**BAB III**

**METODE PENELITIAN DAN OBJEK PENELITIAN**

* 1. **Metode Penelitian, Teknik Pengumpulan data, dan Teknik Analisis Data Metode Penelitian**

**3.1.1 Metode Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Menurut **Creswell** dalam bukunya **Research Design (2010 : 5)** bahwa penelitian kualitatif merupakan metode-metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang oleh sejumlah individu atau sekelompok orang dianggap berasal dari masalah sosial/ kemanusiaan. Proses penelitian kualitatif ini melibatkan upaya penting seperti mengajukan pertanyaan-pertanyaan, prosedur-prosedur, mengumpulkan data yang spesifik dari para partisipan, menganalisis data secara induktif mulai dari tema yang khusus ke tema yang umum dan menafsirkan data. Dengan menggunakan metode kualitataif peneliti dapat mendeskripsikan secara benar dan mendalam tentang bagaimana pelaksanaan efektifitas pengelolaan arsip pada kantor Administrasi KESRA Sekretariat Daerah Kabupaten Garut.

Data yang dikumpulkan mula-mula disusun secara sistematis yang menggambarkan fakta pada waktu penelitian berlangsung, kemudian fakta tersebut dijelaskan dan diuraikan dalam bentuk teori-teori yang ada sehingga dapat digunaan untuk menguji kebenaran atau data yang sudah ada diolah dan dinalisis sehingga dapat disusun sebagai karya ilmiah.

* + 1. **Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Studi Pustaka yaitu teknik pengumpulan data dimana informasi yang didapat berdasarkan penelaahan literatur dan referensi dari berbagai data sekunder yang bersumber dari buku-buku, artikel, dokumen, dan laporan yang berupa jurnal atau hasil catatan penting lainnya tentang hal-hal yang berkaitan tentang masalah penelitian.
2. Penelitian lapangan yaitu dengan melakukan pengamatan langsung pada objek yang akan di teliti yaitu dengan teknik-teknik sebagai berikut:
3. Observasi Partisipan

**Satori et. al** dalam bukunya **Metode Penelitian Kualitatif, (2012:104)** menyatakan bahwa teknik observasi merupakan metode pencarian data tentang program, proses atau prilaku pada tangan pertama. Pada penelitian ini peneliti melakukan pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung pada tempat atau objek penelitian yang berkaitan dengan efektifitas pengelolaan kearsipan dalam menunjang kinerja pegawai di bidang Sekretariat Daerah Kabupaten Garut.

1. Wawancara Mendalam (indepth-interview)

**Satori et. al** dalam bukunya **Metode Penelitian Kualitatif** menyatakan bahwa wawancara adalah satu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang di gali dari sumber data langsung melalui percakapan atau tanya jawab. Wawancara dalam penelitian kualitatif sifatnya mendalam karena ingin mengeksplorasi informasi secara holistik dan jelas dari informan. Pada proses pengumpulan data ini peneliti melakukan wawancara dengan mengajukan pertanyaan melalui tanya jawab langsung dengan informan secara terbuka dan terus menerus dengan tujuan untuk mendapatkan informasi mengenai efektifitas pengelolaan kearsipan dalam menunjang kinerja pegawai di bidang Sekretariat Daerah Kabupaten Garut.

1. Dokumen

**Satori et. al** dalam bukunya **Metode Penelitian Kualitatif (2012:148)** merupakan bahwa dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, cerita, biografi, peraturan, kebijakan, dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk lisan misalnya rekaman berupa gaya bicara/dialek. Dalam berbahasa suku tertentu. Dalam studi dokumen ini, peneliti akan mengumpulkan data berupa foto, peraturan peraturan, kebijakan serta dokumen dokumen lain yang di anggap penting dan memiliki keterkaitan dengan penelitian yang di lakukan.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam mengumpulkan data penelitian kualitatif pada umumnya menggunakan teknik observasi, wawancara, dan studi pustaka, atas dasar konsep tersebut, maka ketiga teknik pengumpulan data diatas digunakan dalam penelitian ini.

