wawasan yang luas, sehingga mempunyai kualitas sebagai mitra kerja organisasi guna mencapai tujuan organisasi.

Sebagaimana dalam UUD Tahun 1945 mengatakan Pemerintah Negara Indonesia yang melindungi segenap Bangsa Indonesia dan seluruh tumpah dara Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban Dunian yang berdasarkan kemerdekaan perdamaian abadi dan keadilan social. Dengan demikian system Pemerintah Nasional harus

mampu menjamin pemerataan manajemen Pemerintah dalam peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi Manajemen Pemerintahan di seluruh tanah air.

Manajemen pemerintah yang efektif menggunakan beberapa pendekatan yang berorientasi kepada tujuan Pemerintah nasional dengan demikian Pemerintah nasional akan mampu mewujudkan manusia-manusia yang dapat membangun dirinya sendiri serta memiliki tanggung jawab dalam pelaksanaan pembangunan bangsa dan Negara.

Untuk itu Kepala distrik dituntut harus mampu melakukan perencanaan yang berkesinambungan agar dalam pelaksanaan manajemen dapat berjalan sebagaimana tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Penerapan manajemen pemerintahan di Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dapat mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku di pemerintah Distrik. Disini diperlukan petunjuk manajemen berbasis Pemerintahan yang memuat penjelasan mengenai cara mengelola manajemen terhadap komponen – komponen di distrik untuk sama tingkat jenis dan jenjang Pemerintah.

Pelaksanaan manajemen di Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya yang dimana pelaksanaan perlu di maksimalkan untuk memenuhi sasaran yang diharapkan dan diperlukan pengawasan dari Kepala distrik yang lebih intens dan berkesinambungan sehingga dalam pelaksanaan manajemen lebih efektif dan efisien kedepannya.

Di lembaga Pemerintah Distrik Napua Kabupaten Jayaawijaya khususnya diperlukan tenaga manajemen sesuai yang di harapkan. Kepala Distrik sebagai pelaksana penerapan manajemen dilingkungan yang dipimpinnya, dalam melaksanakan tugas kepala distrik dibantu staf dan pegawai dengan cara membagi tugas kerja yang terstruktur agar dalam pelaksanaan manajemen pemerintahan sesuai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya serta diperlukan pedoman dan aturan Distri

Napua Kabupaten Jayawijaya khususnya dalam meningkatkan sistem manajemen pemerintahan di Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.

Hal inilah yang melatarbelakangi penulis untuk meneliti: **Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.**

## **B. Batasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka batasan masalah dalam penelitian ini adalah terbatas pada Variabel Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dengan indikator yang di nilai Planing, Organizing, Staffing, Directing dan Controlling .

## **C. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan batasan masalah yang telah diuraikan di atas ini maka rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut: “Bagaimanakah Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.

## **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan uraian pada latar belakang dan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya

### **2. Kegunaan Penelitian**

Kegunaan penelitian merupakan dampak dari tercapainya tujuan yang ingin didapat (Sugiyono, 2008:326), dengan demikian dicapainya tujuan yang diharapkan di atas, maka diharapkan dapat berguna untuk:

**a. Kegunaan Teoritis,**

Kegunaan teoritis yaitu diharapkan dapat bermanfaat bagi sumbangan pemikiran positif dalam pengembangan ilmu pengetahuan sebagai bahan acuan untuk para peneliti selanjutnya yang akan meneliti permasalahan yang sejenis.

**b. Kegunaan Praktis,**

Kegunaan praktisi adalah sebagai sumbangan pikiran bagi Pemerintahan Kabupaten Jayawijaya, khususnya pada Kantor Napua dalam memecahkan dan mengantisipasi permasalahan-permasalahan yang ada kaitannya dengan Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Pengertian Manajemen**

Manajemen secara umum adalah ilmu dan seni perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumberdaya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Manajemen memiliki kegiatan memimpin, mengatur, mengelola, mengendalikan dan mengembangkan.

Manajemen memiliki peran penting dalam menggerakkan segala sumber daya organisasi dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Karena itu dalam menjalankan suatu organisasi, segala macam aktifitas yang telah direncanakan sangat berkepentingan sekali dengan manajemen, dan manajemen sangat erat sekali kaitannya dengan kepemimpinan, peranan antar pribadi, pemberi informasi dan pengambilan keputusan sehingga proses manajemen dapat terlaksana sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Sebagai alat pencapaian tujuan, organisasi itu tidak boleh tinggal diam atau statis, melainkan harus bergerak melalui beberapa proses yang dinamakan manajemen, dengan kata lain bahwa manajemen itu merupakan penggerak dalam tubuh organisasi untuk mencapai tujuan yang ditentukan terlebih dahulu. menurut Salih bahwa manajemen adalah sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain. (Salih, 2009: 9).

Berdasarkan pengertian tersebut, bahwa manajemen itu merupakan suatu kemampuan dan keterampilan untuk mempengaruhi dan mengatur orang lain, diarahkan atau dikelompokkan kepada sasaran yang telah ditentukan terlebih dahulu, baik berupa sumber daya manusia atau sumber daya lainnya melalui tindakan-tindakan berantai dari mulai perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Dengan demikian diharapkan tujuan itu dapat dicapai dengan cepat, tepat serta sesuai dengan rencana. pengertian manajemen menurut, Melayu S.P. Hasibuan adalah : *Management is a distinct process consisting of planing, organizing, actuating, and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being ang other resources.*

Manajemen merupakan suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. (Hasibuan, 2008:3).

Berdasarkan penjelasan diatas, manajemen adalah proses yang sistematis, terkoordinasi dan kooperatif dalam usaha-usaha memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan lebih dahulu.

G.R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* yang dikutip oleh Dharma Setyawan Salam bahwa : *Management is a distinct process consisting of planing, organizing, actuating, and controlling, utilizing in each both science and art, and followed on order to accomplish predetermined objectives.*

Manajemen merupakan suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. (Salam, 2009: 11).

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dikatakan bahwa manajemen dapat diartikan sebagai suatu proses, yaitu serangkaian tindakan, kegiatan, atau pekerjaan yang mengarah kepada beberapa sasaran tertentu. Melalui pemanfaatan baik ilmu maupun seni seperti, kemampuan dan kemahiran dalam mengerjakan tugas-tugas, memiliki cita rasa yang tinggi dalam pembangunan segala sektor, dan mempunyai penampilan yang khas sebagai penguasa atau pemimpin. Oleh sebab itu sebagai inti manajemen dikenal istilah kepemimpinan, sedangkan sebagai inti kepemimpinan adalah pengambilan keputusan. Untuk melakukan serangkaian tindakan tersebut dapat diidentifikasi.

Manajemen dapat dikatakan sebagai seni. Manajemen merupakan seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui kerja sama dengan orang lain. Seni manajemen merupakan kemampuan untuk melihat totalitas di bagian-bagian yang terpisah dari satu kesatuan dari gambaran tentang visi tersebut. Menurut **Manulang (2009:76)** manajemen adalah seni dan ilmu pencatatan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, pengawasan terhadap sumberdaya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Para ilmuwan yang memperdalam ilmu pemerintahan dan administrasi negara sering dihadapkan pada berbagai pertanyaan dan keraguan teori organisasi dan manajemen yang diajarkan pada kedua jurusan tersebut sebagai mata kuliah pokok jurusan. Keraguan-raguan ini disebabkan oleh adanya kritik bahwa teori organisasi dan manajemen yang selama ini diajarkan, yang lebih banyak mengacu pada organisasi swasta dan manajemen ilmiah dianggap kurang tepat untuk menjelaskan persoalan pemerintahan dan administrasi negara yang lebih banyak publik. Dewasa ini muncul saran dari pakar kedua bidang ilmu tersebut untuk meninggalkan teori manajemen ilmiah yang normatif tersebut. Alasannya

adalah bahwa teori manajemen ilmiah (POSDCORB) kurang relevan dengan konteks pemerintahan dan administrasi negara, dan bahwa ada kelemahan yang terkandung dalam prinsip-prinsip tersebut. Appleby, dan Waldo, misalnya tidak melihat bahwa doktrin manajemen ilmiah tersebut sebagai doktrin terbaik. Mereka melihatnya sebagai salah satu cara saja dari cara-cara yang ada. Begitu pula Simon, yang melihat bahwa ketidak-konsistenan yang terdapat dalam prinsip-prinsip manajemen ilmiah, misalnya antara prinsip *span of management* dengan prinsip *communication*.

Kritik yang demikian menuntut disusunnya teori organisasi dan manajemen baru yang dikenal dengan teori organisasi dan manajemen publik (OMP), yang diharapkan lebih relevan dan lebih tepat apabila diterapkan dalam pemerintahan dan administrasi negara. Tulisan singkat ini dimaksudkan untuk memberikan pengenalan tentang teori tersebut. perbedaannya dengan teori organisasi dan manajemen swasta (OMS), pendekatan-pendekatan yang dimilikinya, serta beberapa karakteristik OMP modern. Pembahasan ini dianggap penting mengingat bahwa OMP mulai dipopulerkan untuk diajarkan baik di jurusan ilmu pemerintahan maupun administrasi negara dalam rangka memberikan bekal yang lebih relevan bagi para calon administrator publik, manajer publik, ahli analisis kebijakan maupun para calon akademisi kedua disiplin keilmuan tersebut.

## **2. Fungsi-fungsi Manajemen**

Fungsi-fungsi manajemen yang berarti adalah segenap kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai kegiatan yang telah ditetapkan dengan cara yang diatur sedemikian rupa dan sistematis sehingga tujuan dapat tercapai secara tertib, efektif dan efisien. Menurut G.R. Terry yang dikutip oleh Dharma Setyawan Salam dalam bukunya *Manajemen*

*Pemerintahan Indonesia*, bahwa fungsi manajemen ada 4 yang disingkat dengan akronim (*POAC*) yaitu :

1. *Planning* (perencanaan).
2. *Organizing* (pengorganisasian).
3. *Actuating* (Penggerakan).
4. *Controlling* (Pengawasan).

(Salam, 2008:14)

Berdasarkan pendapat diatas, fungsi manajemen tersebut dapat dijadikan sebagai tolak ukur untuk merumuskan pelaksanaan kegiatan dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai. menurut, Dharma Setyawan Salam sebagai berikut :

Perencanaan adalah usaha membuat suatu pilihan tindakan dari berbagai alternatif yang mungkin dapat tersedia dalam rangka mencapai tujuan organisasi. (Salam, 2008:14).

