**BAB III**

**METODE DAN OBJEK PENELITIAN**

* 1. **Metode Penelitian**

Metode Penelitian yang baik mempunyai tahapan-tahapan yang jelas dan sistematis, penelitian adalah suatu proses, yaitu suatu rangkaian langkah-langkah yang dilakukan oleh seorang peneliti secara terencana dan sistematis guna mendapatkan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan tertentu. Metode yang digunakan oleh peneliti dalam pembuatan skripsi adalah Metode Penelitian Deskriptif analisis. Metode penelitian deskriptif analisis, menurut **Sugiyono (2004:11)** yaitu metode penelitian yang mengganbarkan kejadian atau peristiwa yang sedang terjadi pada objek, ketika penelitian sedang dilaksanakan.

* 1. **Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang diperlukan peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Penitian Kepustakaan, yaitu penelitian dengan cara mempelajari buku-buku, teori-teori, catatan-catatan, dokumen-dokumen dan bahan-bahan bacaan lainnya yang diperlukan dan berkaitan dengan masalah yang di teliti. Hal ini dimaksudkan untuk memperkuat data yang didapat dari lapangan sehingga peneliti mempunyai pegangan dalam memperkuat laporan.
2. Penilitian Lapangan, yang terdiri dari :
3. Observasi non partisipan, yaitu suatu teknik pengumpulan data informasi dengan jalan melakukan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti namun peneliti tidak terlibat langsung dalam proses kerja yang dilakukan oleh pegawai Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Garut.
4. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dan informasi dengan jalan mengadakan tanya jawab secara langsung kepada pimpinan Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Garut berdasarkan pedoman wawancara yang telah disiapkan sebelumnya.
5. Angket yaitu teknik pengumpulan data dengan cara menyebarkan suatu daftar pernyataan secara tertulis yang berkaitan dengan masalah yang di bahas. Menurut **(Sugiyono, 2005)** Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel, atau penelitian yang ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel. Menurut pendapat **(Arikunto, 2008)** apabila populasi kurang dari 100 orang, maka diambil keseluruhannya. Namun apabila jumlah populasinya lebih dari 100 orang, maka sampel di ambil sebesar 10% - 15% atau 20% - 25% atau lebih. Berdasarkan pendapat di atas, maka yang menjadi sampel penelitian ini adalah seluruh pegawai Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Garut, yaitu sebanyak 20 orang.

Selanjutnya untuk melihat variabel X (pengawasan) dengan variabel Y (efektivitas kerja) terlebih dahulu dilakukan analisis berdasarkan hasil angket dengan pemberian skor sebagai berikut :

SS : (Sangat Setuju) = 5

S : (Setuju) = 4

TP : (Tanpa Pendapat) = 3

TS : (TIdak Setuju) = 2

STS : (Sangat Tidak Setuju) = 1

* 1. **Pengujian Instrumen**
		1. **Uji Validitas Instrumen**

Instrumen penelitian di uji coba dengan tujuan untuk mengetahui apakah instrumen telah memenuhi persyaratan ditinjau dari segi validitas maupun dari segi reliabilitasnya. Menurut **Sugiyono (2009:455)** mendefinisikan bahwa “validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti”. Dengan demikian data yang valid adalah kata “yang tidak berbeda” antara data yang dilaporkan oleh peneliti dengan data yang sesungguhnya terjadi pada objek penelitian.

Menurut **Suharsimi Arikunto (1998:160)** sebuah instrument dikatakan sah apabila dapat mengukur apa yang diukur. Instrumen dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan. Tinggi rendahnya validitas instrumen menunjukkan sejauhmana data yang terkumpul tidak menyimpang dari gambaran tentang variabel yang dimaksud.