Banyak hasil penelitian kualitatif diragukan karena beberapa hal, yaitu subyektivitas peneliti merupakan hal yang dominan dalam penelitian kualitatif, alat penelitian yang diandalkan adalah wawancara dan observasi mengandung banyak kelemahan ketika dilakukan secara terbuka dan apalagi tanpa kontrol dan sumber data kualitatif yang kurang credible akan mempengaruhi hasil akurasi penelitian.

* + 1. **Teknik Analisis Data**

**Creswell** dalam bukunya **Research Design (2010 : 274)** menyatakan bahwa analisis data merupakan proses berkelanjutan yang membutuhkan refleksi terus menerus terhadap data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan analisis dan menulis catatan singkat sepanjang penelitian. Teknik analisis data yang di lakukan dalam penelitian ini adalah deskriptif analisis. Menurut **Frankel & wallen** yang dikutip **Creswell** dalam bukunya **Research Design (2010:293)** mengatakan bahwa data penelitian kualitataif bersifat deskriptif adalah data yang disajikan dalam bentuk kata-kata (utamanya kata-kata partisipan) atau gambar-gambar ketimbang angka.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif analisis, yaitu menggambarkan kejadian-kejadian yang sebenarnya berdasarkan data dan fakta yang terdapat dalam obyek penelitian pada saat penelitian berlangsung. Selain analisis data juga menggunakan teknik kategorisasi yaitu menyusun kategori dari seperangkat temuan data disusun atas dasar pikiran, intuisi, pendapat atau kriteria tertentu.

Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data pola, kategori, satuan uraian dasar sehingga ditemukan dapat ditemukan tema, dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data yang dikumpulkan. Artinya bahwa analisis data bermaksud pertama-tama mengorganisasikan data, data-data yang terkumpul yaitu data primer maupun data sekunder seperti hasil wawancara, dokumen-dokumen resmi, literature-literatur, catatan lapangan, dokumentasi, laporan kegiatan serta data-lainnya kemudian diorganisasikan, setelah itu maka peneliti akan mengolah dan mengalanisis data-data tersebut dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif yang hasil akhirnya analisis berupa, kata-kata, kalimat-kalimat, istilah-istilah, gambar dan perilaku subjek, tanpa menggunakan teknik kuantitatif yang menggunakan angka atau data nominal.

1. **Proses Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian kualitatif di lakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan

1. Analisis sebelum di lapangan

Analisis akan di lakukan terhadap data hasil studi pendahuluan, atau data sekunder yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan yang beperan dalam menunjang kinerja di bidang Secretarit Daerah Kabupaten Garut.

1. Analisis selama di lapangan

Pada langkah ini peneliti akan melakukan analisis selama di lapangan menggunakan model Rossman dan Rallis yaitu analisis data di lakukan saat proses pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat proses wawancara berlangsung peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang di wawancara. Apabila jawaban belum memuaskan maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan sampai diperoleh data yang dianggap kredibel. Aktivitas dalam analisis data yaitu sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Mereduksi data yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

1. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya yaitu menyajikan data melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan tersusun dalam pola hubungan sehingga akan mudah dipahami.

1. Penarikan kesimpulan

Setelah menyajikan data, langkah selanjutnya adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara akan berubah bila tidak ditentukan bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi jika kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

**Gambar 3.1.** **Komponen Analisis Data**

**Sumber** : Sugiyono, dalam buku Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif (2009:431)

Menginterpretasi tema-tema/ deskripsi - deskripsi

Menghubungkan tema-tema/ deskripsi-deskripsi

Deskripsi

Tema-tema

Men- coding data

( tangan atau komputer)

Menvalidasi keakuratan informasi

Membaca keseluruhan data

Mengolah dan mempersiapkan data untuk dianalisis

Data mentah ( transkripsi, data lapangan,gambar, dan sebagainya)

**Gambar 3.2.** **Analisis data dalam penelitian kualitatif**

**Sumber** : Creswell, dalam buku Research Design (2010:277)

* + 1. **Keabsahan Data**
1. **Kredibilitas**

Ada beberapa cara dalam meningkatkan kredibilitas data terhadap data hasil penelitian kualitatif yaitu sebagai berikut :

1. Perpanjang pengamatan

Perpanjang masa pengamatan memungkinkan peningkatan derajat kepercayaan data yang di kumpulkan, bisa menguji informan dari informan dan untuk membangun kepercayaan para informan terhadap peneliti dan juga kepercayaan diri peneliti sendiri.