Hal ini sejalan dengan pendapatnya **Melayu S.P. Hasibuan** bahwa :

Perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. (**Hasibuan, 2009:95**).

Berdasarkan penjelasan diatas, perencanaan adalah usaha untuk melakukan tindakan/pekerjaan dalam rangka mencapai hasil yang diinginkan pada masa akan datang.

Jenis-jenis rencana itu ialah:

1. Kebijakan adalah pernyataan atau pengertian umum yang memberikan bimbingan berfikir dalam menentukan keputusan.

2. Anggaran adalah suatu ihtiar dari hasil yang diharapkan dan pengeluaran yang disediakan untuk mencapai hasil tersebut dinyatakan dalam kesatuan uang.
3. Prosedur adalah suatu rangkaian tugas yang mewujudkan urutan waktu dan rangkaian yang harus dilaksanakan (**Salam, 2008:15**).

Bertolak ukur dari pendapat diatas, bahwa fungsi perencanaan ini mencakup juga penetapan alat yang sesuai untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan. Hasil yang diharapkan dari fungsi ini adalah kesepakatan tentang sejumlah kegiatan yang harus dilakukan oleh anggota organisasi secara proposional dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Ada beberapa keuntungan dalam perencanaan yaitu :

1. Dengan adanya perencanaan tujuan jelas, obyektif dan rasional.
2. Perencanaan menyebabkan semua aktivitas terarah, teratur dan ekonomis.
3. Perencanaan akan meningkatkan pendayagunaan semua fasilitas yang dimiliki.
4. Perencanaan menyebabkan semua aktivitas teratur dan bermanfaat.
5. Perencanaan dapat memperkecil resiko.
6. Perencanaan memberikan landasan untuk pengendalian.
7. Perencanaan merangsang prestasi kerja.
8. Perencanaan memberikan gambaran mengenai seluruh pekerjaan dengan jelas dan lengkap (**Hasibuan, 2008:111**).

Keuntungan dalam perencanaan mempunyai tujuan yang jelas dan terarah dalam merumuskan sesuatu pekerjaan yang akan dilaksanakan sehingga hasil yang diinginkan sesuai dengan tujuan yang direncanakan.

Ada beberapa syarat perencanaan yang baik adalah :

1. Merumuskan dahulu masalah yang akan direncanakan.

2. Perencanaan harus didasarkan pada informasi, data dan fakta.
3. Menetapkan beberapa alternatif.
4. Putuskanlah suatu keputusan yang menjadi rencana **(Hasibuan, 2008: 112)**.

Perencanaan yang dilaksanakan dengan baik, maka akan dihasilkan suatu rencana yang baik dengan memperhatikan syarat-syarat perencanaan yang berdasarkan kesepakatan bersama.

Fungsi pengorganisasian/fungsi pembagian kerja berkaitan erat dengan fungsi perencanaan, karena pengorganisasian pun harus direncanakan. Pengertian Pengorganisasian dan organisasi berbeda. Pengorganisasian adalah fungsi manajemen dan merupakan suatu proses yang dinamis, sedangkan organisasi merupakan hal yang statis yang menggambarkan pola-pola, skema, bagan dan menunjukkan garis-garis perintah serta hubungan-hubungan yang ada. Organisasi hanya merupakan alat, dan wadah tempat seorang pemimpin melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Hubungan Pengorganisasian dengan organisasi adalah hasil dari pengorganisasian yaitu apabila organisasi baik, maka organisasi pun akan baik dan tujuan pun relatif mudah dicapai.

Organisasi ini terdiri dari dua bagian dasar yaitu :

1. Bagian-bagian/departemen/devisi.
2. Hubungan-hubungan, yakni hubungan antar manusia, antar departemen yang harus ditetapkan dengan jelas dan tegas **(Hasibuan, 2008: 121)**.

Penetapan hubungan-hubungan ini merupakan salah satu syarat tercapainya kerja sama (*Team work*) antara pegawai. Pengorganisasian menurut para ahli sebagai berikut :

Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktifitas yang diperlukan untuk

mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan memerlukan aktifitas tersebut. **(Hasibuan, 2008:123)**.

Berdasarkan pendapat diatas, pengorganisasian adalah kelompok orang yang bekerja sama, dengan adanya penetapan dan pengelompokan pekerjaan, serta adanya pendelegasian wewenang.

Pengorganisasian adalah penentuan, pengelompokan dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai kegiatan, penempatan orang-orang (pegawai) terhadap kegiatan-kegiatan dari penyediaan fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penyuluhan hubungan wewenang yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan kegiatan yang diharapkan. **(Salam, 2008:19)**.

Berdasarkan pendapat di atas, maka fungsi pengorganisasian ini meliputi semua kegiatan manajemen yang diwujudkan dalam struktur tugas dan wewenang. Pengorganisasian mengatur kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan oleh unit-unit organisasi seperti pendelegasian wewenang untuk melaksanakan pekerjaan, hubungan informasi vertikal dan horizontal, dalam suatu koordinasi yang efektif dan efisien.

Ada beberapa tahap dalam proses pengorganisasian yaitu:

1. Penentuan kegiatan adalah seorang pimpinan harus mengetahui dan merumuskan kegiatan yang diperlukan serta menyusun daftar kegiatan yang akan dilaksanakan.
2. Pengelompokan kegiatan harus mengelompokan kegiatan atas dasar tujuan yang sama, hal ini berdasarkan atas dasar proses atau peralatan yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan.
3. Pendelegasian wewenang adalah seorang pemimpin harus menetapkan besarnya wewenang yang akan didelegasikan kepada bawahan **(Salam, 2008:19)**.



Setelah melakukan perencanaan dan pengorganisasian, tibalah saatnya untuk melaksanakan perencanaan dan pengorganisasian itu dengan menggerakkan seluruh sumberdaya yang telah direncanakan dan diorganisir untuk mencapai tujuan organisasi. Karena tercapainya tujuan bukannya hanya tergantung kepada perencanaan dan pengorganisasian yang baik melainkan juga tergantung kepada penggerakkan dan pengawasan. penggerakkan menurut **Melayu S.P. Hasibuan** yaitu:

*Actuating is setting all members of the group toward to achieve the objective willingly and keeping with managerial planning and organizing efforts.*

Penggerakkan adalah membuat semua kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha pengorganisasian. (**Hasibuan, 2009:176**).

Penggerakkan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pemimpin untuk membimbing, mengarahkan, mengatur segala kegiatan yang telah diberi tugas dalam melaksanakan sesuatu kegiatan agar mau bekerja sama untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan pengorganisasian. Menurut Dharma Setyawan Salam yaitu :

Penggerakkan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan. (**Salam, 2008:20**).

Berdasarkan pendapat di atas, maka fungsi penggerakkan dapat diartikan sebagai suatu usaha mempengaruhi dan mengarahkan anggota organisasi (pegawai) untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kebijakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian penggerakkan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pemimpin

untuk membimbing, mengarahkan dan mengatur segala kegiatan yang telah diberi tugas dalam melaksanakan sesuatu kegiatan usaha.

Ada beberapa faktor dominan dalam menentukan keberhasilan pergerakan yaitu:

1. Motivasi adalah suatu keahlian seorang pemimpin dalam mengarahkan bawahannya agar tercapainya organisasi.
2. Kepemimpinan adalah merupakan proses untuk mempengaruhi orang lain agar mau bekerja sama untuk mencapai tujuan yang di inginkan.
3. Sikap dan moral seorang pimpinan dalam membina kerja sama, harus mampu memahami perilaku bawahannya.
4. Komunikasi adalah informasi, pesan yang dikomunikasikan dapat dimengerti dan ditafsirkan sama oleh orang lain (**Salam, 2008:21**).

Tahap terakhir adalah pengawasan sebagai salah satu fungsi manajemen untuk menjamin agar pelaksanaan kerja berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam rencana sebelumnya. Pengawasan tidak mungkin dapat dilaksanakan tanpa adanya kegiatan perencanaan dan rencana tidak akan tercapai secara optimal jika tidak disertai dengan pelaksanaan fungsi pengawasan. Pengawasan ini berkaitan erat sekali dengan perencanaan dan kedua fungsi ini merupakan hal yang saling mengisi karena :

1. Fungsi pengawasan harus terlebih dahulu direncanakan.
2. Pengawasan hanya dapat dilakukan, jika ada perencanaan/rencana.
3. Pelaksanaan rencana akan baik, jika pengawasan dilakukan secara baik.
4. Tujuan baru diketahui tercapai dengan baik atau tidak setelah pengawasan dan pengukuran dilakukan (**Hasibuan, 2009: 222**).

Berdasarkan penjelasan tersebut, maka pengawasan sangat menentukan baik/buruknya pelaksanaan suatu rencana. menurut **Melayu S.P. Hasibuan** adalah :

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan. menilai pelaksanaan dan bila perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar. (**Hasibuan, 2010:223**).

Berdasarkan pendapat diatas, pengawasan adalah supaya proses pelaksanaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang rencana dan melakukan tindakan perbaikan jika terdapat penyimpangan-penyimpangan supaya tujuan yang di hasilkan sesuai yang direncanakan. hal ini sejalan dengan pendapatnya Dharma Setyawan Salam yaitu :

Pengawasan adalah proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilamana perlu melakukan perubahan-perubahan sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan panduan. (**Salam, 2008:21**).

Berdasarkan pendapat diatas, maka dapat dikatakan bahwa pengawasan adalah usaha untuk mengawasi, membimbing, dan membina gerak pegawai dan unit kerja untuk bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dengan berpedoman kepada petunjuk baku dan pencapaian tujuan secara efektif dan efisien. Pengawasan meliputi kegiatan penilaian atas hasil kerja yang telah dilakukan. jika terdapat tindakan yang menyimpang dari standar yang telah ditetapkan maka diperlukan tindakan korektif/perbaikan sesuai dengan langkah, prosedur, dan ukurannya yang telah ditetapkan. Dengan demikian melalui pengawasan dapat diawasi sejauh mana penyimpangan,

penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, dan penyelewengan di masa yang akan datang.

