

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM KECAMATAN JOGONALAN**

#### **4.1. Profil Kecamatan Jogonalan**

Kecamatan Jogonalan beralamatkan di Jl. Raya Klaten – Jogja Km. 05 Kodepos 57452. Kantor Kecamatan Jogonalan dahulu terletak di Desa Plawikan, sejak tahun 2015 dipindahkan ke gedung eks Kawedanan Gindang yang berada di Desa Kraguman. Sebelah utara berbatasan dengan sebagian wilayah Kecamatan Kebonarum dan Kecamatan Karangnongko, sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Gantiwarno, sebelah barat berbatasan dengan wilayah Kecamatan Prambanan dan sebelah timur berbatasan dengan wilayah Kecamatan Wedi dan sebagian wilayah Kecamatan Klaten Selatan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 31 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Klaten dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 62 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Klaten, Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa serta ketentraman dan ketertiban umum.

Diantara kewenangan tersebut adalah melaksanakan kegiatan Lomba Tertib Administrasi Desa yang pada dasarnya merupakan motivasi agar di

masa yang akan datang dapat tercipta sebuah pemerintahan desa yang lebih baik.

## 4.2. VISI DAN MISI KECAMATAN JOGONALAN

### 4.2.1 Visi Kecamatan Jogonalan

Belajar dari sejarah, dan berangkat dari potensi yang dimiliki, maka visi pembangunan daerah Kabupaten Klaten yang dirumuskan dalam RPJM Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016-2021 adalah: ***“Terwujudnya Klaten Yang Toto Titi Tentrem Kerto Raharjo”***.

Visi tersebut mengandung makna:

***Masyarakat Klaten yang TOTO TITI*** : terwujudnya tatanan kehidupan yang berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa, kehidupan sosial yang harmonis, kehidupan perekonomian yang dinamis, kehidupan politik yang demokratis dan kondusif serta menjaga kelestarian lingkungan hidup dan pemerintahan yang menerapkan 10 prinsip Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih (*Good Governance dan Clean Government*) meliputi: Partisipasi, Penegakan Hukum, Transparansi, Kesetaraan, Daya tanggap, Wawasan kedepan, Akuntabilitas, Pengawasan, Efisiensi dan Efektivitas, Profesionalisme.

***Masyarakat Klaten yang TENTREM***: Klaten yang TENTREM merupakan terwujudnya tatanan kehidupan yang aman dan damai sebagai prasyarat bagi berlangsungnya pembangunan

yang merupakan proses dalam rangka mewujudkan cita-cita masyarakat yang adil dan sejahtera.

*Masyarakat yang KERTORAHARJO*: Klaten yang KERTO RAHARJO merupakan terwujudnya tatanan kehidupan yang sejahtera, tercukupinya kebutuhan material dan spiritual dalam naungan Rahmat dan Ridho Tuhan Yang Maha Kuasa.

#### 4.2.2 Misi Kecamatan Jogonalan

Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Klaten selama kurun waktu 2016-2020 adalah sebagai berikut:

Misi 1: Mengupayakan terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat (Wareg, Waras, Wasis, Wisma dan Wutuh).

Misi 2: Mengupayakan terpenuhinya sarana prasarana kebutuhan sosial dasar masyarakat.

Misi 3: Mengupayakan rasa aman lahir dan batin serta tercukupinya kebutuhan materiil dan spiritual dan meningkatkan keimanan, ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Misi 4: Meningkatkan partisipasi masyarakat dan penghargaan serta aktualisasi diri dalam pembangunan.

Misi 5 : Menumbuhkan kehidupan perekonomian yang dinamis dengan menumbuhkan kehidupan perekonomian rakyat yang berbasis sumber daya lokal, menjaga kelestarian lingkungan hidup, serta mengurangi kemiskinan.

Misi 6 : Penerapan pengarusutamaan gender dalam berbagai fungsi pemerintahan.

Misi 7 : Mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak pelaku pembangunan.