Alat pengujian yang dipakai adalah *“korelasi product moment”* dari **Karl Pearson** sebagaimana yang tertuang dalam **Arikunto (1998:162)** sebagai berikut :



Dimana :

r = koefisien validitas butir pernyataan yang dicari

n = banyaknya responden (di luar sampel penelitian yang sebenarnya)

X = skor yang diperoleh subyek dari seluruh item

Y = skor total yang diperoleh dari seluruh item

∑X = jumlah skor dalam distribusi X

∑Y = jumlah skor dalam distribusi Y

∑$X^{2}$ = jumlah kuadrat masing-masing distribusi X

∑$Y^{2}$ = jumlah kuadrat masing-masing Y

* + 1. **Uji Realibilitas Instrumen**

Reliabilitas menunjukan pada pengertian bahwa suatu instrumen cukup dipercaya digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrument tersebut sudah baik. Instrument yang baik tidak akan bersifat tendensius mengarahkan responden untuk memilih jawaban tertentu.

Menurut **Arikunto (1998:70)**, reliabilitas pada tingkat keterandalan sesuatu. *Reliable* artinya terpercaya, dapat dipercaya, jadi dapat diandalkan. *Instrument* yang *reliable* akan menghasilkan data yang dapat dipercaya juga. Data yang benar sesuai kenyataannya, maka berapa kalipun diambil tetap akan sama.

Untuk mengukur atau menguji reliabilitas kuesioner dalam penelitian digunakan "Metode *Alpha Cronbach*" dengan rumus:

$$r=\frac{k}{k-1}\left[1-\frac{\sum\_{}^{}σi^{2}}{σ^{2}}\right]$$

Dimana:

r : koefiseien reabilitas yang dicari

k : jumlah butir pertanyaan (soal)

σi2 : varians butir-butir pertanyaan (soal)

σ : varians skor tes

Varians butir itu sendiri dapat diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$σi^{2}=\frac{\sum\_{}^{}Xi^{2}-\frac{\left(\sum\_{}^{}Xi\right)^{2}}{N}}{N}$$

Keterangan:

σi2 : varian butir pertanyaan ke- n (misalnya ke-1, ke-2, dan seterusnya)

Σ*Xi* : jumlah skor jawaban subjek untuk butuir pertanyaan ke-n

Berdasarkan rumus di atas, seluruh variabel reliable bila harga indek reliabilitas yang diperoleh paling tidak mencapai 0,6 sedangkan untuk tes-tes standar atau yang distandarkan, harga indek reliabilitas paling tidak harus mencapai 0,85 atau bahkan 0,90.

Mengetahui data yang valid, langkah selanjutnya adalah menaikan skala ukur. Menaikan skala pengukuran dari sekumpulan data digunakan data perhitungan *"Methode Of Succeivce Interval"* dikutip dari **Harun Al Rasjid (1994:134)**. Adapun langkah-langkah untuk melakukan transformasi data adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan jawaban responden, untuk setiap pernyataan, hitung frekuensi setiap jawaban.
2. Berdasarkan frekuensi yang diperoleh untuk setiap pernyataan, hitung proporsi setiap jawaban.
3. Berdasarkan proporsi tersebut, untuk setiap pernyataan, hitung proporsi kumulatif untuk setiap pilihan jawaban.
4. Untuk setiap pernyataan, tentukan nilai batas untuk Z pada setiap pilihan jawaban.
5. Hitung nilai numerik penskalaan (scale value) untuk setiap pilihan jawaban melalui persamaan berikut:

$$Scale Value=\frac{Density at Lower Limit-Density at Upper Limit }{Area Under Upper Limit-Area Under Lower}$$

Dimana:

*Density at Lower limit* = kepadatan batas bawah

*Density at Upper Limit* = kepadatan batas atas

*Area Under Upper Limit* = daerah di bawah batas atas

*Area Under Lower Limit* = daerah di bawah batas bawah

1. Hitung skor (nilai hasil transformasi) untuk setiap pilihan jawaban dengan persamaan berikut:

$$Score=Scale Value-Scale Value\_{min}+\left|1\right|$$

Berdasarkan langkah-langkah transformasi dalam *Methode Of Succeivce Interval* dan rumus *Scale Value* maka peneliti mulai melakukan transformasi yang telah di uraikan dalam lampiran.

* 1. **Teknik Analisis Data Penelitian**
		1. **Analisis Regresi Linier Sederhana**

Menurut **Sugiyono (2009:243)** regresi sederhana didasarkan pada hubungan fungsional ataupun kausal satu variabel independen dengan satu variabel dependen.