1. Peningkatan ketekunan

Dengan meningkatkan ketekunan berarti peneliti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka akan di peroleh kepastian data mengenai efektifitas kearsipan dalam menunjang kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaen Garut.

1. *Peer debriefing*

(membicarakannya dengan orang lain) yaitu mengekspos hasil sementara atau hasil yang diperoleh dalam bentuk diskusi analitik dengan dosen pembimbing dan rekan-rekan sejawat.

1. *Member check*

Mengadakan *member check* yaitu dengan menguji kemungkinan dugaan-dugaan yang berbeda dan mengembangkan pengujian-pengujian untuk mengecek analisis, dengan mengaplikasikan pada data, serta dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan tentang data.

1. **Dependability**

Dependability ialah apakah hasil penelitian mengacu pada kekonsistenan peneliti dalam mengumpulkan data, membentuk dan menggunakan konsep-konsep ketika membuat interpretasi untuk menarik kesimpulan.

1. **Realibilitas**

Realibilitas penelitian kualitatif dipengaruhi oleh definisi konsep-konsep yaitu suatu konsep dan definisi yang dirumuskan berbeda-beda menurut pengetahuan penelitian, metode pengumpulan dan analisis data, situasi dan kondisi sosial status dan kedudukan peneliti dihadapan responden serta hubungan peneliti dengan responden, maka dalam hal ini peneliti mencoba mencari kesenjangan antara teori analisis serta pengendalian teori-teori yang digunakan.

1. **Konfirmabilitas**

Konfirmabilitas yaitu apakah hasil penelitian dapat dibuktikan kebenarannya dimana hasil penelitian sesuai dengan data yang dikumpulkan dan dicantumkan dalam laporan lapangan. Keadaaan seperti itu dilakukan dengan membicarakan hasil penelitian dengan orang yang tidak ikut dan tidak berkepentingan dalam penelitian dengan tujuan agar hasil dapat lebih objektif.

1. **Trasferabilitas**

Trasferabilitas yaitu apakah hasil penelitian ini dapat diterapkan atau menjadi masukan untuk Pemerintah, khususnya yang terlibat dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan dalam menunjang kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Garut.

**3.2. Gambaran Umum Administrasi KESRA Sekretariat Daerah Kabupaten Garut**

|  |
| --- |
| Kabupaten Garut merupakan wilayah yang dinamis, seiring dengan bertambahnya waktu, berbagai dinamika terus berlangsung, baik yang diharapkan maupun yang tidak sehingga perubahan terjadi pada semua sektor. Dalam perkembangannya Kabupaten Garut tumbuh dan mengalami perubahan yang cukup signifikan. Untuk menanggulangi perubahan dan pertumbuhan tersebut pada awal tahun 2004 dilaksanakan pemekaran wilayah kecamatan sebanyak 2 kecamatan sehingga seluruh wilayah kecamatan menjadi sebanyak 42 kecamatan, 19 kelurahan dan 400 desa dengan luas wilayah 306.519 Ha. Hingga tahun 2009 Kabupaten Garut memiliki 42 Kecamatan, 21 Kelurahan dan 403 Desa. Kecamatan Cibalong merupakan kecamatan yang mempunyai wilayah terluas mencapai 6,97% wilayah Kabupaten Garut atau seluas 21.359 Ha, sedangkan kecamatan Kersamanah merupakan wilayah terkecil dengan luas 1.650 Ha atau 0,54%. Sebagai Kabupaten yang areal wilayahnya yang cukup luas tentu mempunyai banyak permasalahan intern dan ekstern dalam penyelenggaraan pemerintahannya. Dengan segala kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada, Pemerintah Kabupaten Garut dengan penerapan arah kebijakan pembangunan dan strategi yang tepat, bertekad untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.  |