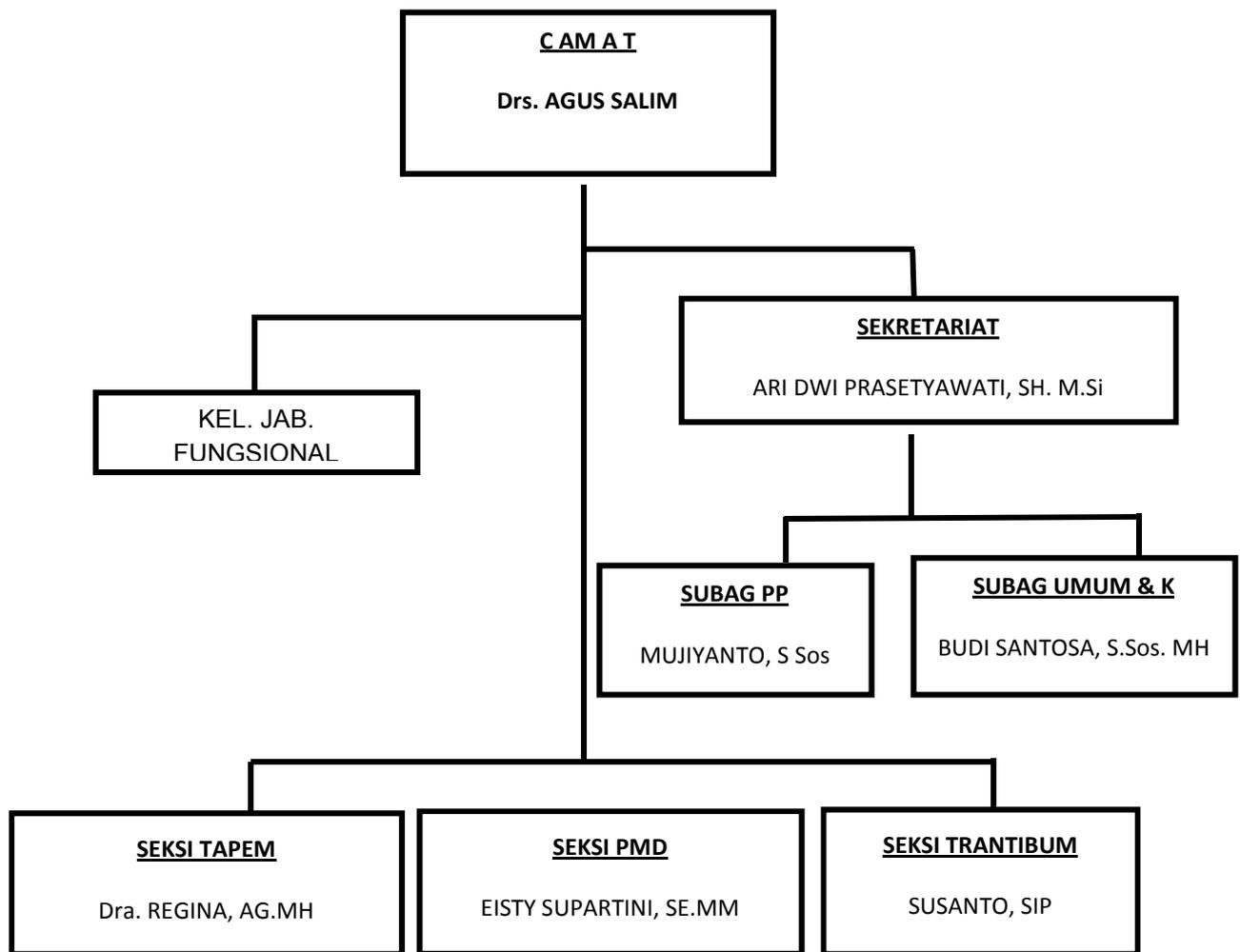
Misi 8 : Mewujudkan tata pemerintahan yang baik yang didukung sumber daya yang memadai.

Misi 9 : Mendorong proses kemandirian desa untuk mampu memenuhi kebutuhan pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya.

#### **4.3. Struktur Organisasi Kecamatan Jogonalan**

Struktur organisasi adalah bagan yang menggambarkan tingkat-tingkat satuan organisasi yang didalamnya terdapat tugas dan wewenang tertentu menurut kedudukannya dari atas sampai bawah dengan suatu fungsi tertentu serta gambaran secara skematis tentang hubungan kerjasama untuk mencapai kerjasama untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

Dari struktur organisasi maka tugas, wewenang dan pekerjaan dapat dikelompokkan, dikoordinasi secara formal serta memperlihatkan bahwa pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih efisien, sehingga karyawan dapat berspesialisasi. Bagan struktur organisasi Kecamatan di Kabupaten Klaten sebagai berikut :



Gambar 4.1. Struktur Organisasi Kecamatan Jogonalan Kabupaten Klaten

Lomba Tertib Administrasi Desa merupakan kegiatan yang termasuk dalam tugas pokok dan fungsi dari Seksi Tata Pemerintahan. Adapun tugas pokok dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan diantaranya adalah melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan. Secara terperinci tugas pokok dan fungsi dari Seksi Tata Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi.