Beberapa proses pengawasan melalui tahap-tahap sebagai berikut:

1. Menentukan standar atau dasar kontrol agar pengawasan yang dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang telah disepakati bersama.
2. Ukuran yang telah ditetapkan harus sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
3. Melakukan perbaikan jika terdapat penyimpangan agar penyimpangan dan kesalahan dalam melakukan kegiatan dapat dicegah serta diperbaiki (**Salam, 2008:21**).

Dengan adanya pengawasan diharapkan agar pemanfaatan semua unsur manajemen efektif dan efisien. Efektivitas artinya berhasil guna. sedangkan efisien artinya berdaya guna. Menurut, H. Emerson memberikan definisi sebagai berikut :

1. *Effectiveness is measuring in term of attaining precibed goal or objektives.*

Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

2. *The ratio of input to output, benefit to cost performance to the use of resources, as that which maximizes result which limited resources, in orther words, it was the relation between what is accomplished and what migh be accomplished.*

Efisien adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (*input*) dan hasil (*output*), antar keuntungan dengan biaya antara hasil pelaksanaan dengan sumber-sumber yang dipergunakan, seperti halnya juga hasil optimal yang dicapai dengan penggunaan sumber yang terbatas. dengan kata lain hubungan antara apa yang

telah diselesaikan dengan apa yang harus diselesaikan (**Merson, 2012:223**).

Efektifitas suatu pengukuran untuk tercapainya tujuan yang telah direncanakan sebelumnya. Sedangkan efisiensi perbandingan yang terbaik antar *input* dan *output*, dengan kata lain hubungan apa yang harus telah diselesaikan dengan apa yang harus diselesaikan.

### 3. Pengertian Pemerintahan

Pemerintah adalah sekelompok orang yang diberi suatu kekuasaan legal oleh masyarakat setempat untuk melaksanakan pengaturan atas interaksi yang terjadi dalam pergaulan masyarakat baik individu dengan individu, individu dengan lembaga pemerintah, lembaga pemerintah dengan pihak swasta, dan pihak swasta dengan individu. Untuk memenuhi kebutuhan dan keperluan hidupnya sehari-hari, sehingga interaksi tersebut dapat berjalan secara harmonis.

Pengertian pemerintah memiliki banyak arti. Sebagian ahli memberikan pengertian pemerintah dalam arti luas, yaitu pemerintah berdasarkan apa tugas yang dilaksanakannya. Menurut Inu Kencana Syafi'ie, di dalam bukunya yang berjudul *Kepemimpinan Pemerintahan Indonesia* bahwa secara etimologi kata pemerintahan berasal dari kata “perintah” yang kemudian mendapat imbuhan sebagai berikut:

1. Mendapat awalan “pe-” menjadi kata “pemerintah” berarti badan atau organ elit yang melakukan pekerjaan mengurus suatu negara.
2. Mendapat akhiran “-an-“ menjadi kata “pemerintahan” berarti perihal, cara, perbuatan atau urusan dari badan yang berkuasa dan memiliki legitimasi (**Inu Kencana, 2011 : 3**).

Berdasarkan pendapat tersebut, kata dasar pemerintahan adalah perintah, memiliki empat unsur yaitu, ada dua pihak yang terkandung,

kedua pihak tersebut saling memiliki hubungan, pihak yang memerintah memiliki wewenang, dan pihak yang diperintah memiliki ketaatan. sehingga antara pihak yang diperintah terdapat hubungan timbal balik baik secara vertikal maupun horizontal.

Pemerintahan menurut Dharma Setyawan Salam dalam bukunya, *Manajemen Pemerintahan Indonesia* adalah:

Sebagai eksekutif yang melaksanakan kegiatan fungsi menjalankan undang-undang, yaitu sekelompok orang yang diberi tugas untuk merencanakan, mengumpulkan, menyusun, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengarahkan segenap upaya masyarakat/penduduk dalam suatu negara dalam rangka mencapai tujuan negara yang telah ditetapkan. (Salam, 2008:34).

Berdasarkan pendapat diatas, serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah dalam rangka melaksanakan fungsinya sebagaimana yang telah dinyatakan dalam perundang-undangan negara. dalam arti luas, pemerintahan adalah segala kegiatan dan fungsi penyelenggaraan negara yang dilakukan oleh lembaga legislatif, eksekutif dan yudikatif dalam mencapai tujuan negara. menurut, Utrech yang dikutip oleh Dharma Satyawan Salam adalah :

Pemerintahan adalah gabungan dari semua kenegaraan yang berkuasa memerintah (arti luas) yaitu semua badan kenegaraan yang bertugas menyelenggarakan pemerintahan (Salam, 2008:36).

Karena itu pemerintahan berarti berupaya atau kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah berupa penerapan kewenangan dalam bentuk penataan, pengaturan, pengamanan dan perlindungan terhadap masyarakat, penduduk dan seluruh rakyat dalam segala kehidupan baik dalam bidang ekonomi, sosial budaya dan politik.

#### 4. Manajemen Pemerintah

Manajemen publik tidak lain dari manajemen instansi pemerintah. **Overman (dalam Keban, 2011:23)** mengemukakan bahwa manajemen publik bukanlah “manajemen ilmiah”, meskipun sangat dipengaruhi oleh “manajemen ilmiah”. Manajemen publik juga bukan “analisis kebijakan”, bukan administrasi publik yang baru, atau kerangka yang lebih baru. Manajemen publik merefleksikan tekanan-tekanan antara orientasi “rational-instrumental” pada satu pihak, dan orientasi politik kebijakan di pihak lain. Manajemen publik adalah suatu studi interdisipliner dari aspek-aspek umum organisasi. Ia merupakan gabungan fungsi-fungsi manajemen seperti: perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan dengan sumber daya manusia, keuangan, fisik, informasi dan politik. Berdasarkan pandangan tersebut, **Ott, Hyde dan Shafritz (2008:xi)** mengemukakan bahwa manajemen publik dan kebijakan publik merupakan dua bidang pemerintahan yang tumpang tindih. Tapi untuk membedakan keduanya, dapat dikemukakan bahwa kebijakan publik merefleksikan “sistem otak dan syaraf” , sementara manajemen publik mempresentasikan “sistem jantung dan sirkulasi” dalam tubuh manusia.

Pendekatan normatif melihat organisasi dan manajemen sebagai suatu proses penyelesaian tugas atau pencapaian tujuan. Efektivitas dari proses tersebut diukur dari apakah kegaitan-kegiatan organisasi direncanakan, diorganisir, dikoordinasikan, dan dikontrol secara lebih efisien. Organisasi Manajemen Normatif (OMN) sejak pembentukannya lebih bersifat “*profit oriented*” atau “*business oriented*” dan karena itu dianggap tidak cocok dengan ideologi pemerintahan dan administrasi negara yang lebih beorientasi kepada “*public service*”. OMN tersebut mendapat pengaruh yang kuat dari POSDCORB dan manajemen klasik.

Namun demikian, hal ini tidak berarti OMN harus dikesampingkan. dalam konteks tertentu dari “*public service*” itu, OMN masih penting peranannya, misalnya dalam menangani pekerjaan BUMN dan BUMD. Badan-badan tersebut lebih berorientasi pada upaya mencari keuntungan buat daerah dalam rangka menunjang pembangunan di daerah sehingga lebih cenderung berpegang kepada prinsip-prinsip manajemen perusahaan. OMN organisasi manajemen normatif yang sudah memanfaatkan kemajuan “*science*”, mutlak di perlukan. Termasuk dalam pendekatan tersebut adalah beberapa fungsi yang sangat bersifat universal, yang dapat diperinci sebagai berikut:

### **1. Planning**

Suatu proses pengambilan keputusan tentang apa tujuan yang harus dicapai pada kurun waktu tertentu di masa mendatang dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Proses tersebut terdiri dari dua elemen, yaitu penetapan tujuan dan menentukan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Fungsi ini menghasilkan dan mengintegrasikan tujuan, strategi, dan kebijakan.

### **2. Organizing**

suatu proses pembagian kerja (*division of labour*) yang disertai dengan pendelegasian wewenang. *Organizing* sangat bermanfaat dalam memberikan informasi tentang garis kewenangan agar setiap anggota dalam organisasi bisa mengetahui apa kepada siapa dia memberi perintah dan dari siapa dia menerima perintah. *Organizing* juga diperlukan untuk memperbaiki efisiensi kerja dan kualitas pekerjaan melalui “*synergism*” yang baik dimana orang bekerja bersama-sama akan meberikan output yang lebih besar daripada bekerja secara sendiri-sendiri. Disamping itu, *organizing* juga dapat



memperbaiki komunikasi. Suatu struktur organisasi yang jelas dapat menggambarkan garis komunikasi antar anggota.

### **3. Staffing**

Suatu proses untuk memperoleh tenaga yang tepat, baik dalam jumlah maupun kualitas sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dalam organisasi.

### **4. Coordinating**

Suatu proses pengintegrasian kegiatan-kegiatan dan terget/ tujuan dari berbagai unit kerja dari suatu organisasi agar dapat mencapai tujuan secara efisien. Tanpa kordinasi, individu-individu dan bagian-bagian yang ada akan bekerja menuju arah yang berlainan dengan irama/ kecepatan yang berbeda-beda. Demikian pula, tanpa koordinasi, masing-masing bekerja sesuai dengan kepentingannya masing-masing dengan mengorbankan kepentingan organisasi secara keseluruhan.

### **5. Motivating**

Suatu proses pemberian dorongan kepada para anggota organisasi agar mereka dapat bekerja sesuai dengan tujuan organisasi. Proses tersebut dapat dipahami melalui suatu mekanisme berikut: Kebutuhan mempengaruhi dorongan kerja, dan dorongan kerja mempengaruhi pencapaian tujuan. Berdasarkan mekanisme tersebut, seorang manajer harus memahami hakekat kebutuhan manusia dan dorongan kerjanya.

### **6. Controlling**

Suatu fungsi manajemen yang mencari kecocokan antara kegiatan-kegiatan aktual dengan kegiatan-kegiatan yang direncanakan. Fungsi tersebut sangat berkaitan dengan perencanaan yaitu merupakan *feedback* bagi perencanaan pada masa yang akan datang.