Tabel 3.1. Daftar Kecamatan, Luas dan Jumlah Desa di Kabupaten Garut

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No  | Nama Kecamatan  | Luas (Ha)  | Jumlah Desa/Kel  |
| 1  | [Cisewu](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=1&thn=2009&nm_kec=Cisewu&lw=25492&desa=6&kel=0&pdk=32397)  | 9.483  | 7 Desa  |
| 2  | [Caringin](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=2&thn=2009&nm_kec=Caringin&lw=11046&desa=5&kel=0&pdk=28304)  | 17.703  | 5 Desa  |
| 3  | [Talegong](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=3&thn=2009&nm_kec=Talegong&lw=10560&desa=7&kel=0&pdk=30179)  | 10.874  | 7 Desa  |
| 4  | [Bungbulang](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=4&thn=2009&nm_kec=Bungbulang&lw=15121&desa=12&kel=0&pdk=58080)  | 13.444  | 12 Desa  |
| 5  | [Mekarmukti](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=5&thn=2009&nm_kec=Mekarmukti&lw=8069&desa=4&kel=0&pdk=14720)  | 6.776 | 4 Desa  |
| 6  | [Pamulihan](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=6&thn=2009&nm_kec=Pamulihan&lw=14060&desa=5&kel=0&pdk=17214)  | 13.244  | 5 Desa  |
| 7  | [Pakenjeng](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=7&thn=2009&nm_kec=Pakenjeng&lw=24331&desa=12&kel=0&pdk=60486)  | 19.844  | 12 Desa  |
| 8  | [Cikelet](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=8&thn=2009&nm_kec=Cikelet&lw=20481&desa=9&kel=0&pdk=37104)  | 17.232  | 9 Desa  |
| 9  | [Pameungpeuk](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=9&thn=2009&nm_kec=Pameungpeuk&lw=5896&desa=9&kel=0&pdk=36670)  | 4.411  | 7 Desa  |
| 10  | [Cibalong](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=10&thn=2009&nm_kec=Cibalong&lw=19528&desa=9&kel=0&pdk=38388)  | 21.359  | 10 Desa  |
| 11  | [Cisompet](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=11&thn=2009&nm_kec=Cisompet&lw=17756&desa=11&kel=0&pdk=49072)  | 17.225  | 11 Desa  |
| 12  | [Peundeuy](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=12&thn=2009&nm_kec=Peundeuy&lw=7747&desa=6&kel=0&pdk=22561)  | 5.679  | 6 Desa  |
| 13  | [Singajaya](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=13&thn=2009&nm_kec=Singajaya&lw=8173&desa=9&kel=0&pdk=43598)  | 6.769  | 9 Desa  |
| 14  | [Cihurip](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=14&thn=2009&nm_kec=Cihurip&lw=5588&desa=4&kel=0&pdk=16943)  | 4.042  | 4 Desa  |
| 15  | [Cikajang](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=15&thn=2009&nm_kec=Cikajang&lw=12331&desa=11&kel=0&pdk=70671)  | 12.495  | 11 Desa  |
| 16  | [Banjarwangi](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=16&thn=2009&nm_kec=Banjarwangi&lw=13499&desa=11&kel=0&pdk=55081)  | 12.382  | 11 Desa  |
| 17  | [Cilawu](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=17&thn=2009&nm_kec=Cilawu&lw=8394&desa=18&kel=0&pdk=96029)  | 7.763  | 18 Desa  |
| 18  | [Bayongbong](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=18&thn=2009&nm_kec=Bayongbong&lw=6222&desa=17&kel=0&pdk=86835)  | 4.995  | 17 Desa  |
| 19  | [Cigedug](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=19&thn=2009&nm_kec=Cigedug&lw=3750&desa=5&kel=0&pdk=34936)  | 2.888  | 5 Desa  |
| 20  | [Cisurupan](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=20&thn=2009&nm_kec=Cisurupan&lw=8724&desa=16&kel=0&pdk=88141)  | 8.088  | 16 Desa  |
| 21  | [Sukaresmi](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=21&thn=2009&nm_kec=Sukaresmi&lw=4861&desa=6&kel=0&pdk=33300)  | 3.517  | 6 Desa  |