Tahapan :

- 1). Menginventarisasi permasalahan di seksi pemerintahan.
- 2). Menganalisa permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah seksi.
- 3). Menyusun rencana program dan kegiatan sesuai kebutuhan seksi.
- 4). Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

- b. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.

Tahapan :

- 1). Menyiapkan bahan materi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.
- 2). Menyelenggarakan rapat koordinasi Kades/Lurah dan perangkat Desa/Kelurahan.
- 3). Melaksanakan pembinaan dan pengawasan (monitoring dan pemantauan) penyelenggaraan pemerintahan Desa/ Kelurahan).
- 4). Melaksanakan fasilitasi atas laporan pertanggungjawaban dan penyusunan peraturan desa.
- 5). Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Pemerintahan.

Tahapan :

- 1) Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan bawahan
- 2) Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
- 3) Menentukan target waktu penyelesaian

- d. Melaksanakan fasilitasi pemilihan Kepala Desa / Pembentukan BPD dan Penjaringan serta pendaftaran perangkat desa.

Tahapan :

- 1) Menyiapkan bahan dan materi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pemilihan Kepala Desa / Pembentukan BPD dan Penjaringan serta pendaftaran perangkat desa.
- 2) Memfasilitasi pembentukan panitia pemilihan Kepala Desa / Pembentukan BPD dan Penjaringan serta pendaftaran perangkat desa.
- 3) Melakukan penelitian berkas kelengkapan pencalonan pemilihan Kepala Desa / Pembentukan BPD dan Penjaringan serta pendaftaran perangkat desa.
- 4) Melakukan pemantauan pelaksanaan pemilihan Kepala Desa / Pembentukan BPD dan Penjaringan serta pendaftaran perangkat desa.

- 5) Melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan Kepala Desa / Pembentukan BPD dan Penjaringan serta pendaftaran perangkat desa kepada atasan.
  - 6) Melakukan persiapan dan pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan kepala desa, pimpinan dan anggota BPD/perangkat desa terpilih.
  - 7) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- e. Melakukan pendampingan Alokasi Dana Desa dan Dana Desa untuk desa.

Tahapan :

- 1) Melaksanakan pendampingan dalam perencanaan penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang ADD dan Dana Desa.
- 2) Melaksanakan/melakukan penelitian berkas permohonan pencairan ADD dan Dana Desa.
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ADD dan Dana Desa.
- 4) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

f. Melaksanakan kegiatan pelayanan pemerintahan umum.

Tahapan :

- 1) Melaksanakan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan perundang-undangan.
- 2) Melakukan fasilitasi pembinaan dan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan organisasi kemasyarakatan.
- 3) Melakukan fasilitasi dan koordinasi pengumpulan data yang berkaitan dengan pertanahan/agraria.

g. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan.

Tahapan :

- 1) Menginventarisasi permasalahan di bidang administrasi kependudukan.
- 2) Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan penyelesaian masalah administrasi kependudukan.
- 3) Pengkoordinasian pengumpulan data profil (Monografi) Desa/Kelurahan,
- 4) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

h. Mengevaluasi pekerjaan bawahan (JFU) di seksi pemerintahan berdasarkan program dan rencana kerja yang telah disusun guna mengukur keberhasilan pelaksanaan tugas dan bahan perbaikan diwaktu yang akan datang.

Tahapan :

- 1) Menganalisa laporan yang diterima dari bawahan.
  - 2) Membahas bahan laporan yang diterima.
  - 3) Membuat konsep laporan hasil pelaksanaan tugas.
  - 4) Melakukan konsultasi konsep laporan hasil pelaksanaan tugas dengan atasan.
  - 5) Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas bawahan (JFU).
  - 6) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bawahan (JFU) kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Tahapan :

- 1) Menerima perintah melaksanakan tugas kedinasan secara lisan maupun tertulis.
- 2) Mempelajari tugas kedinasan yang diperintahkan.
- 3) Menjalankan tugas kedinasan yang diperintahkan.
- 4) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

#### **4.4. Sistem Lama**

Dalam proses Lomba Administrasi Desa di Kecamatan Jogonalan Kabupaten Klaten melalui beberapa tahapan penilaian. Tahapan penilaian tersebut meliputi Nilai Bidang Pemerintah Desa Dan Peraturan Desa, Nilai

Bidang Pengerjaan Administrasi Desa, Peraturan / Keputusan Kepala Desa, Nilai Bidang Pengerjaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa, Nilai Bidang Pengerjaan Administrasi Pembangunan dan Buku-Buku Administrasi Lainnya, Nilai Bidang BPD dan Lembaga Kemsyarakatan Desa, Nilai Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Dari hasil tahapan tersebut akan diolah menjadi sebuah nilai dalam bentuk angka, yang nantinya akan dijadikan pertimbangan untuk menentukan penilaian lomba administrasi desa.