### B. Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Sumber Referensi
1	Herry Suharyadi <sup>1</sup> Moh. Aji Insani <sup>2</sup>	Manajemen Pemerintahan dalam Program Unit Reaksi Cepat Tambal Jalan di Kota Bandung	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen pemerintahan dalam program unit reaksi cepat tambal jalan belum berjalan dengan optimal. Hal ini dikarenakan kurangnya sosialisasi antara pemerintah dengan masyarakat yang ada di lingkungan kerja.	Jurnal Pemerintahan Tahun 2015 ISSN 2442-5958 E-ISSN 2540-8674
2	M. Fajar <sup>1</sup> Anugerah <sup>2</sup>	Manajemen Pemerintahan Daerah Dalam Pelayanan Publik (Study Pengelolaan Lampu Penerangan Jalan di Kota Pekanbaru)	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen Pemerintahan Daerah dalam pengelolaan lampu penerangan jalan di Kota Pekanbaru adalah belum optimalnya Manajemen Pemerintahan Daerah dalam pengelolaan lampu penerangan jalan umum di Kota Pekanbaru disebabkan oleh beberapa faktor yang mempengaruhi, yaitu: sumber daya manusia, partisipasi masyarakat dan masalah kemacetan.	Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Riau Kampus Bina Widya Tahun 2012
3	Gabriela Ribka Benjamin <sup>1</sup> Johannis Kaawoan <sup>2</sup> Agustinus Pati <sup>3</sup>	Implementasi Manajemen Pemerintahan Desa Dalam Pembangunan di Desa Sea Kecamatan Pineleng Kabupaten Minahasa	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pemerintah Desa Sea memiliki peran yang signifikan karena dalam menjalankan pemerintahan di Desa Sea, pemerintah telah menjalankan program-program sebagaimana mestinya. Hal ini dilihat dari program yang dilaksanakan oleh pemerintah sebelum proses pembangunan dilakukan, dilakukan terlebih dahulu musyawarah bersama masyarakat tentang pembangunan ke arah kebijakan pembangunan di Desas Sea, meski terlihat beberapa kinerja pemerintah yang membingungkan masyarakat.	Jurnal Program Studi Ilmu Pemerintahan FISIP UNSRAT Tahun 2014

### **C. Definisi Operasional**

Definisi operasional menyatakan bagaimana variabel atau kegiatan yang harus dilakukan untuk memperoleh data-data atau indikator yang menunjukkan konsep dalam penelitian yang dimaksud. Definisi operasional adalah variabel manajemen pemerintahan yang diberikan penjelasan terhadap arti/gambaran secara umumnya dan jelas.

Berikut ini merupakan Manajemen pemerintahan yang menjadi indikator penelitian, dalam penelitian ini:

#### **1. Planning**

Planing adalah proses pengambilan keputusan tentang apa tujuan yang harus dicapai pada kurun waktu tertentu di masa mendatang dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Proses tersebut terdiri dari dua elemen, yaitu penetapan tujuan dan menentukan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan.

#### **2. Organizing**

Organizing adalah pembagian kerja (*division of labour*) yang disertai dengan pendelegasian wewenang. *Organizing* sangat bermanfaat dalam memberikan informasi tentang garis kewenangan agar setiap anggota dalam organisasi bisa mengetahui apa kepada siapa dia memberi perintah dan dari siapa dia menerima perintah.

#### **3. Staffing**

Staffing adalah proses untuk memperoleh tenaga yang tepat, baik dalam jumlah maupun kualitas sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dalam organisasi.

#### **4. Directing**

Directing adalah proses pengintegrasian kegiatan-kegiatan dan terget/tujuan dari berbagai unit kerja dari suatu organisasi agar dapat mencapai tujuan secara efisien. Tanpa kordinasi, individu-individu

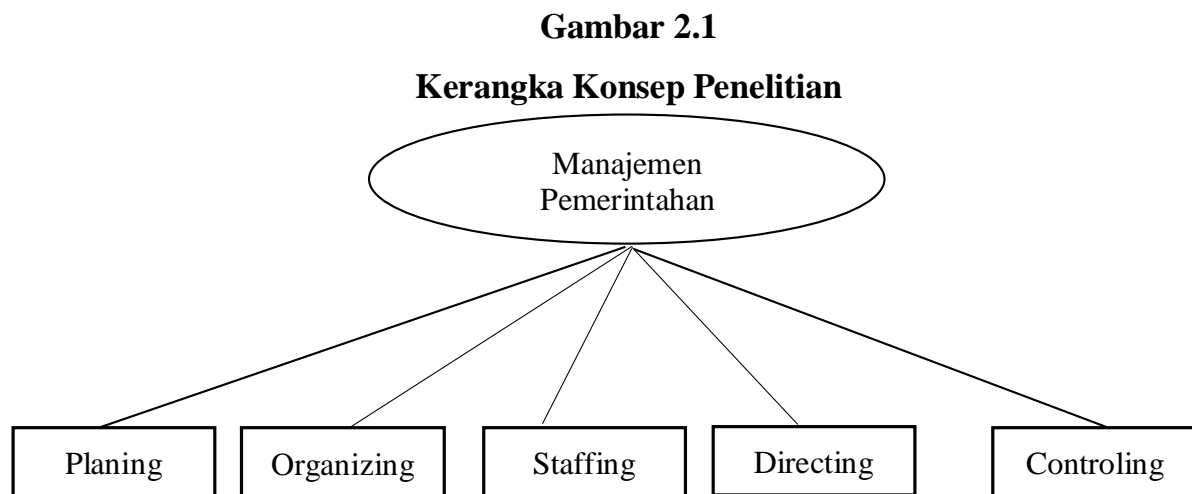
dan bagian-bagian yang ada akan bekerja menuju arah yang berlainan dengan irama/ kecepatan yang berbeda-beda.

### 5. Controlling

Controlling adalah manajemen yang mencari kecocokan antara kegiatan-kegiatan aktual dengan kegiatan-kegiatan yang direncanakan.

### D. Kerangka Konsep Penelitian

Berdasarkan definisi operasional di atas maka kerangka konseptual penelitian ini adalah:



Pada gambar 2.1, dapat dijelaskan bahwa Penelitian ini terdiri dari 1 (satu) variabel yaitu dengan menggunakan Planing, Organizing, Staffing, Directing dan Controlling .

## **BAB III**

### **METODE DAN TEKNIK PENELITIAN**

#### **A. Lokasi dan Waktu Penelitian**

##### **1. Lokasi Penelitian**

Adapun lokasi penelitian yakni Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya

##### **2. Waktu Penelitian**

Adapun waktu penelitian yang dilaksanakan adalah  $\pm 2$  (dua) bulan.

#### **B. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah penelitian deskriptif. Menurut **Sugiyono (2009:11)** penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih (*independen*) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara satu variabel dengan variabel yang lain.

#### **C. Populasi dan Sampel**

##### **1. Populasi**

Populasi merupakan keseluruhan aspek penelitian yang dapat berupa manusia, gejala-gejala, benda-benda dan tingkah laku yang berfungsi sebagai sumber data.

Menurut **Sugiyono (2009:90)** bahwa “populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk di pelajari dan kemudian di tarik kesimpulannya.Sedangkan **Riduwan dan Tita Lestari (2012:3)**

mengatakan bahwa Populasi adalah keseluruhan dari karakteristik atau unit hasil pengukuran yang menjadi objek penelitian.

Dari pengertian di atas, maka populasi yang di maksud dalam penelitian ini yaitu Pegawai Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya yang berjumlah 13 orang.

## **2. Sampel**

Berdasarkan populasi tersebut kemudian ditentukan sampel yang akan diteliti. Sampel Menurut **Sugiyono (2009:91)** adalah “Sebagian dari jumlah dan karakteristik yang di miliki oleh populasi tersebut”. Sampel dalam hal ini menunjukkan karakteristik yang terwakili sehingga memiliki ciri, sifat dan bentuk yang tercermin dari populasi.

Menurut **Moh Nazir (2008:271)** sebuah sampel adalah bagian dari populasi. Survey sampel adalah suatu prosedur di mana hanya sebagian dari populasi saja yang diambil dan di pergunakan untuk menentukan sifat serta ciri yang di kehendaki dari populasi.

Dalam penelitian ini digunakan sampel jenuh. Menurut **Sugiyono (2011:93)**, Sampel Jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Oleh karena itu, sampel dalam penelitian ini berjumlah 13 orang.

## **D. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian adalah perangkat untuk menggali data primer dari responden sebagai sumber data terpenting dalam sebuah penelitian survei. Didalam penelitian ini penulis menggunakan dua instrument penelitian yaitu Kuesioner dengan menggunakan Skala Likert. Menurut **Sugiyono (2009:107)**, Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena social dengan kategori sebagai berikut:

- |                           |                |
|---------------------------|----------------|
| 1. SB : Sangat Baik       | Nilai Skor = 5 |
| 2. B : Baik               | Nilai Skor = 4 |
| 3. KB : Kurang Baik       | Nilai Skor = 3 |
| 4. TB : Tidak Baik        | Nilai Skor = 2 |
| 5. STB: Sangat Tidak Baik | Nilai Skor = 1 |

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut **Nazir (2009:174)**, pengumpulan data tidak lain dari suatu proses pengadaaan data primer untuk keperluan penelitian. Dalam pengumpulan data yang dibutuhkan, teknik yang di pakai penulis adalah:

1. Kepustakaan adalah suatu penelitian secara sistematis dalam mendukung penulisan dengan menggunakan teori-teori/referensi yang ada kaitannya dengan pembahasan ini guna memperoleh tulisan yang ilmiah.
2. Observasi (Pengamatan) adalah cara pengumpulan data dengan pengamatan langsung terhadap objek yang di teliti dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran yang tepat dan jelas, terutama gejala-gejala yang di lihat dalam penelitian.
3. Kuesioner/Angket adalah seperangkat pertanyaan yang disiapkan oleh penulis dengan alternatif jawaban yang tersedia, kemudian para responden mengisi atau menjawab sejumlah jawaban yang tersedia sesuai dengan apa yang diketahuinya.

### **F. Teknik Analisa Data**

Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan analisis skor pada skala ordinal. Dalam menentukan kategori jawaban responden di gunakan jumlah skor ideal (maksimum) serta jumlah skor terendah.