Persamaan umum regresi linier sederhana adalah :

Y = a + b $X\_{1}$+ e

Dimana :

Y = Subyek dalam variabel dependen yang diprediksikan

 a = Harga Y bila X = 0 (harga konstan)

 b =Angka arah koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variabel independen apabila b (+) maka terdapat kenaikan sedangkan jika b (-) maka terjadi penurunan.

X =Subyek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu

e =Variabel kekeliruan

Harga dari a dan b dapat dicari dengan rumus, menurut **Sugiyono (2009:237)**:





* + 1. **Analisis Koefisien Rank Sperman**

Analisis data yang digunakan oleh peneliti untuk pengolahan data adalah dengan menggunakan analisis korelasi *Rank Spearman* untuk menguji validitas data, dengan menggunakan rumus sebagai berikut:



***( Conover, 1980 )***

Keterangan:

rs = Koefisien korelasi Rank Spearman

R (Xi) = Rank pada X untuk data ke- i

R (Yi) = Rank pada Y untuk data ke- i

N = Banyaknya sampel

* + 1. **Analisis Koefisien Deteminasi**

Untuk mengetahui pengaruh antara variabel bebas yaitu koordinasi vertikal dan variabel terikat yaitu kualitas pelayanan, maka digunakan analisis determinasi dengan rumus sebagai berikut:

KD = *rs*2 x 100%

Keterangan:

KD : koefisien determinasi

*rs*  : koefisien korelasi

Kriteria untuk koefisien determinasi:

1. Jika “d” mendekati 0, berarti pengaruh variabel X tehadap Y lemah.
2. Jika “d” mendekati 1, berarti pengaruh variabel X terhadap Y kuat.

Koefisien determinasi untuk melihat berapa presentasi (%) variabel X pengawasan mempengaruhi variabel Y efektivitas kinerja pegawai.

Dari hasil validasi, uji reliabilitas, uji regresi dam koefisien determinasi dengan menggunakan rumus tersebut di atas dapat dibantu proses perhitungannya dengan SPSS 14.1

Istilah analisis:

1. Signifikan yaitu data uang mempunyai makna, maksudnya dalam satu item hasil perhitungan korelasi antar nilai item dengan totalnya menunjukan koefisien korelasi yang signifikan, artinya hasil perhitungan mempunyai makna atau arti penting.
2. Titik krisis digunakan untuk pengertian batasan abtara signifikan dengan non signifikan data hasil analisis yang telah dihitung.
3. Alpha α yaitu derajat kepercayaan α = 0,5 mempunyai arti bahwa tingkat kepercayaan adalah 95% dan apabila terjadi kesalahan atau kekeliruan dalam analisis dapat diberikan toleransi hanya sampai 5% dan dalam ilmu social pada umumnya mempergunakan α = 0,05.
4. ρ = adalah lambang dari korelasi, sebagai simbol untuk mengetahui eratnya hubungan antara dua variabel yaitu variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y).
5. Setelah melakukan pengujian hipotesis dan jika hasilnya signifikan, maka untuk menentukan keeratan hubungan kedua variabel tersebut dapat digunakan kriteria koefisien determinasi **Guildford (1956).**
	1. **Operasionalisasi Variabel**

Operasionalisasi Variabel adalah penarikan batasan yang lebih substantive dari suatu konsep atau merupakan suatu proses penentuan ukuran suatu variabel.

**TABEL 3.1**

**OPERASIONALISASI VARIABEL PENGAWASAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Variabel Bebas** | **Langkah-langkah** | **Indikator** | **Item** |
| **+** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Pengawasan (x)** | 1. Penetapan standar pelaksanaan (perencanaan)
 | 1. Prosedur kerja, pembagian tugas dan tanggung jawab
2. Penjelasan target yang harus dicapai
 | 12 |
| 1. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan
 | * 1. menentukan sistem koordinasi, pelaporan dan pemeriksaan kegiatan
	2. pengawasan secara langsung
 | 3 4 |
| 1. Pengukuran pelaksanaan kegiatan
 | 1. Laporan lisan tentang pelaksanaan kerja
2. Laporan tulisan tentang pelaksanaan kerja
 | 56 |
| 1. Perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standar dan penganalisaan penyimpangan
 | 1. Membandingkan kemajuan kerja dengan rencana kerja.
2. Membandingan hasil kerja dengan rencana kerja.
 | 78 |
| 1. Pengambilan tindakan korektif bila perlu
 | 1. Memberikan teguran dan pengarahan terhadap kesalahan
2. Memberikan sanksi yang tegas sesuai peraturan
 | 910 |