| 22  | [Samarang](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=22&thn=2009&nm_kec=Samarang&lw=6301&desa=12&kel=0&pdk=67225)  | 5.971  | 12 Desa  |
| 23  | [Pasirwangi](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=23&thn=2009&nm_kec=Pasirwangi&lw=5621&desa=12&kel=0&pdk=58183)  | 4.670  | 12 Desa  |
| 24  | [Tarogong Kidul](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=25&thn=2009&nm_kec=Tarogong%20Kidul&lw=2864&desa=7&kel=5&pdk=92848)  | 1.871  | 7 Desa 5 Kelurahan  |
| 25  | [Tarogong Kaler](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=24&thn=2009&nm_kec=Tarogong%20Kaler&lw=4750&desa=12&kel=1&pdk=76937)  | 3.674  | 12 Desa 1 Kelurahan  |
| 26  | [Garut Kota](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=26&thn=2009&nm_kec=Garut%20Kota&lw=3572&desa=0&kel=11&pdk=122807)  | 2.771  | 11 Kelurahan  |
| 27  | [Karangpawitan](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=27&thn=2009&nm_kec=Karangpawitan&lw=6213&desa=16&kel=4&pdk=107031)  | 5.207  | 16 Desa 4 Kelurahan  |
| 28  | [Wanaraja](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=28&thn=2009&nm_kec=Wanaraja&lw=4078&desa=8&kel=0&pdk=42760)  | 2.804  | 8 Desa  |
| 29  | [Pangatikan](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=30&thn=2009&nm_kec=Pangatikan&lw=2501&desa=8&kel=0&pdk=36658)  | 1.819  | 8 Desa  |
| 30  | [Sucinaraja](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=29&thn=2009&nm_kec=Sucinaraja&lw=3734&desa=7&kel=0&pdk=25949)  | 4.252  | 7 Desa  |
| 31  | [Sukawening](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=31&thn=2009&nm_kec=Sukawening&lw=4210&desa=11&kel=0&pdk=50517)  | 3.883  | 11 Desa  |
| 32  | [Karangtengah](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=32&thn=2009&nm_kec=Karangtengah&lw=3716&desa=4&kel=0&pdk=16623)  | 2.328  | 4 Desa  |
| 33  | [Banyuresmi](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=33&thn=2009&nm_kec=Banyuresmi&lw=7288&desa=15&kel=0&pdk=77777)  | 6.246  | 15 Desa  |
| 34  | [Leles](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=34&thn=2009&nm_kec=Leles&lw=8695&desa=12&kel=0&pdk=71271)  | 7.351  | 12 Desa  |
| 35  | [Leuwigoong](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=35&thn=2009&nm_kec=Leuwigoong&lw=2813&desa=8&kel=0&pdk=42660)  | 1.935  | 8 Desa  |
| 36  | [Cibatu](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=36&thn=2009&nm_kec=Cibatu&lw=5043&desa=11&kel=0&pdk=28910)  | 4.143  | 11 Desa  |
| 37  | [Kersamanah](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=37&thn=2009&nm_kec=Kersamanah&lw=2245&desa=5&kel=0&pdk=34232)  | 1.650  | 5 Desa  |
| 38  | [Cibiuk](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=38&thn=2009&nm_kec=Cibiuk&lw=3195&desa=5&kel=0&pdk=29169)  | 1.990  | 5 Desa  |
| 39  | [Kadungora](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=39&thn=2009&nm_kec=Kadungora&lw=4520&desa=14&kel=0&pdk=80931)  | 3.731  | 14 Desa  |
| 40  | [Bl. Limbangan](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=40&thn=2009&nm_kec=Bl%20Limbangan&lw=9762&desa=14&kel=0&pdk=74636)  | 7.359  | 14 Desa  |
| 41  | [Selaawi](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=41&thn=2009&nm_kec=Selaawi&lw=4053&desa=7&kel=0&pdk=37368)  | 3.407  | 7 Desa  |
| 42  | [Malangbong](http://sikec.garutkab.go.id/index_kec.php?idkec=42&thn=2009&nm_kec=Malangbong&lw=11762&desa=23&kel=0&pdk=110802)  | 9.238  | 23 Desa  |
| Jumlah  | 306.519  | 424 Desa / Kelurahan  |
| *Sumber : BPN (Luas) dan BPMKL (Jumlah Desa)* |