- Jumlah skor ideal = 5 x Jumlah responden  
= 5 x 13  
= 65
- Jumlah skor rendah = 1 x 13  
= 13

Berdasarkan Jumlah Skor ideal (65) dan jumlah skor rendah (13) maka tabel interpretasi skor sebagai berikut :

Tabel 3.1  
Nilai interpretasi skor:

No	Interval Jumlah Skor	Predikat
1	$52 < \text{Jumlah skor} \leq 65$	Sangat baik
2	$39 < \text{Jumlah skor} \leq 52$	Baik
3	$26 < \text{Jumlah skor} \leq 39$	Kurang baik
4	$13 < \text{Jumlah skor} \leq 26$	Tidak baik
5	$0 < \text{Jumlah skor} \leq 13$	Sangat tidak baik



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Sejarah Terbentuknya Distrik Napua**

Distrik Napua adalah salah satu distrik pemekaran baru yang berdiri berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pembentukan Distrik Napua di Kabupaten Jayawijaya. Seiring dengan adanya perubahan paradigma pemerintahan dari pemerintahan yang sentralistik kepada sistem pemerintahan yang desentralistik sangat mempengaruhi sistem pemerintahan daerah salah satu dampaknya adalah munculnya pemekaran wilayah. Distrik Napua sebelum dimekarkan merupakan Kampung Napua yang berada dalam wilayah Distrik Wamena. Dengan melihat jumlah penduduk yang cukup tinggi serta luas wilayah yang cukup, maka dibentuk Distrik baru yaitu Distrik Napua, guna memperpendek rentang kendali pemerintahan.

#### **B. Gambaran Umum Distrik Napua**

##### **1. Luas Wilayah dan Batas Administrasi Distrik Napua**

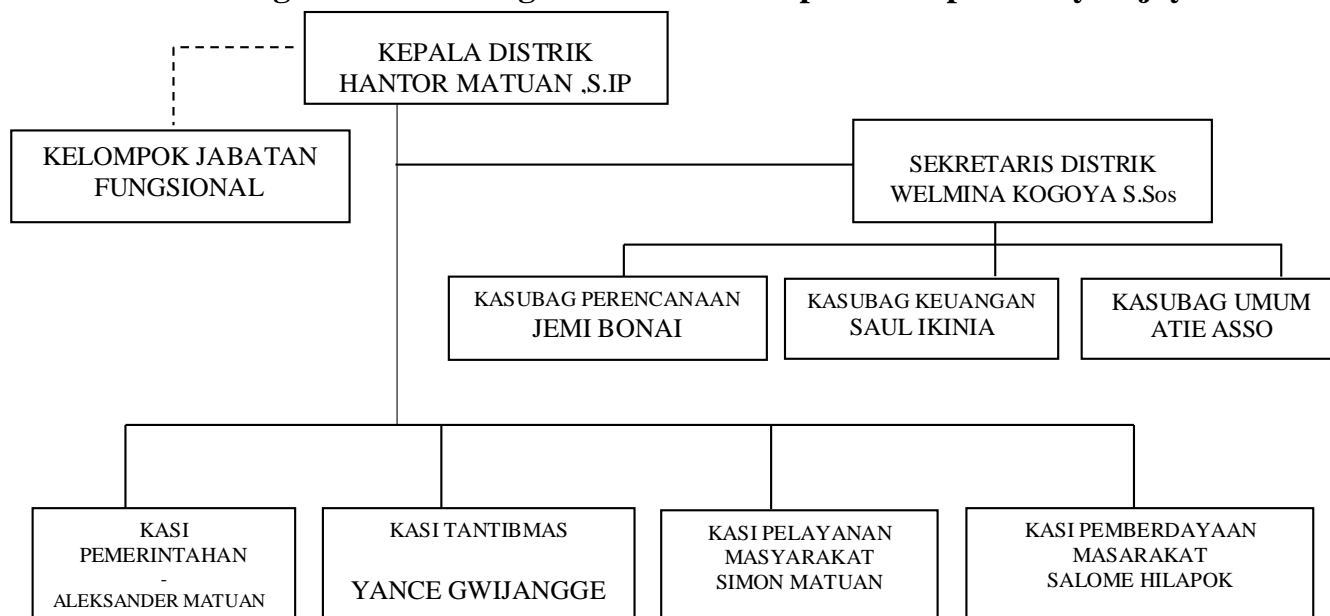
Distrik Napua terletak di sebelah timur kota Wamena dengan jarak tempuh 10 menit dari Kota Wamena dengan menggunakan kendaraan roda dua atau kendaraan roda empat. Distrik Napua memiliki luas wilayah sebesar 249,31 Km<sup>2</sup>, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Distrik Walae
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Distrik Wamena
3. Sebelah Timur berbatasan dengan Distrik Walesi
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Distrik Pelebaga

## 2. Bagan Struktur Pegawai Distrik Napua dan Keadaan Penduduk

Bagan struktur organisasi Distrik dapat dilihat pada gambar 4.1 di bawah ini.

**Gambar 4.1**  
**Bagan Struktur Organisasi Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya**



**Sumber : Sekretariat Kantor Distrik Napua, Tahun 2020**

### a. Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Aparat Distrik

Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayawijaya dikatakan bahwa distrik merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Kepala Distrik dan Kepala Distrik berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### 1) Tugas Pokok dan Fungsi

Distrik mempunyai tugas pokok dan fungsi pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kepada masyarakat yang dilimpahkan oleh Bupati berdasarkan ketentuan

peraturan perundang-undangan, Kepala Distrik juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi:

- a) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b) Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c) Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat distrik;
- f) Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan/atau kelurahan;
- g) Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung atau kelurahan;
- h) Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan dan rumah tangga Distrik;
- i) Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek perijinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan dan penyelenggaraan serta kewenangan lain yang dilimpahkan.

### **1. Kepala Distrik**

Mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan sesuai pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati.

## **2. Sekretariat**

Mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis operasional dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Distrik. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a) Pelayanan teknis administratif umum di lingkungan Distrik;
- b) Pelaksanaan penyelenggaraan dan persiapan penyusunan anggaran;
- c) Penyusunan rencana kegiatan tahunan Distrik;
- d) Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan dokumentasi serta informasi pembangunan;
- e) Penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tata laksana;
- f) Penyelenggaraan urusan rumah tangga, kearsipan, kehumasan dan protokol;
- g) Penyelenggara terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum;
- h) Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

## **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Mempunyai tugas melaksanakan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, protokol dan administrasi kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan serta perjalanan dinas;
- b) Pelaksanaan urusan perlengkapan, pemeliharaan dan inventarisasi;
- c) Pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;

- d) Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan;
- e) Pelaksanaan penyiapan bahan rencana administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan diklat pegawai di lingkungan Distrik;
- f) Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

#### **4. Sub Bagian Keuangan**

Mempunyai tugas pokok untuk mempersiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Distrik, pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta mengurus perbendaharaan keuangan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan anggaran pendapatan dan belanja Distrik;
- b) Pengelolaan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta pengurusan perbendaharaan keuangan;
- c) Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

#### **5. Sub Bagian Program**

Mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan rencana dan program, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana Distrik. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Program mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan rencana dan program;
- b) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- c) Pembinaan organisasi dan tata laksana Distrik;
- d) Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan

#### **6. Seksi Tata Pemerintahan**

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan, pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan, pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala

Kampung dan/atau Lurah, perangkat Kampung dan/atau Kelurahan, mengevaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan serta memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kampung dan/atau Kelurahan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a) Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Distrik;
- b) Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan;
- c) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan;
- d) Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kampung dan/atau Kelurahan;
- e) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Kampung dan/atau Kelurahan;
- f) Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan;
- g) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Kampung dan/atau Lurah;
- h) Penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan di tingkat Distrik;
- i) Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Kampung dan Badan Permusyawaratan Kampung;
- j) Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Kampung dan Badan Permusyawaratan Kampung di wilayah kerjanya;
- k) Fasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar Kampung dan penyelesaian perselisihan antar Kampung;
- l) Fasilitasi penataan Kampung/Kelurahan;

- m) Fasilitasi penyusunan Peraturan Kampung;
- n) Penyelenggaraan lomba/penilaian Kampung/Kelurahan Tingkat Distrik;
- o) Pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;
- p) Peberian pertimbangan pengangkatan kepala Kelurahan;
- q) Pelaksanaan administrasi dalam penyelenggaraan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- r) Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

#### **7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung**

Mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan lingkup Distrik dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan (MUSRENBANG) di Kampung/Kelurahan dan Distrik, pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang melaksanakan program kegiatan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kesejahteraan, fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), pembinaan lembaga adat serta pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, kelompok organisasi dan pelayanan kesehatan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung mempunyai fungsi:

- a) Mobilisasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan lingkup Distrik dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kampung/Kelurahan dan Distrik;
- b) Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) di Desa / Kelurahan dan Distrik;

- c) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d) Pemfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya;
- e) Pelaksanaan pembinaan lembaga adat;
- f) Penanggulangan masalah sosial;
- g) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita, program kesehatan masyarakat serta penyelenggaraan keluarga berencana;
- h) Pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar;
- i) Memfasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan;
- j) Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

#### **8. Seksi Pelayanan Umum**

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Kampung atau Kelurahan serta melaksanakan koordinasi dengan SKPD, instansi vertikal dan swasta dalam melaksanakan pemeliharaan sarana-prasarana dan fasilitas umum. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Distrik;
- b) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kampung dan/atau kelurahan;



- c) Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD, instansi vertikal, dan swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana-prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- d) Pelaksanaan pemberian rekomendasi dan perijinan tertentu kepada masyarakat;
- e) Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan perijinan kepada masyarakat;
- f) Pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan;
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

#### **9. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan peraturan dan perundang-undangan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian dan/atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Distrik;
- b) Pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama dan kepala suku yang berada di wilayah kerja Distrik untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Distrik;
- c) Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Distrik;
- d) Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD terkait yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e) Pelaksanaan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa;

f) Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;

g) Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

## 2) Keadaan Penduduk

Jumlah penduduk Distrik Napua tercatat sebanyak 2.974 Jiwa, dengan rincian sebagai berikut:

### a. Keadaan Penduduk Berdasarkan Umur

Jumlah penduduk berdasarkan umur pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.1**  
**Jumlah Penduduk berdasarkan Umur**

No	Umur	Jumlah (Jiwa)	Persentase (%)
1	0 – 20 Tahun	1067	35,88
2	21 – 40 Tahun	994	33,42
3	41 – 60 Tahun	697	23,44
4	≥ 61 Tahun	216	7,26
<b>Total</b>		<b>2.974</b>	<b>100</b>

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah penduduk yang berumur antara 0-20 tahun sebanyak 1067 jiwa dengan persentase 35,88%, yang berumur antara 21-40 tahun sebanyak 994 jiwa dengan persentase 33,42%, berumur antara 41-60 tahun sebanyak 697 jiwa dengan persentase 23,44%, dan yang berumur ≥ 60 tahun sebanyak 216 jiwa dengan persentase 7,26%.