 Sumber : **T. Hani Handoko (2009:362),** dimodifikasi peneliti

**TABEL 3.2**

**OPERASIONALISASI VARIABEL EFEKTIVITAS KERJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Variabel Bebas** | **Karakteristik** | **Indikator** | **Item** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Efektivitas Kerja** **(y)** | 1. Tepat Waktu
 | 1. Menyampaikan laporan tepat waktu.
2. Penyelesaian pekerjaan tepat waktu.
 | 1112 |
|  | 1. Tepat Kualitas
 | 1. Kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Kesesuaian hasil kerja dengan rencana
 | 1314 |
|  | 1. Tepat Kuantitas
 | 1. Kemampuan pegawai menyelesaikan pekerjaan.
2. Jumlah pekerjaan yang dapat di selesaikan.
 | 1516 |

Sumber : **Sedarmayanti** **(2001:197),** dimodifikasi peneliti

* 1. **Objek Penelitian**

**3.6.1 Gambaran Umum Administrasi Kesejahteraan Rakyat 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.  |

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 mempunyai 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.

**3.6.2** **Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Administrasi Kesra Sekretariat Daerah Kabupaten Garut**

Sesuai dengan peraturan daerah 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.

Tugas pokok dan fungsi sekretariat daerah kabupaten garut diatur dalam peraturan bupati garut no 523 tahun 2012 tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja sekretariat daerah.

Berdasarkan peraturan bupati garut nomor 523 tahun 2012 tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja sekretariat daerah kabupaten garut disebutkan bahwa tugas pokok dan fungsi sekretariat daerah adalah membantu bupati dalam menyusun kebijakan 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 (lembaran daerah kabupaten garut tahun 2008 no 37) sebagaimana telah diubah dengan peraturan 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.

Sekretariat daerah mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah, menyelenggarakan administrasi pemerintahan, mengelola sumber daya aparatur, keuangan, prasarana serta sarana pemerintahan daerah dalam menyelenggarakan tugas pokok diatas, sekretariat daerah mempunyai fungsi

1. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintahan daerah
2. Pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan derah
3. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah
4. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian administrasi pemerintahan dan pembangunan daerah
5. pembinaan aparatur pemerintahan daerah
6. penyelenggara tugas sekretariat daerah
7. pembinaan teknis administrasi kepada inspektorat

Sekretariat daerah membawahi bagian administrasi kesejahteraan rakyat yang dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretariat daerah melalui asisten perekonomian, mempunyai tugas pokok pelayanan staf untuk perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan serta fasilitas, pembinaan teknis dan analisis kebijakan umum lingkup keagamaan, kesejahteraan sosial dan kemasyarakatan.

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

* + - 1. perencanaan, perumusan dan evaluasi kebijakan umum lingkup administrasi kesejahteraan rakyat yang meliputi keagamaan, kesejahteraan sosial dan kemasyarakatan.
			2. Penyelenggara koordinasi dalam pelaksanaan kebijakan umum lingkup administrasi kesejahteraan rakyat yang meliputi keagamaan, kesejahteraan sosial dan kemasyarakatan.
			3. Penyedia data, informasi dan pertimbangan dalam sistem pendukung keputusan serta kebijakan umum lingkup administrasi kesejahteraan rakyat yang meliputi keagamaan, kesejahteraan sosial dan kemasyarakatan.
			4. Penyelenggara koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bagian administrasi kesejahteraan rakyat.

Uraian tugas Administrasi Kesejahteran rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Garut sebagai berikut :

Menyusun kebijakan umum di lingkup bagian administrasi kesejahteraan rakyat.