#### **4.5. Sistem Baru**

Sistem Pendukung Keputusan Penilaian Lomba Administrasi Desa akan dibuat dengan menggunakan metode *Simple Additive Weighting* (SAW), dimana memungkinkan sistem dapat membuat perankingan sesuai dengan nilai dari kriteria masing-masing desa berupa angka. Sistem yang baru sudah berbasis komputer, dapat menyelesaikan proses penilaian lebih cepat dan lebih akurat karena lebih obyektif berdasarkan rekapitulasi nilai dan perankingan oleh sistem.

#### **4.6. Permodelan Dengan Metode *Simple Additive Weighting* (SAW)**

##### **4.6.1. Menentukan Kriteria**

Setiap kriteria-kriteria dalam penilaian Lomba Tertib Administrasi Desa mempunyai bobot yang berbeda-beda. Sehingga diperlukan ketelitian dan kejelian yang cukup tinggi agar nilai yang diberikan menjadi seobyektif mungkin dan transparan. Perhitungan manual dalam proses penilaian lomba administrasi desa di

Kecamatan Jogonalan Kabupaten Klaten berdasarkan kriteria penilaian antara lain sebagai berikut :

- a. Bidang Pemerintah Desa Dan Peraturan Desa
- b. Bidang Pengerjaan Administrasi Desa, Peraturan / Keputusan Kepala Desa
- c. Bidang Pengerjaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa
- d. Bidang Pengerjaan Administrasi Pembangunan dan Buku-Buku Administrasi Lainnya
- e. Bidang BPD dan Lembaga Kemsyarakatan Desa
- f. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Dimana masing-masing kriteria mempunyai beberapa kategori penilaian yang berbeda-beda. Semua nilai yang sudah diproses dan menghasilkan nilai tertinggi yang akan menjadi pemenang di lomba tertib administrasi desa di Kecamatan Jogonalan Kabupaten Klaten.

Proses penilaian lomba tertib administrasi desa di Kecamatan Jogonalan Kabupaten Klaten ada 6 kriteria yang digunakan untuk melakukan penilaian dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut ini.

Tabel 4.1 Data 6 Kriteria Lomba Tertib Administrasi Desa

No.	Kriteria dan Kategori Nilai	Kategori	Nilai
C1	Bidang Pemerintah Desa Dan Peraturan Desa Kategori Nilai : 1. Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa). 2. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa). 3. Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). 4. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran	Benefit	6

No.	Kriteria dan Kategori Nilai	Kategori	Nilai
	Pendapatan Belanja Desa (Perubahan APBDesa). 5. Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa. 6. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) kepada Bupati Klaten. 7. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPD) kepada BPD. 8. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (IPPD) kepada Masyarakat. 9. Peraturan Desa yang lain		
C2	Bidang Pengerjaan Administrasi Desa Kategori Nilai : 1. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan PTPKD dan Bendahara Desa setiap tahun anggaran. 2. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Panitia Lelang Desa setiap tahun anggaran. 3. Keputusan Kepala Desa tentang Pengerjaan Buku-Buku Administrasi Desa. 4. Keputusan Kepala Desa lainnya. 5. Dokumen / File Aparatur Pemerintahan Desa (Keputusan Pengangkatan Kepala Desa dan Perangkat Desa). 6. Pengerjaan Buku-Buku Administrasi Pemerintah Desa	Benefit	17
C3	Bidang Pengerjaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa Kategori Nilsi : 1. Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. 2. Buku Kas Umum. 3. Buku Kas Pembantu Perincian Obyek Penerimaan. 4. Buku Kas Pembantu Perincian Obyek Pengeluaran. 5. Buku Kas Harian Pembantu. 6. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta buku register Surat Permintaan Pembayaran. 7. Surat Perintah Membayar (SPM) beserta buku register Surat Perintah Membayar. 8. Tanda Bukti Penerimaan.	Benefit	22