### b. Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.2**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Jiwa)	Persentase (%)
1	Laki-laki	1.202	40,42
2	Perempuan	1.772	59,58
<b>Total</b>		<b>2.974</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua, Tahun 2020**

Berdasarkan tabel di atas, maka dapat dilihat bahwa jumlah penduduk Distrik Napua 40,42% adalah laki-laki sedangkan sisanya sebesar 59,58% adalah penduduk yang berjenis kelamin perempuan, sehingga dapat dikatakan bahwa jumlah penduduk yang berjenis kelamin perempuan lebih besar dibandingkan jumlah penduduk yang berjenis kelamin laki-laki.

### c. Jumlah Penduduk Tiap Kampung

Adapun distribusi penduduk tiap kampung pada Distrik Napua setelah adanya pemekaran kampung dan distrik, dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.3**  
**Jumlah Penduduk tiap Kampung**

No	Nama Kampung	Jumlah	Porsentase
1	Napua	432	14,53
2	Okilik	300	10,09
3	Lani Matuan	310	10,42
4	Holima	328	11,03
5	Wilekama	325	10,93
6	Yelekama	259	8,71
7	Healekma	315	10,59
8	Sapalek	330	11,01
9	Yomaima	375	12,61
<b>JUMLAH</b>		<b>2.974</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua, Tahun 2020**

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa distribusi penduduk pada tiap kampung di Distrik Napua dapat dikatakan cukup merata meskipun jumlah penduduk tiap kampung masih sangat rendah.

#### d. Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama

Jumlah penduduk berdasarkan agama yang dianut pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.4**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama**

No	Agama	Jumlah (jiwa)	Persentase (%)
1.	Katolik	1.298	43,64
2.	Protestan	1.656	55,68
3.	Islam	20	0,67
4.	Budha	0	0
5.	Hindu	0	0
<b>Total</b>		<b>2.974</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua Tahun 2020**

Berdasarkan tabel 4.3 di atas dapat dilihat bahwa sebagian besar penduduk di Distrik Napua beragama Kristen Katolik yaitu sebanyak 43,64% sedangkan agama Kristen Protestan 55,68%, dan 0,67 % beragama Islam.

### 3. Keadaan Responden

#### a) Keadaan Responden Berdasarkan Usia

Berikut dapat dilihat keadaan pegawai Distrik Napua berdasarkan usia.

**Tabel 4.5**  
**Keadaan Pegawai Distrik Napua Berdasarkan Usia**

No	Pangkat/Golongan	Jumlah (Jiwa)	Persentase (%)
1.	20 – 30 Tahun	3	23,08
2.	31 - 45 Tahun	9	69,23
3.	46 – 61 Tahun	1	7,69
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua, Tahun 2020**

Berdasarkan data pada tabel di atas dapat dilihat bahwa pegawai yang berusia antara 20-30 tahun sebanyak 3 orang (23,08%), sedangkan pegawai yang berusia 31-45 lebih dominan sebanyak 69,23%. dan yang berusia 46-61 sebanyak 7,69%

#### b) Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Berikut dapat dilihat keadaan responden berdasarkan jenis kelamin:

**Tabel 4.6**  
**Jumlah Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah (Jiwa)	Persentase (%)
1	Laki-laki	11	84,62
2	Perempuan	2	15,34
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua, Tahun 2020**

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah responden yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 11 orang dengan persentase 84,62%, dan yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 2 orang dengan persentase 15,34%.

#### c) Keadaan Responden Berdasarkan Pendidikan

Tingkat atau jenjang pendidikan sangat mempengaruhi kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Adapun keadaan responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 4.7**  
**Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah (Jiwa)	Persentase (%)
1.	SARJANA/SI	5	38,46
2.	S M A	6	46,15
3.	S M P	2	15,39
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua, Tahun 2020**

Berdasarkan data yang diperoleh penulis, dapat dilihat bahwa jumlah responden yang menamatkan pendidikan sampai ke jenjang perguruan tinggi sebanyak 5 orang (38,46%), sedangkan yang

menamatkan sampai ke jenjang Sekolah Menengah Umum 6 orang sebanyak 46,15% dan sisanya adalah pegawai yang menamatkan pendidikan sampai dengan jenjang sekolah menengah pertama sebanyak 15,39%.

**d) Keadaan Responden Berdasarkan Pangkat dan Golongan**

Berikut dapat dilihat keadaan responden berdasarkan pangkat dan golongan.

**Tabel 4.8**  
**Keadaan Pegawai Distrik Napua Berdasarkan Pangkat/Golongan**

No	Pangkat/Golongan	Jumlah (Jiwa)	Persentase (%)
1.	Golongan III	2	15,38
2.	Golongan II	11	84,62
3.	Golongan I	-	-
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua, Tahun 2020**

Berdasarkan data pada tabel di atas dapat dilihat bahwa responden yang bergolongan III sebanyak 2 orang sebesar (15,38%) yaitu Kepala Distrik dan Sekretaris Distrik, sedangkan pegawai yang bergolongan II lebih dominan sebanyak 84,62%.

**e) Keadaan Responden Berdasarkan Agama**

Berikut keadaan responden berdasarkan agama yang di anutnya:

**Tabel 4.9**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama**

No	Agama	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1.	Katolik	8	61,54
2.	Protestan	3	23,08
3.	Islam	2	15,38
4.	Budha	-	-
5.	Hindu	-	-
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua Tahun 2020**

Bedasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa responden yang beragama kristen katolik sebanyak 8 orang dengan presentase 61,54%, dan yang beragama Kristen Protestan sebanyak 3 orang dengan persentase 23,08% dan yang beragama islam sebanyak 2 orang dengan persentase 15,38%.

### C. Analisis Data

Untuk mendapatkan jawaban hasil penelitian maka pengolahan data ini dalam bentuk analisis skor dan kemudian diberikan predikat jawaban yang akan diinterpretasikan kedalam bentuk kalimat.

Untuk mengetahui Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya, peneliti membagikan kuisisioner Aparatur Distrik dengan variabel Manajemen Pemerintahan dengan indikator sebagai berikut: *Planing, Organizing, Staffing, Directing* dan *Controlling*.

#### 1. Variabel Manajemen Pemerintahan

##### a) Indikator Plening

1. Proses pengambilan keputusan tentang apa tujuan yang harus dicapai

**Tabel 4.10**  
**Tanggapan Responden tentang Proses pengambilan keputusan tentang apa tujuan yang harus dicapai**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	5	25
2	Baik	4	5	20
3	Kurang Baik	3	3	9
4	Tidak Baik	2	-	-
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>54</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.10 jumlah responden yang menjawab tentang proses pengambilan keputusan tentang apa tujuan yang harus dicapai dengan kategori sangat baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 25, menjawab baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 20, menjawab kurang baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 9, menjawab tidak baik 0 orang, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **54**.

2. Waktu tertentu yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut

**Tabel 4.11**  
**Tanggapan Responden tentang Waktu tertentu yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	3	15
2	Baik	4	4	16
3	Kurang Baik	3	6	18
4	Tidak Baik	2	-	-
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>49</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.11 jumlah responden yang menjawab tentang waktu tertentu yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan dengan kategori sangat baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 15, menjawab baik sebanyak 4 orang dengan nilai skor 16, menjawab kurang baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor 18, menjawab tidak baik 0 orang, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **49**.



3. Penetapan tujuan dan menentukan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan

**Tabel 4.12**  
**Tanggapan Responden tentang Penetapan tujuan dan menentukan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	2	10
2	Baik	4	6	24
3	Kurang Baik	3	3	9
4	Tidak Baik	2	2	4
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>47</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.12 jumlah responden yang menjawab tentang penetapan tujuan dan menentukan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dengan kategori sangat baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor 10, menjawab baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor 24, menjawab kurang baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 9, menjawab tidak baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor 4, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **47**.

#### **b) Indikator Organizing**

1. Proses pembagian kerja (*division of labour*) yang disertai dengan pendelegasian wewenang

**Tabel 4.13**  
**Tanggapan Responden tentang Proses pembagian kerja (division of labour) yang disertai dengan pendelegasian wewenang**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	3	15
2	Baik	4	4	16
3	Kurang Baik	3	3	9
4	Tidak Baik	2	3	6
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>46</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.13 jumlah responden yang menjawab tentang tugas pembagian kerja yang disertai dengan pendelegasian wewenang dengan kategori sangat baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 15, menjawab baik sebanyak 4 orang dengan nilai skor 16, menjawab kurang baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 9, menjawab tidak baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 6, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **46**.

2. Memberikan informasi tentang garis kewenangan agar setiap anggota dalam organisasi

**Tabel 4.14**  
**Tanggapan Responden tentang Memberikan informasi tentang garis kewenangan agar setiap anggota dalam organisasi**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	5	25
2	Baik	4	3	12
3	Kurang Baik	3	3	9
4	Tidak Baik	2	2	4
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>50</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.14 jumlah responden yang menjawab tentang memberikan informasi tentang garis kewenangan agar setiap anggota dalam organisasi tahu dengan kategori sangat baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 25, menjawab baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 12, menjawab kurang baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 9, menjawab tidak baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor 4, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **50**.

## 3. Memberi perintah dan dari siapa dia menerima perintah

**Tabel 4.15**  
**Tanggapan Responden tentang Memberi perintah dan dari**  
**siapa dia menerima perintah**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	3	15
2	Baik	4	5	20
3	Kurang Baik	3	5	15
4	Tidak Baik	2	-	-
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>50</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.15 jumlah responden yang menjawab tentang memberi perintah dan dari siapa dia menerima perintah dengan kategori sangat baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 15, menjawab baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 20, menjawab kurang baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 15, menjawab tidak baik 0 orang, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **50**.

## c) Indikator Staffing

## 1. Proses untuk memperoleh tenaga yang tepat

**Tabel 4.16**  
**Tanggapan Responden tentang Proses untuk memperoleh**  
**tenaga yang tepat**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	2	10
2	Baik	4	6	24
3	Kurang Baik	3	5	15
4	Tidak Baik	2	-	-
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>49</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.16 jumlah responden yang menjawab tentang proses untuk mendapatkan tenaga yang tepat dengan kategori

sangat baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor 10, menjawab baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor 24, menjawab kurang baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 15, menjawab tidak baik 0 orang, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **49**.