Dalam hal pencapaian tujuan pemerintah kabupaten garut menjadi yang mepunyai pedoman Garut Bangkit Garut Berprestasi yang memprioritaskan kesejahteraan rakyat dan mengkhususkan para aparaturnya menjadi pegawai yang jujur amanah dan hasil kinerjanya berguna bagi masyarakat garut khususnya maka pemerintahan Kabupaten Garut mengacu pada visi dan misi sebagai berikut :

**Visi :**

Terwujudnya Garut Pangirutan Yang Tata Tengtrem Kerta Raharja Menuju Ridho Allah SWT

**Misi :**

1. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintah Yang Amanah, Yang Menjunjung Tinggi Supremasi Hukum, Demokrasi dan Ham
2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia
3. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Beragama
4. Menggali dan Memanfaatkan Sumber Daya Alam dan Buatan Dengan Memperhatikan Kelestarian Lingkungan
5. Memberdayakan Sistem Ekonomi Kerakyatan Yang Bertumpu Pada Potensi Lokal dan Mekanisme Pasar
6. Mewujudkan Garut Sebagai Daerah Agribisnis, Agro Industri
7. Mewujudkan Garut Sebagai Daerah Pariwisata Disertai Pelestarian dan Pengembangan Seni Budaya Lokal.

**Strategi :**

1. Peningkatan kualitas kemampuan dan profesionalisme aparatur pemerintah untuk mewujudkan “Good Governance”
2. Penegakkan supremasi hukum, demokrasi dan hak azasi manusia
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas pendidikan melalui pengembangan pendidikan melalui pengembangan pendidikan formal dan pendidikan luar sekolah
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana dan pelayanan kesehatan masyarakat
5. Peningkatan kualitas kehidupan beragama, fasilitas peribadatan dan pendidikan keagamaan
6. Pengelolaan sumber daya alam dan buatan dengan memperhatikan aspek manfaat dan resiko terhadap lingkungan
7. Optimalisasi penataan ruang dengan mempertimbangkan daya dukung lingkungan
8. Peningkatan kualitas dan kuantitas pertanian dengan memanfaatkan teknologi yang ramah lingkungan
9. Pemberdayaan dan pengembangan usaha kecil menengah dan koperasi
10. Peningkatan sarana dan prasarana transportasi, Pos dan Telekomunikasi, Komunikasi dan Media Massa untuk menunjang pembangunan yang berkelanjutan
11. Peningkatan dan pengembangan sarana, prasarana, serta sumber daya manusia
12. Pemeliharaan dan pengembangan seni budaya sebagai identitas daerah
13. Pengentasan kemiskinan melalui penciptaan kesempatan kerja dan penanganan daerah tertinggal.

Masa depan Pemerintahan Kabupaten Garut akan ditentukan oleh kondisi kepemerintahan dan kehidupan kemasyarakatan dengan segala aspeknya; yang meliputi politik, ekonomi, sosial dan budaya, keamanan dan ketertiban. Sehubungan dengan hal itu Kabupaten Garut memiliki Visi filosofis yang berorientasi kedepan, menuju kehidupan yang lebih baik.
Karena itu dapat pula dikatakan bahwa Visi merupakan cita-cita; cita-cita Kabupaten Garut tidak dibatasi oleh waktu, namun hanya dibatasi oleh ‘ruang’ yakni “Kabupaten Garut”, cita-cita dimaksud dinyatakan dalam Visi “Terwujudnya Garut Pangirutan yang Tata Tengtrem Kerta Raharja Menuju Ridla Allah”

Cita-cita ideal Kabupaten Garut, tercermin dari kalimat “tata tengtrem kerta raharja” yang artinya, berkat segala peraturan dilaksanakan dengan konsisten dan konsekuen, maka akan mewujudkan ketentraman yang dapat menimbulkan semangat kerja, sehingga akhirnya tercapailah kebahagiaan hidup lahir dan bathin.

