

BAB I

P E N D A H U L U A N

A. Latar Belakang Masalah

Dalam melaksanakan administrasi pemerintahan kelurahan banyak kita jumpai berbagai kegiatan-kegiatan atau tugas-tugas yang merupakan suatu kewajiban maupun hak bagi aparat pemerintahan kelurahan serta warga pedesaan.

Administrasi pemerintahan kelurahan adalah merupakan kegiatan yang bersumber dari wewenang pemerintah kelurahan yang diterima atas tugas-tugas kewajiban tanggung jawab dalam hubungan-hubungan kerja, yang dilaksanakan dengan berlandaskan peraturan-peraturan yang berlaku, tugas dan kewajiban kepada kelurahan antara lain ialah merupakan penyelenggaraan pemerintah kelurahan. Kepala kelurahan bersama-sama dengan perangkat kelurahan menjalankan pemerintahan dan administrasi kelurahan.

Kepala kelurahan berfungsi sebagai pemimpin dalam menjalankan kewajiban, sesuai dengan struktur organisasi pemerintahan di tingkat kelurahan. Fungsi-fungsi lainnya adalah merencanakan dan mengkoordinasi kegiatan pemerintahan kelurahan serta mengawasi apakah perangkat kelurahan menjalankan kewajibannya sebagaimana mestinya. Kepala kelurahan berkewajiban memelihara hubungan/mengadakan kerja sama dengan seluruh warga masyarakat, instansi-instansi atau badan-badan dan organisasi di tingkat kelurahan.

Kepala kelurahan itu juga harus melakukan tindakan-tindakan serta daya upaya, guna menciptakan kesejahteraan masyarakat, jika usaha pencegahan timbulnya kejahatan, pelanggaran hukum atau pelanggaran tata tertib masyarakat, penanggulangan bahaya kebakaran, bencana alam dan lain sebagainya. Untuk mengendalikan dan mengatasi segala jenis kegiatan tersebut diperlukan adanya kegiatan tata tertib, tata usaha yang merupakan tanggung jawab pemerintahan sebagai kekuasaan yang berwenang memberikan landasan juridis/pengakuan mengenai status domisial yang dibutuhkan dalam pergaulan hidup masyarakat.

Menurut Sumber Saparin dalam bukunya Pemerintahan Desa dan Administrasi Pemerintahan Desa menyatakan, yang dimaksud dengan kegiatan tata usaha kelurahan adalah : Segala hal yang meliputi surat menyurat, pencatatan-pencatatan dalam buku register penyimpanan dan reproduksi dari pada segala macam dokumen termasuk pengelolaan tata usaha personil, keuangan dan kebendaan dari pemerintahan kelurahan.¹

Dari batasan tersebut diatas dapat diambil suatu kesimpulan, bahwa untuk dapat mengendalikan kegiatan administrasi pemerintahan kelurahan dilakukan suatu tata usaha kelurahan guna mengatur segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yang telah direncanakan.

¹ Sumber Saparin, *Tata Pemerintahan dan Administrasi Pemerintahan Kelurahan*, Jakarta 1981, hal. 47.