No.	Kriteria dan Kategori Nilai	Kategori	Nilai
	9. Tanda Bukti Pengeluaran. 10. Buku Bantu Bank. 11. Buku Kas Pembantu Pajak Pertambahan Nilai (PPN) / Pajak Penghasilan (PPH). 12. Berita Acara Pemeriksaan Kas 13. Buku-Buku Administrasi Keuangan Desa Lainnya (Buku Hutang Desa).		
C4	Bidang Pengerjaan Administrasi Pembangunan dan Buku-Buku Administrasi Lainnya Kategori Nilai : 1. Buku Rencana Pembangunan. 2. Buku Kegiatan Pembangunan. 3. Buku Inventaris Proyek. 4. Buku Kader-Kader Pembangunan. 5. Buku NTCR. 6. Buku Tamu. 7. Buku C (Tanah). 8. Buku Wesel / Paket 9. Buku Perijinan 10. Buku Kejadian Rupa-Rupa. 11. Buku Monografi Desa. 12. Buku Induk Penduduk dan Rekapitulasi. 13. Buku Administrasi Penduduk. 14. Buku Lembaga Desa. 15. Data Dinding. 16. Absensi Kepala Desa dan Perangkat Desa. 17. Administrasi Pilpres, Pemilu, Pilkada dan Pemilihan lainnya	Benefit	29
C5	Bidang BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa Kategori Nilai : 1. Keputusan Pengangkatan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). 2. Memiliki Ruang Rapat Badan Permusyawaratan Desa. 3. Memiliki Komputer / Laptop / Sejenisnya (milik BPD). 4. Perlengkapan / Sarana BPD (Meja, Kursi, Almari, Filing Cabunet, dll). 5. Buku Data Anggota BPD. 6. Buku Data Keputusan BPD. 7. Buku Data Kegiatan BPD. 8. Buku Data Agenda BPD. 9. Buku Ekspedisi BPD.	Benefit	17

No.	Kriteria dan Kategori Nilai	Kategori	Nilai
	10. Keberadaan Lembaga Kemasyarakatan Desa atau Sebutan lainnya		
C6	Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Kategori Nilai : 1. Buku Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). 2. Data Dinding Pemasukan PBB. 3. Prosentase (%) Penerimaan PBB saat Penilaian. 4. Besarnya Penerimaan PBB saat Penilaian	Benefit	8

Setiap kriteria mempunyai skor yang berbeda-beda, sesuai dengan persentase masing-masing yang telah dibagi menjadi 6 kriteria. Berikut ini merupakan gambaran umum skor setiap kriteria :

C1 merupakan kriteria Bidang Pemerintah Desa dan Peraturan Desa, dibagi menjadi 9 sub bagian indikator penilaian yaitu :

- a. Skor 0, apabila pos yang dinilai tidak ada
- b. Skor 5, apabila pos yang dinilai ada dan ditetapkan tidak tepat waktu
- c. Skor 10, apabila pos yang dinilai ada dan ditetapkan tepat waktu
- d. Terdapat pengecualian untuk pos no 9 yaitu penilaian pada sub bagian indikator penilaian Peraturan Desa yang lain, Skor 0 apabila tidak ada, dan skor 5 apabila ada dan masing-masing desa.

C2 merupakan kriteria Bidang Pengerjaan Administrasi Desa, Peraturan/Keputusan Kepala Desa, dibagi menjadi 6 sub bagian indikator penilaian. Dimana sub bagian indikator 1 sampai dengan 6 mempunyai 3 macam skor yaitu :

- a. Skor 0, apabila sub bagian yang dinilai tidak ada
- b. Skor 5, apabila sub bagian yang dinilai ada dan ditetapkan tidak tepat waktu
- c. Skor 10, apabila sub bagian yang dinilai ada dan ditetapkan tepat waktu
- d. Terdapat pengecualian pada sub bagian no 6, sub bagian ini dibagi menjadi 10 sub bagian yang mempunyai skor berbeda, yaitu :
  1. Skor 0 jika tidak ada buku administrasi yang dimaksudkan
  2. Skor 15 jika buku administrasi ada dan dikerjakan tidak lengkap
  3. Skor 25 jika buku administrasi ada dan dikerjakan lengkap

C3 merupakan kriteria Bidang Pengerjaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa. Kriteria bidang ini dibagi menjadi beberapa sub bidang indikator penilaian. Setiap sub bidang mempunyai skor yang berbeda.