2. Dalam jumlah maupun kualitas sesuai dengan kebutuhan

**Tabel 4.17**  
**Tanggapan Responden tentang Dalam jumlah maupun kualitas sesuai dengan kebutuhan**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	3	15
2	Baik	4	5	20
3	Kurang Baik	3	5	15
4	Tidak Baik	2	-	-
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>50</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.17 jumlah responden yang menjawab tentang jumlah maupun kualitas sesuai dengan kebutuhan dengan kategori sangat baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 15, menjawab baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 20, menjawab kurang baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 15, menjawab tidak baik 0 orang, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **50**.

3. Pekerjaan dalam organisasi sesuai dengan ketentuan.

**Tabel 4.18**  
**Tanggapan Responden tentang Pekerjaan dalam organisasi sesuai dengan ketentuan**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	2	10
2	Baik	4	3	12
3	Kurang Baik	3	5	15
4	Tidak Baik	2	3	6
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>43</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.18 jumlah responden yang menjawab tentang pekerjaan sesuai dengan ketentuan dengan kategori sangat baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor 10, menjawab baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 12, menjawab kurang baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 15, menjawab tidak baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 6, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **43**.

#### d) Indikator Directing

1. Proses pengintegrasian kegiatan-kegiatan dan target/ tujuan

**Tabel 4.19**  
**Tanggapan Responden tentang Proses pengintegrasian**  
**kegiatan-kegiatan dan target/ tujuan**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	2	10
2	Baik	4	6	24
3	Kurang Baik	3	5	15
4	Tidak Baik	2	-	-
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>49</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.19 jumlah responden yang menjawab tentang proses pengintegrasian kegiatan-kegiatan dan target/tujuan dengan kategori sangat baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor 10, menjawab baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor 24, menjawab kurang baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 15, menjawab tidak baik 0 orang, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **49**.

2. Berbagai unit kerja dari suatu organisasi agar dapat mencapai tujuan secara efisien

**Tabel 4.20**  
**Tanggapan Responden tentang Berbagai unit kerja dari suatu organisasi agar dapat mencapai tujuan secara efisien**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	3	15
2	Baik	4	3	12
3	Kurang Baik	3	7	21
4	Tidak Baik	2	-	-
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>48</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.20 jumlah responden yang menjawab tentang berbagai unit kerja dari suatu organisasi agar dapat mencapai tujuan secara efisien dengan kategori sangat baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 15, menjawab baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 12, menjawab kurang baik sebanyak 7 orang dengan nilai skor 21, menjawab tidak baik 0 orang, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **48**.

3. Individu-individu dan bagian-bagian yang ada akan bekerja menuju arah yang berlainan dengan irama/ kecepatan yang berbeda-beda

**Tabel 4.21**  
**Tanggapan Responden tentang Individu-individu dan bagian-bagian yang ada akan bekerja menuju arah yang berlainan dengan irama/ kecepatan yang berbeda-beda**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	2	10
2	Baik	4	5	20
3	Kurang Baik	3	6	18
4	Tidak Baik	2	-	-
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>48</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.21 jumlah responden yang menjawab tentang individu dan bagian-bagian yang ada akan bekerja menuju arah yang berlainan dengan irama dan kecepatan yang berbeda-beda dengan kategori sangat baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor 10, menjawab baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 20, menjawab kurang baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor 18, menjawab tidak baik 0 orang, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **48**.

**e) Indikator Controlling**

1. Proses pemberian dorongan kepada para anggota organisasi agar mereka dapat bekerja sesuai dengan tujuan organisasi

**Tabel 4.22**  
**Tanggapan Responden tentang Proses pemberian dorongan kepada para anggota organisasi agar mereka dapat bekerja sesuai dengan tujuan organisasi**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	3	15
2	Baik	4	5	20
3	Kurang Baik	3	5	15
4	Tidak Baik	2	-	-
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>50</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.22 jumlah responden yang menjawab tentang proses pemberian dorongan kepada para anggota organisasi agar mereka dapat bekerja sesuai dengan tujuan organisasi dengan kategori sangat baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 15, menjawab baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 20, menjawab kurang baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 15, menjawab tidak baik 0 orang, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **50**.

## 2. Kebutuhan mempengaruhi dorongan kerja

**Tabel 4.23**  
**Tanggapan Responden tentang Kebutuhan mempengaruhi dorongan kerja**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	3	15
2	Baik	4	6	24
3	Kurang Baik	3	2	6
4	Tidak Baik	2	2	4
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>49</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan pada tabel 4.23 jumlah responden yang menjawab tentang kebutuhan mempengaruhi dorongan kerja dengan kategori sangat baik sebanyak 3 orang dengan nilai skor 15, menjawab baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor 24, menjawab kurang baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor 6, menjawab tidak baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor 4, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **50**.

## 3. Seorang manajer harus memahami hakekat kebutuhan manusia dan dorongan kerjanya

**Tabel 4.24**  
**Tanggapan Responden tentang Seorang manajer harus memahami hakekat kebutuhan manusia dan dorongan kerjanya**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai Skor
1	Sangat Baik	5	2	10
2	Baik	4	6	24
3	Kurang Baik	3	5	15
4	Tidak Baik	2	-	-
5	Sangat Tidak baik	1	-	-
<b>Jumlah</b>			<b>13</b>	<b>49</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*



Berdasarkan pada tabel 4.24 jumlah responden yang menjawab tentang seorang manajer harus memahami hakekat kebutuhan manusia dan dorongan kerjanya dengan kategori sangat baik sebanyak 2 orang dengan nilai skor 10, menjawab baik sebanyak 6 orang dengan nilai skor 24, menjawab kurang baik sebanyak 5 orang dengan nilai skor 15, menjawab tidak baik 0 orang, dan menjawab sangat tidak baik 0 orang. Dengan jumlah nilai skor **49**.

#### **D. PEMBAHASAN**

Untuk mengetahui Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya, peneliti melakukan pembahasan per indikator sebagai berikut: *Planing*, *Organizing*, *Staffing*, *Directing* dan *Controlling* dan setelah itu di bahas berdasarkan variabel Manajemen Pemerintahan Distrik Napua.

##### **1. Indikator *Plening***

**Tabel 4.25**  
**Rata-Rata Persentase Indikator *Plening***

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Nilai skor</b>	<b>Predikat</b>
1	Proses pengambilan keputusan tentang apa tujuan yang harus dicapai	54	<b>Sangat Baik</b>
2	Waktu tertentu yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut	49	<b>Baik</b>
3	Penetapan tujuan dan menentukan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan	47	<b>Baik</b>
<b>Jumlah rata-rata</b>		50	<b>Baik</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari penyebaran daftar pertanyaan Kepada Aparatur Sipil Negara Pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya mengenai *Plening* Proses pengambilan keputusan tentang apa tujuan yang harus dicapai dengan nilai skor 54, Waktu tertentu yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut dengan nilai skor 49, Penetapan tujuan dan menentukan kegiatan-

kegiatan yang harus dilakukan dengan nilai skor 47. Maka angka-angka pada pembahasan tersebut menunjukkan bahwa Indikator Plening mendapat nilai rata-rata **50 Baik**.

## 2. Indikator Organizing

**Tabel 4.26**  
**Rata-Rata Persentase Indikator Organizing**

No	Uraian	Nilai skor	Predikat
1	Proses pembagian kerja ( <i>division of labour</i> ) yang disertai dengan pendelegasian wewenang	46	<b>Baik</b>
2	Memberikan informasi tentang garis kewenangan agar setiap anggota dalam organisasi	50	<b>Baik</b>
3	Memberi perintah dan dari siapa dia menerima perintah	50	<b>Baik</b>
<b>Jumlah rata-rata</b>		48,66	<b>Baik</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari penyebaran daftar pertanyaan Kepada Aparatur Sipil Negara Pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya mengenai organizing Proses pembagian kerja (*division of labour*) yang disertai dengan pendelegasian wewenang dengan nilai skor 46, Memberikan informasi tentang garis kewenangan agar setiap anggota dalam organisasi dengan nilai skor 50, Memberi perintah dan dari siapa dia menerima perintah dengan nilai skor 50. Maka angka-angka pada pembahasan tersebut menunjukkan bahwa Indikator Plening mendapat nilai rata-rata **48,66 Baik**.

### 3. Indikator Staffing

**Tabel 4.27**  
**Rata-Rata Persentase Indikator Staffing**

No	Uraian	Nilai skor	Predikat
1	Proses untuk memperoleh tenaga yang tepat	49	<b>Baik</b>
2	Dalam jumlah maupun kualitas sesuai dengan kebutuhan	50	<b>Baik</b>
3	Pekerjaan dalam organisasi sesuai dengan ketentuan.	43	<b>Baik</b>
<b>Jumlah rata-rata</b>		47,33	<b>Baik</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari penyebaran daftar pertanyaan Kepada Aparatur Sipil Negara Pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya mengenai Staffing Proses untuk memperoleh tenaga yang tepat dengan nilai skor 49, Dalam jumlah maupun kualitas sesuai dengan kebutuhan dengan nilai skor 50, Pekerjaan dalam organisasi sesuai dengan ketentuan dengan nilai skor 43. Maka angka-angka pada pembahasan tersebut menunjukkan bahwa Indikator Staffing mendapat nilai rata-rata **47,33 Baik**.

### 4. Indikator Directing

**Tabel 4.28**  
**Rata-Rata Persentase Indikator Directing**

No	Uraian	Nilai skor	Predikat
1	Proses pengintegrasian kegiatan-kegiatan dan terget/ tujuan	49	<b>Baik</b>
2	Berbagai unit kerja dari suatu organisasi agar dapat mencapai tujuan secara efisien	48	<b>Baik</b>
3	Individu-individu dan bagian-bagian yang ada akan bekerja menuju arah yang berlainan dengan irama/ kecepatan yang berbeda-beda	48	<b>Baik</b>
<b>Jumlah rata-rata</b>		48,33	<b>Baik</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari penyebaran daftar pertanyaan Kepada Aparatur Sipil Negara Pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya mengenai directing Proses pengintegrasian kegiatan-kegiatan dan terget/ tujuan dengan nilai skor 49, Berbagai unit kerja dari suatu organisasi agar dapat mencapai tujuan secara efisien dengan nilai skor 48, Individu-individu dan bagian-bagian yang ada akan bekerja menuju arah yang berlainan dengan irama/ kecepatan yang berbeda-beda dengan nilai skor 48. Maka angka-angka pada pembahasan tersebut menunjukkan bahwa Indikator Staffing mendapat nilai rata-rata **48,33 Baik**.