Mewujudkan cita-cita ideal Garut, seyogyanya terlebih dahulu dimulai dengan me”raharja”kan masyarakat, terutama kesejahteraan ekonomi. Kesejahteraan yang diwujudkan secara bertahap dan sistimatis akan berdampak terhadap tumbuhnya keamanan (kerta) yang diikuti ketrentraman (tengtrem). Apabila tahapan ini sudah dapat dirasakan langsung oleh masyarakat, maka penataan kehidupan dan lingkungan melalui penegakkan peraturan akan lebih mudah dilaksanakan.

* 1. **Kedudukan dan Tugas Pokok dan Fungsi Administrasi KESRA Sekretariat Daerah Kabupaten Garut**

Sekretariat Daerah yang melaksanakan urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian yang merupakan ruang lingkup tugas pokok Sekretariat Daerah sebagai unsur staf. Berdasarkan persaturan Bupati Garut Nomor 523 Tahun 2012 tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja sekretariat daerah adalah membantu bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkordinasikan perangkat daerah sebagaimana diatur dalam pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 22 Tahun 2008 tentang pembentukan dan susunan organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut.

Sekretariat daerah mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan pemerintah daerah, menyelnggarakan administrasi pemerintahan, mengelola sumber daya aparatur, keuangan, prasarana serat sarana pemerintahan daerah, dalam menyelenggarakan tugas pokok diatas. Sesuai dengan tugas pokok, fungsinya yaitu sebagai berikut :

1. Sekretariat Daerah Kabupaten Garut merupakan unsur staf pemerintah daerah, dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati.
2. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah adalah membantu bupati dalam menyusun kebijakn dan mengkoordinasikan perangkat daerah sebagaimana diatur dalam pasal 3 peraturan daerah kabupaten garut nomor 22 Tahun 2008 tentang pembentukan dan susunan organisasi sekretariat daerah dan sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten garut nomor 6 tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 22 Tahun 2008 tentang pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut.
3. Struktur organisasi Kabupaten Sekretariat Daerah Garut sebagaiman dimaksud Dalam Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2012 tentang pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut.

Administrasi KESRA Sekretariat Daerah Kabupaten Garut sebagi sub bagian Asisten Perekonomian di Sekretariat Daerah, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris daerah dalam perencanaan, perumusan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan Administrasi Perekonomian serta Administrasi Kesejahteraan Rakyat.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Administrasi KESRA mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

Uraian tugas Administrasi KESRA Sekretariat Daerah Kabupaten Garut sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan umum perekonomian yang meliputi administrasi pembangunan, addministarasi perekonomian dan administrasi kesejahteraan rakyat.
2. Menyelenggarakan pengendalian atas pelaksanaan sasaran, kebijakan, strategi, program dan kegiatan lingkup administrasi pembangunan, administrasi perekonomian serata administrasi kesejahteraan rakyat.
3. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja penyelenggaraan tugas dan kinerja lingkup Sekretariat Daerah.
4. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf.
5. Mendistribusikan tugas kepada staf secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.
6. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/ atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya.
7. Menyelenggarakan asistensi, konsultasi dan fasilitasi terhadap unit kerja dan SKPD lingkup tugas asisten perekonomian, secara teknis maupun administratif untuk kesetarian dan keharmonisan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah.
8. Menyelenggarakan penjelasan atas perkembangang kebijakan dan prioritas kerja kepada staf.
9. Mementau pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas.
10. Membina staf sesuai ketentuan kepegawaian untuk penignkatan kualitas dan karier staf.
11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) dan / atau sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut.
12. Memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf sebelum ditandatangani.
13. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf dilingkup asisten untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana.
14. Melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
15. Memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas dinas, dan
16. Melaksanakan tugas –tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian fungsi Administrasi KESRA Sekretariat Daerah Kabupaten Garut sebagai berikut :