- a. Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu Perincian Obyek Penerimaan, Buku Kas Harian Pembantu, Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta buku register Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar (SPM) beserta buku register Surat Perintah Membayar, Tanda Bukti Penerimaan, Tanda Bukti Pengeluaran, Buku Bantu Bank, Buku Kas Pembantu Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan, Berita Acara Pemeriksaan Kas, Buku-buku Administrasi keuangan desa lainnya (Buku Hutang Desa) dan lain-lain
  1. Skor 0 jika tidak ada buku administrasi yang dimaksudkan
  2. Skor 15 jika buku administrasi ada dan dikerjakan tidak lengkap
  3. Skor 25 jika buku administrasi ada dan dikerjakan lengkap

b. Buku Kas Pembantu Perincian Obyek Pengeluaran

1. Skor 0, apabila buku tidak ada
2. Skor 5, apabila buku ada dan ditetapkan tidak tepat waktu
3. Skor 10, apabila buku ada dan ditetapkan tepat waktu

C4 merupakan kriteria di Bidang Pengerjaan Administrasi Pembangunan dan Buku Administrasi Lainnya. Dibagi menjadi 17 sub bidang indikator penilaian yang mempunyai skor penilaian yang sama yaitu :

1. Skor 0 jika tidak ada buku administrasi yang dimaksudkan
2. Skor 15 jika buku administrasi ada dan dikerjakan tidak lengkap
3. Skor 25 jika buku administrasi ada dan dikerjakan lengkap

C5 merupakan kriteria di Bidang BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa yang dibagi menjadi 10 sub bidang indikator penilaian yang mempunyai skor penilaian yaitu :

1. Skor 0 jika tidak ada buku administrasi yang dimaksudkan
2. Skor 15 jika buku administrasi ada dan dikerjakan tidak lengkap
3. Skor 25 jika buku administrasi ada dan dikerjakan lengkap

C6 merupakan kriteria penilaian di Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dibagi menjadi 4 sub bidang indikator penilaian. Setiap sub bidang indikator penilaian mempunyai skor penilaian yang berbeda, yaitu :

- a. Buku Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Data Dinding Pemasukan PBB;
  1. Skor 0 jika tidak ada buku administrasi yang dimaksudkan
  2. Skor 15 jika buku administrasi ada dan dikerjakan tidak lengkap
  3. Skor 25 jika buku administrasi ada dan dikerjakan lengkap

b. Prosentase (%) Penerimaan PBB saat Penilaian

1. 01% - 25% skor 10
2. 26% - 75% skor 15
3. 76% - 100% skor 25

c. Besarnya Penerimaan PBB saat Penilaian dari Baku PBB

1. 01% - 10% skor 10
2. 11% - 20% skor 15
3. 21% - 40% skor 20
4. 41% - 60% skor 25
5. 61% - 80% skor 30
6. 81% - 90% skor 35
7. 91% - 100% skor 40

Selanjutnya mengenai petunjuk penilaian lomba tertib administrasi desa secara lengkap terlampir.

#### 4.6.2. Menentukan Nilai Kriteria

Dari petunjuk penilaian Lomba Tertib Administrasi Desa di atas maka dapat diuraikan penilaian tersebut dengan menggunakan Metode Simple Additive Weighting (SAW) yaitu sebagai berikut :

Desa yang diambil contoh sebagai studi kasus adalah Desa Rejoso, Somopuro, Sumyang, Titang dan Bakung.

Desa	C1 : Bidang Pemerintah Desa Dan Peraturan Desa								
	C1.1	C1.2	C1.3	C1.4	C1.5	C1.6	C1.7	C1.8	C1.9
REJOSO	5	10	10	10	5	10	10	10	5
SOMOPURO	10	5	10	5	10	10	10	10	10
SUMYANG	5	10	10	10	5	10	10	10	5
TITANG	5	10	10	5	10	10	10	10	5
BAKUNG	10	10	5	10	10	10	5	10	10

Desa	C2 : Bidang Pengerjaan Administrasi Desa					
	C2.1	C2.2	C2.3	C2.4	C2.5	C2.6
REJOSO	10	5	5	10	10	190
SOMOPURO	10	10	5	10	10	220
SUMYANG	10	5	10	10	5	200
TITANG	10	10	5	10	10	210
BAKUNG	10	5	10	10	10	200

Desa	C3 : Bidang Pengerjaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa					
	C3.1	C3.2	C3.3	C3.4	C3.5	C3.6
REJOSO	15	25	15	10	15	15
SOMOPURO	15	25	25	10	15	25
SUMYANG	15	25	15	10	15	15
TITANG	15	25	25	10	15	25
BAKUNG	15	25	15	5	15	15

Desa	C3 : Bidang Pengerjaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa						
	C3.7	C3.8	C3.9	C3.10	C3.11	C3.12	C3.13
REJOSO	25	25	25	25	15	25	25
SOMOPURO	25	25	25	25	25	25	25
SUMYANG	25	25	25	25	15	15	25
TITANG	25	25	15	25	15	25	25
BAKUNG	25	15	25	25	25	25	15