## 5. Indikator Controlling

**Tabel 4.29**  
**Rata-Rata Persentase Indikator controlling**

No	Uraian	Nilai skor	Predikat
1	Proses pemberian dorongan kepada para anggota organisasi agar mereka dapat bekerja sesuai dengan tujuan organisasi	50	<b>Baik</b>
2	Kebutuhan mempengaruhi dorongan kerja	49	<b>Baik</b>
3	Seorang manajer harus memahami hakekat kebutuhan manusia dan dorongan kerjanya	49	<b>Baik</b>
<b>Jumlah rata-rata</b>		49,33	<b>Baik</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari penyebaran daftar pertanyaan Kepada Aparatur Sipil Negara Pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya mengenai controlling Proses pemberian dorongan kepada para anggota organisasi agar mereka dapat bekerja sesuai dengan tujuan organisasi dengan nilai skor 50, Kebutuhan mempengaruhi dorongan kerja dengan nilai skor 49, Seorang manajer harus memahami hakekat kebutuhan manusia dan dorongan kerjanya dengan nilai skor 49. Maka angka-angka pada pembahasan tersebut

menunjukkan bahwa Indikator controlling mendapat nilai rata-rata **49,33 Baik**.

## 6. Rekapitulasi Variabel Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya

Untuk mengetahui Analisis Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dapat di lihat dalam tabel di bawah ini.

**Tabel 4.30**  
**Rekapitulasi Rata-Rata Persentase Variabel Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya**

No	Uraian	Nilai skor	Predikat
1	Indikator Planing	50	<b>Baik</b>
2	Indikator Organizing	48,66	<b>Baik</b>
3	Indikator Staffing	47,33	<b>Baik</b>
4	Indikator Directing	48,33	<b>Baik</b>
5	Indikator Controlling	49,33	<b>Baik</b>
<b>Jumlah rata-rata</b>		<b>48,75</b>	<b>Baik</b>

*Sumber : Olahan Data Primer, Tahun 2020*

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari penyebaran daftar pertanyaan Kepada Aparatur Sipil Negara Pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya mengenai variabel manajemen pemerintahan distrik napua. Indikator plening dengan predikat 50, Indikator organizing dengan predikat 48,66, Indikator staffing dengan predikat 47,33, Indikator directing dengan predikat 48,33 dan Indikator controlling dengan predikat 49,33. Maka rekapitulasi rata-rata persentase variable Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya di atas mendapatkan nilai skor **48,75** dengan Predikat **Baik**.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari penyebaran daftar pertanyaan Kepada Aparatur Sipil Negara Pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya mengenai variabel manajemen pemerintahan distrik napua. Indikator plening dengan predikat 50, Indikator organizing dengan predikat 48,66, Indikator staffing dengan predikat 47,33, Indikator directing dengan predikat 48,33 dan Indikator controlling dengan predikat 49,33. Maka rekapitulasi rata-rata persentase variable Manajemen Pemerintahan Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya di atas mendapatkan nilai skor **48,75** dengan Predikat **Baik**.

#### **B. Saran - Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang diuraikan diatas berikut ini akan diberikan saran yakni:

1. Perlu di tingkatkan koordinasi masalah penyelesaian pekerjaan antara sesama pegawai yang ada sehingga para pegawai yang ada dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan TUPOKSI nya masing-masing.
2. Peningkatan kemampuan pegawai Distrik Napua dalam hal berkomunikasi sehingga di dalam menyelesaikan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
3. Hilangkan kebiasaan-kebiasaan atau budayaan lokal yang sering terbawa dalam pelaksanaan tugas di kantor.
4. Perlunya pemberian motivasi dari Kepala Distrik terhadap pegawainya terhadap kinerja.

## DAFTAR PUSTAKA

### 1. Buku-Buku

- Darwin, Muhadjir, **Teori Organisasi Publik**, Magister Administrasi Publik UGM, Yogyakarta, 1994.
- Denhart, Robert B., **Theories of Public Organization**, Monterey CA: Books/ Cole Publishing Company, 1984.
- Fathoni, Abdurrahmat, 2006, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*: Asdi Mahasatya, Jakarta.
- Griffin, Ricky, 2000, *Management, Edisi 2*, Erlangga, Jakarta
- Harmon, Michael M. dan Richard T. Mayor, **Organization Theory for Public Administration**, Boston: Little, Brown & Co, 1986.
- Henry, Nicholas, **Administrasi Negara dan Masalah-masalah Kenegaraan**, Rajawali Pers, Jakarta, 1988.
- Keban, Yeremias T., **Manajemen Publik dalam Konteks Normatif dan Deskriptif**, Laporan Penelitian Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fisipol UGM, Yogyakarta, 1994.
- , **Pengantar Administrasi Negara**, Modul Untuk Matrikulasi PS Administrasi Negara Program Pasca Sarjana UGM, 1995.
- Lane, Frederick S., **Current Issues in Public Administration** (third edition), New York: St. Martin's Press, 1986.
- Mustopadidjaja, "Dimensi-dimensi Teoritis Manajemen Modern" dalam **Manajemen Pembangunan, No. 10/III, 1995**.
- Shafritz, J.M., dan A.C. Hyde, **Classics of Public Administration**, Pacific Grove, CA: Brooks/ Cole Publishing Company, 1987.
- Shafritz J.M., Ott J.S, dan A.C. Hyde, **Public Management: The Essential Reading**, Chicago, Il: Lyceum Books/ Nelson-Hall Publisher, 1991.
- Sukarno, Suyoso, "Pengembangan dan Penerapan Prinsip-prinsip Manajemen Modern Sesuai dengan Budaya Bangsa", dalam **Pembaharuan Administrasi Dalam Menghadapi Era Globalisasi**, Pimpinan Pusat PERSADI, Jakarta, 1995.

Hariandja, Marihot, Tua, Efendi, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*, Grasindo, Jakarta.

Hasibuan, S.P, Malayu, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara, Jakarta.

Michael, Armstrong, 2003, *How to be an Even Better Manager*, terjemahan Indonesia oleh Danie Wirajaya, *Menjadi Manajer yang Lebih Baik lagi*, Binarupa Aksara, Batam.

Nazir, Moh, 2003, *Metode Penelitian*, Ghalia Indonesia, Jakarta.

Nawawi, Hadari, 2003, *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.

Rivai, Veithzak, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Cetakan 1, Murai Kencana, Jakarta.

Syafiie, Kencana, Inu., Tandjung, Djamaludin dan Modeong, Supardan, 1999, *Ilmu Administrasi Publik*, Rineka Cipta, Jakarta

Siagian P. Sondang, 2008, *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Adminitrasi*, Cetakan Pertama, PT, Gunung Agung, Jakarta.

Siagian P. Sondang, 2002, *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*, RinekaCipta, Jakarta.

Sugiyono, 2006, *Metode Penelitian Bisnis*, Alfabeta, Bandung.

Winardi, J, 2000, *Manajemen Perilaku Organisasi*, Cetakan Pertama, Penerbit Prenada Media, Jakarta.

## **2. Dokumen-Dokumen**

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 *Tentang Pemerintah Daerah*.

Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23/SE/1980 *tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil*.

<http://www.bkn.go.id/in/peraturan/pedoman/pedoman-disiplin-pns.html>.  
diunduh pada hari jum'at tanggal 21 Mei 2017, Pukul : 22.30 WIT.



Lampiran 1**INSTRUMEN PENELITIAN****A. IDENTITAS RESPONDEN**

1. Umur : .....
2. Jenis Kelamin : .....
3. Pendidikan : .....
4. Golongan : .....
5. Agama : .....

**B. PETUNJUK PENGISIAN**

Berilah tanda check list/centang (√) pada kolom yang telah tersedia sesuai dengan jawaban Anda. Penilaian dilakukan berdasarkan skala berikut: , , , , Dan

No	Pernyataan		Skor
1	Sangat Baik	(SB)	5
2	Baik	(B)	4
3	Kurang Baik	(KB)	3
4	Tidak Baik	(TB)	2
5	Sangat Tidak Baik	(STB)	1

**C. DAFTAR PERNYATAAN****1. *Plening***

NO	PERNYATAAN	SKALA				
		SB	B	KB	TB	STB
1	Proses pengambilan keputusan tentang apa tujuan yang harus dicapai .					

2	Waktu tertentu yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut					
3	Penetapan tujuan dan menentukan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan					

## 2. Organizing

NO	PERNYATAAN	SKALA				
		SB	B	KB	TB	STB
1	Proses pembagian kerja ( <i>division of labour</i> ) yang disertai dengan pendelegasian wewenang					
2	Memberikan informasi tentang garis kewenangan agar setiap anggota dalam organisasi					
3	Memberi perintah dan dari siapa dia menerima perintah					

## 3. Staffing

NO	PERNYATAAN	SKALA				
		SB	B	KB	TB	STB
1	Proses untuk memperoleh tenaga yang tepat					
2	Dalam jumlah maupun kualitas sesuai dengan kebutuhan					
3	Pekerjaan dalam organisasi sesuai dengan ketentuan.					

## 4. Directing

NO	PERNYATAAN	SKALA				
		SB	B	KB	TB	STB
1	Proses pengintegrasian kegiatan-kegiatan dan target/ tujuan					

2	Berbagai unit kerja dari suatu organisasi agar dapat mencapai tujuan secara efisien					
3	Individu-individu dan bagian-bagian yang ada akan bekerja menuju arah yang berlainan dengan irama/ kecepatan yang berbeda-beda					

### 5. *Controlling*

NO	PERNYATAAN	SKALA				
		SB	B	KB	TB	STB
1	Proses pemberian dorongan kepada para anggota organisasi agar mereka dapat bekerja sesuai dengan tujuan organisasi					
2	Kebutuhan mempengaruhi dorongan kerja					
3	Seorang manajer harus memahami hakekat kebutuhan manusia dan dorongan kerjanya					

==== Selamat Mengisi ===