1. Perencanaan, perumusan, pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan umum daerah dalam lingkup perekonomian.
2. Penyelenggaraan koordinasi dalam pelaksanaan kebijakan lingkup administrasi pembangunan, administrasi perekonomian serta administrasi kesejahteraan rakyat.
3. Penyelenggaraan pelayanan staf melalui penyedian serta pemutakhiran data dan informasi sebagai bahan sistem pendukung keputusan dan perumusan kebijakan umum lingkup perekonomian.

Tabel 3.2. Daftar Nama Pegawai Administrasi KESRA Sekretariat Daerah Kabupaten Garut

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No  | Nama pegawai | Gol | Pendidikan  |
| 1 | Drs. H. Dahlan Saputra, M.si  | IVc | S2 |
| 2 | Engkom Komarudin, S.Pd | IVa | S1 |
| 3 | Hj. Iis Rusmayati | IVa | S2 |
| 4 | Sri Rosmiati, SH | IVa | S1 |
| 5 | H. Yandi Rahmayandi, Lc | IVa | S1 |
| 6 | Hasan Mustapa, S.Fil.i, M.si  | IIId | S2 |
| 7 | Saeful Mikdar | IIId | S1 |
| 8 | Sopwan Munawar, S.sos | IIId | S1 |
| 9 | Ahmad Syafaat, SE | IVa | S1 |
| 10 | Hj. Dewi Serikit, Sos | IVa | S1 |
| 11 | Lia Apriani, S.Ag | IIIc | S1 |
| 12 | Evi Novianti, SE | IIIc | S1 |
| 13 | Ratna Komalasari, SE | IIIc | S1 |
| 14 | Neng Rifa Nurazizah, A.Md | IIIb | S1 |
| 15 | Rani Resmisari, A.Md.Kep,SKM | IIIc | S1 |
| 16 | Nana  | IId | SMA |
| 17 | Aca Indrajaya | IIc | SMA |
| 18 | Gandi Sugandi | IIc | SMA |
| 19 | Inne Kartiyani | IIc | SMA |
| 20 | Yeti Rosmalawati | IIb | SMA |
| 21 | Nurdin Nurdiansyah | IIb | SMA |
| 22 | Arip Wahyudin | IIb | SMA |
| 23 | Iis Mulyani | IIc | SMA |
| 24 | Deti Kurniawati, SE | TKK | S1 |
| 25 | Agus Priadi Firmansyah | TKS | SMA |

**3.4 Struktur Pegawai Administrasi KESRA Sekretariat Daerah Kabupaten Garut.**

STAF

Ratna Komalasari, SE

19810606 200801 2 003

STAF

Evi Novianti, SE

19770924 200801 2 007

STAF

Lia Apriani, S.Ag

19770405 200801 2 013

STAF

Sopwan Munawar, S.sos

19670807 200501 1 008

STAF

Ahmad Syafaat, SE

19670416 200701 1 004

STAF

Rani Resmisari, A.Md.Kep,SKM

STAF

Hj. Dewi Serikit, Sos

19740214 200701 2 009

STAF

Hasan Mustapa, S.Fil.i, M.si

19811217 200501 1 009

KASUBAG SOSIAL

Engkom Komarudin, S.Pd

19580304 198803 1 008

KASUBAG KETENAGAKERJAAN

Sri Rosmiati, SH

19580604 199603 2 001

KASUBAG KESEHATAN MASYARAKAT

H. Yandi Rahmayandi, Lc

19771223 200501 1 003

KASUBAG ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT

Drs. H. Dahlan Saputra, M.si

19691009 199603 1 004