Desa	C4 : Bidang Pengerjaan Administrasi Pembangunan dan Buku-Buku Administrasi Lainnya									
	C4.1	C4.2	C4.3	C4.4	C4.5	C4.6	C4.7	C4.8	C4.9	C4.10
REJOSO	15	15	25	10	25	25	15	25	15	15
SOMOPURO	15	25	25	10	25	25	25	25	15	15
SUMYANG	15	15	25	10	15	25	15	25	15	15
TITANG	15	25	15	10	15	25	15	25	15	15
BAKUNG	15	15	25	10	15	25	25	25	15	15

Desa	C4 : Bidang Pengerjaan Administrasi Pembangunan dan Buku-Buku Administrasi Lainnya						
	C4.11	C4.12	C4.13	C4.14	C4.15	C4.16	C4.17
REJOSO	25	15	15	25	25	15	15
SOMOPURO	25	15	25	25	25	25	15
SUMYANG	25	15	15	15	25	15	15
TITANG	25	15	25	15	25	25	15
BAKUNG	25	15	15	15	25	15	15

Desa	C5 : Bidang BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa									
	C5.1	C5.2	C5.3	C5.4	C5.5	C5.6	C5.7	C5.8	C5.9	C5.10
REJOSO	15	25	15	15	25	25	15	15	15	10
SOMOPURO	15	25	25	15	25	25	15	25	15	10
SUMYANG	15	15	15	15	15	25	15	15	15	10
TITANG	15	25	25	15	15	25	15	25	15	10
BAKUNG	15	15	15	15	25	25	15	15	15	10

Desa	C6 : Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)			
	C6.1	C6.2	C6.3	C6.4
REJOSO	25	25	25	35
SOMOPURO	25	25	25	35
SUMYANG	15	15	15	25
TITANG	25	15	25	25
BAKUNG	15	25	15	25

Dari data tiap kriteria dan kategori nilai diatas dapat dirangkum dan menghasilkan data rekapitulasi hasil penilaian kriteria seperti terlihat pada tabel 4.2 berikut ini.

Tabel 4.2 Rekapitulasi Hasil Penilaian Kriteria

DESA	KRITERIA					
	C1	C2	C3	C4	C5	C6
REJOSO	75	230	260	320	175	85
SOMOPURO	80	265	290	360	195	110
SUMYANG	75	240	250	300	155	70
TITANG	75	255	270	320	185	90
BAKUNG	80	245	245	310	165	80
	385	1235	1315	1610	875	435

#### 4.6.3. Menentukan Nilai Matriks dan Normalisasi

Matriks keputusan X berdasarkan bobot sebagai berikut :

$$X = \begin{bmatrix} 75 & & & & & & \\ 80 & 230 & 260 & 320 & 175 & 85 & \\ & 265 & 290 & 360 & 195 & 110 & \\ & 240 & 250 & 300 & 155 & 70 & \\ & 255 & 270 & 320 & 185 & 90 & \\ & 245 & 245 & 310 & 165 & 80 & \end{bmatrix}$$

Normalisasi Nilai R untuk menghitung nilai alternatif masing-masing kriteria dengan menggunakan rumus sebagaimana Eq.(2.1) .