Menyelenggarakan penyusun rencana kerja bagian administrasi kesejahteraan rakyat yang meliputi keagamaan, kesejahteraan, dan kemasyarakatan berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja sekretariat daerah serta kondisi dinamis masyarakat.

Menyelenggarakan koordinasi dengan kementerian agama, serta melaksanakan penyelenggarakan peringatan hari besar islam.

Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi dengan kmenterian agama serta melaksanakan pengiriman kafilah kegiatan musabaqoh tilawatil quran

Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi dengan kmenterian agama dalam penyelenggaraan pemberangkatan dan pemulangan haji serta pembinaan jemaah haji.

Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan lembaga pengembangan tilawatil quran

Menyelenggarakan teknis dan administratif dalam pelaksanaan pemberian bantuan bupati.

Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi dalam mengirim delegasi kabupaten untuk provinsi dan nasional.

Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi dalam pengelolaan sarana ibadah keagamaan

Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi dengan majelis ulama, badan amil zakat dan organisasi keagamaan.

Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi dalam kegiatan olahraga dan seni pesantren dan santri diniyah.

Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi dengan unit kerja, lembaga terkait dalam pembinaan kepemimpinan, kewirausahaan dan pemuda pelopor serta fasilitasi dalam pemberian rekomendasi bagi usaha pengumpulan dana dari pihak ketiga dan masyarakat.

Menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis dalam lingkup urusan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan kesehatan.

Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup administrasi bagian administrasi kesejahteraan rakyat.

Mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya

Memberikan petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Memeriksa hasil kerja staf dan kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaian dengan rencana kerja.

Menyelia kegiatan staf dilingkungan bagian administrasi kesejahteraan rakyat untuk mengetahui kesesuaian dengan rencana kerja masing-masing subbagian

Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan.

Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan sasaran kerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut.

Memeriksa konsep surat dinas yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat dinas yang baik dan benar

Melaporkan pelaksanaan tugas baik secara lisan, tulisan berkala maupun insidental kepada pemimpin.

Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin sesuai dengan bidang tugas.

Daftar Nama Pegawai Administrasi Kesejahtaraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Garut

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No  | Nama pegawai | Nip |
| 1 | Drs. H. Dahlan Saputra, M.si  | 19691009 199603 1 004 |
| 2 | Engkom Komarudin, S.Pd | 19580304 198803 1 008 |
| 3 | Hj. Iis Rusmayati | 19580512 198103 2 003 |
| 4 | Sri Rosmiati, SH | 19580604 199603 2 001 |
| 5 | H. Yandi Rahmayandi, Lc | 19771223 200501 1 003 |
| 6 | Hasan Mustapa, S.Fil.i, M.si  | 19811217 200501 1 009 |
| 7 | Saeful Mikdar | 19630312 199303 1 008 |
| 8 | Sopwan Munawar, S.sos | 19670807 200501 1 008 |
| 9 | Ahmad Syafaat, SE | 19670416 200701 1 004 |
| 10 | Hj. Dewi Serikit, Sos | 19740214 200701 2 009 |
| 11 | Lia Apriani, S.Ag | 19770405 200801 2 013 |
| 12 | Evi Novianti, SE | 19770924 200801 2 007 |
| 13 | Ratna Komalasari, SE | 19810606 200801 2 003 |
| 14 | Neng Rifa Nurazizah, A.Md | 19830606 200501 2 006 |
| 15 | Rani Resmisari, A.Md.Kep,SKM | 19830203 201001 2 010 |
| 16 | Nana  | 19660105 198503 1 002 |
| 17 | Aca Indrajaya | 19660606 200701 1 019 |
| 18 | Gandi Sugandi | 19670511 200701 1 005 |
| 19 | Inne Kartiyani | 19680229 200701 2 003 |
| 20 | Yeti Rosmalawati | 19720116 200701 2 006 |
| 21 | Nurdin Nurdiansyah | 19730412 200701 1 009 |
| 22 | Arip Wahyudin | 19770115 200801 1 004 |
| 23 | Iis Mulyani | 19740609 201001 2 001 |
| 24 | Deti Kurniawati, SE | TKK |
| 25 | Agus Priadi Firmansyah | TKS |