Alternatif D1

$$R_{11} = \frac{75}{\max(70; 80; 75; 75; 80)} = 0,9375$$

$$R_{12} = \frac{230}{\max(230; 265; 240; 255; 245)} = 0,9375$$

$$R_{13} = \frac{260}{\max(260; 290; 250; 270; 245)} = 0,9375$$

$$R_{14} = \frac{320}{\max(320; 360; 300; 320; 310)} = 0,8889$$

$$R_{15} = \frac{175}{\max(175; 195; 155; 185; 165)} = 0,8974$$

$$R_{16} = \frac{185}{\max(85; 110; 70; 90; 80)} = 0,7727$$

Alternatif D2

$$R_{21} = \frac{80}{\max(75; 80; 75; 75; 80)} = 1$$

$$R_{22} = \frac{265}{\max(230; 265; 240; 255; 245)} = 1$$

$$R_{23} = \frac{290}{\max(260; 290; 250; 270; 245)} = 1$$

$$R_{24} = \frac{360}{\max(320; 360; 300; 320; 310)} = 1$$

$$R_{25} = \frac{195}{\max(175; 195; 155; 185; 165)} = 1$$

$$R_{26} = \frac{110}{\max(85; 110; 70; 90; 80)} = 1$$

Alternatif 3

$$R_{31} = \frac{75}{\max(75; 80; 75; 75; 80)} = 0,9375$$

$$R_{32} = \frac{240}{\max(230; 265; 240; 255; 245)} = 0,9057$$

$$R_{33} = \frac{250}{\max(260; 290; 250; 270; 245)} = 0,8621$$

$$R_{34} = \frac{300}{\max(320; 360; 300; 320; 310)} = 0,8333$$

$$R_{35} = \frac{155}{\max(175; 195; 155; 185; 165)} = 0,7949$$

$$R36 = \frac{70}{\max(85; 110; 70; 90; 80)} = 0,6364$$

Alternatif D4

$$R41 = \frac{75}{\max(75; 80; 75; 75; 80)} = 0,9375$$

$$R42 = \frac{255}{\max(230; 265; 240; 255; 245)} = 0,9623$$

$$R43 = \frac{270}{\max(260; 290; 250; 270; 245)} = 0,9310$$

$$R44 = \frac{320}{\max(320; 360; 300; 320; 310)} = 0,8889$$

$$R45 = \frac{185}{\max(175; 195; 155; 185; 165)} = 0,9487$$

$$R46 = \frac{90}{\max(85; 110; 70; 90; 80)} = 0,8462$$

Alternatif D5

$$R51 = \frac{80}{\max(75; 80; 75; 75; 80)} = 0,9375$$

$$R52 = \frac{245}{\max(230; 265; 240; 255; 245)} = 0,9623$$

$$R53 = \frac{245}{\max(260; 290; 250; 270; 245)} = 0,9310$$

$$R54 = \frac{165}{\max(175; 195; 155; 185; 165)} = 0,9487$$

$$R_{55} = \frac{165}{\max(175; 195; 155; 185; 165)} = 0,9487$$

$$R_{56} = \frac{80}{\max(85; 110; 70; 90; 80)} = 0,8182$$

Dari hasil perhitungan diatas, maka dibuatkan normalisasi matrik R yaitu:

Tabel 4.3 Normalisasi Matrik R

No	Desa	KRITERIA					
		C1	C2	C3	C4	C5	C6
1	REJOSO	0,9375	0,8678	0,8966	0,8889	0,8974	0,7727
2	SOMOPURO	1	1	1	1	1	1
3	SUMYANG	0,9375	0,9075	0,8621	0,8333	0,7949	0,6364
4	TITANG	0,9375	0,9623	0,9310	0,8889	0,9487	0,8462
5	BAKUNG	0,9375	0,9623	0,9310	0,8889	0,9487	0,8182

#### 4.6.4. Proses Perangkingan

Proses Perangkingan dengan menggunakan bobot yang ada yang telah diberikan oleh pengambil keputusan :

$$W = [6 \ 17 \ 22 \ 29 \ 17 \ 8]$$

Proses selanjutnya adalah kriteria dari masing-masing desa dibuat rangking dari besar ke kecil berdasarkan jumlah dari tiap kriteria yang telah dikalikan dengan menggunakan rumus sebagaimana pada Eq.(2.2).

$$V1 = (0,9375*6) + (0,8678*17) + (0,8966*22) + (0,8889*29) + (0,8974*17) + (0,7727*8) = 87,319$$

$$V2 = (1*6) + (1*17) + (1*22) + (1*29) + (1*17) + (1*8) = 99$$

$$V3 = (0,9375*6) + (0,9057*17) + (0,8621*22) + (0,8333*29) + (0,7949*17) + (0,6364*8) = 82,76$$

$$V4 = (0,9375*6) + (0,9623*17) + (0,9310*22) + (0,8889*29) + (0,9487*17) + (0,8462*8) = 91,16$$

$$V5 = (0,9375*6) + (0,9623*17) + (0,9310*22) + (0,8889*29) + (0,9487*17) + (0,8182*8) = 90,94$$

Tabel 4.4 Tabel Perankingan Berdasarkan Bobot

No	Desa	KRITERIA						
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	V
1	SOMOPURO	1	1	1	1	1	1	99
2	TITANG	0,9375	0,9623	0,9310	0,8889	0,9487	0,8462	91,16
3	REJOSO	0,9375	0,8678	0,8966	0,8889	0,8974	0,7727	87,319
4	BAKUNG	0,9375	0,9623	0,9310	0,8889	0,9487	0,9375	90,94
5	SUMYANG	0,9375	0,9075	0,8621	0,8333	0,7949	0,6364	82,76

Proses akhir dari metode SAW dari tabel diatas tim penilai lomba tertib administrasi desa dapat memilih desa yang layak mendapatkan predikat juara lomba tertib administrasi. Dimana dilihat dari rangking diatas adalah Desa Somopuro, Desa Titang, Desa Rejoso, Desa Bakung dan Desa Sumyang.