

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek

Desa Nyatnyono merupakan salah satu desa yang terletak di wilayah Kecamatan Ungaran Barat, Kabupaten Semarang. Terletak di lereng puncak Suroloyo, yang merupakan bagian dari Gunung Ungaran. Kawasan Nyatnyono terbilang cukup dingin. Dengan ketinggian berkisar 600-800 MDPL, diatas permukaan laut dengan suhu udara rata-rata 24 OC – 280 C ([darus.id,2021](#))

Desa Nyatnyono menjadi destinasi bagi para wisatawan. Dengan kekayaan sumber daya alam dan wisata yang dimiliki Desa Nyatnyono, menjadikan desa ini sebagai desa wisata religi di Kabupaten Semarang. Desa Nyatnyono terkenal dengan makam dari Waliyullah Mbah Hasan Munadi dan Mbah Hasan Dipuro, kedua tokoh tersebut merupakan wali penyebar agama Islam di wilayah Ungaran, khususnya Desa Nyatnyono ([darus.id,2021](#)).

Secara Administrasi Desa Nyatnyono dibagi menjadi delapan (8) Dusun dilihat pada gambar 4.1 peta berikut ini yaitu:



Gambar 4.1 Peta Desa Nyatnyono

Sumber: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa)
Desa Nyatnyono Kecamatan Ungaran Barat Tahun 2019-2025

Wilayah Desa Nyatnyono terdiri dari 8 wilayah dusun diantaranya; Dusun Ngaglik, Dusun Gelap, Dusun Sipol, Dusun Krajan, Dusun Siroto, Dusun Sendang Putri, Dusun Sendang Rejo, dan Dusun Blanten. Secara geografis posisi Desa Branjang sangatlah strategis karena berada pada jalur penghubung wilayah besar yakni Kecamatan Ungaran Barat, Kabupaten Kendal dan Kota Semarang sehingga posisi tersebut dapat dijadikan modal dalam pembangunan Desa Branjang itu sendiri.

Pada tahun 2018 di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) Jumlah Penduduk di Desa Nyatnyono sebanyak 8.423 Jiwa terdiri dari 2.530 KK dan 2.525 Perumahan, dengan dibedakan untuk Jenis kelamin Laki – laki 5.089 Jiwa dan Perempuan 3.334 Jiwa dengan total 8.423 Jiwa.Sedangkan warga kurang mampu (Prasejahtera) pada tahun 2019 sejumlah 296 KK atau (940 jiwa) (RPJMDesa, 2018).

Mata pencaharian utama penduduk dari tahun 2006–2011 masih didominasi dari sektor pertanian, perkebunan, kehutanan, perburuan dan perikanan. Selanjutnya 3 besar berturut-turut yaitu di sektor industri pengolahan, sektor perdagangan, rumah

makan dan jasa akomodasi, dan sektor jasa kemasyarakatan, sosial dan perorangan.

Persentase mata pencaharian penduduk Kabupaten Semarang (RPJMDesa).

Desa Nyatnyono memiliki visi dan misi serta susunan organisasi yang ada dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) tahun 2018

yakni :

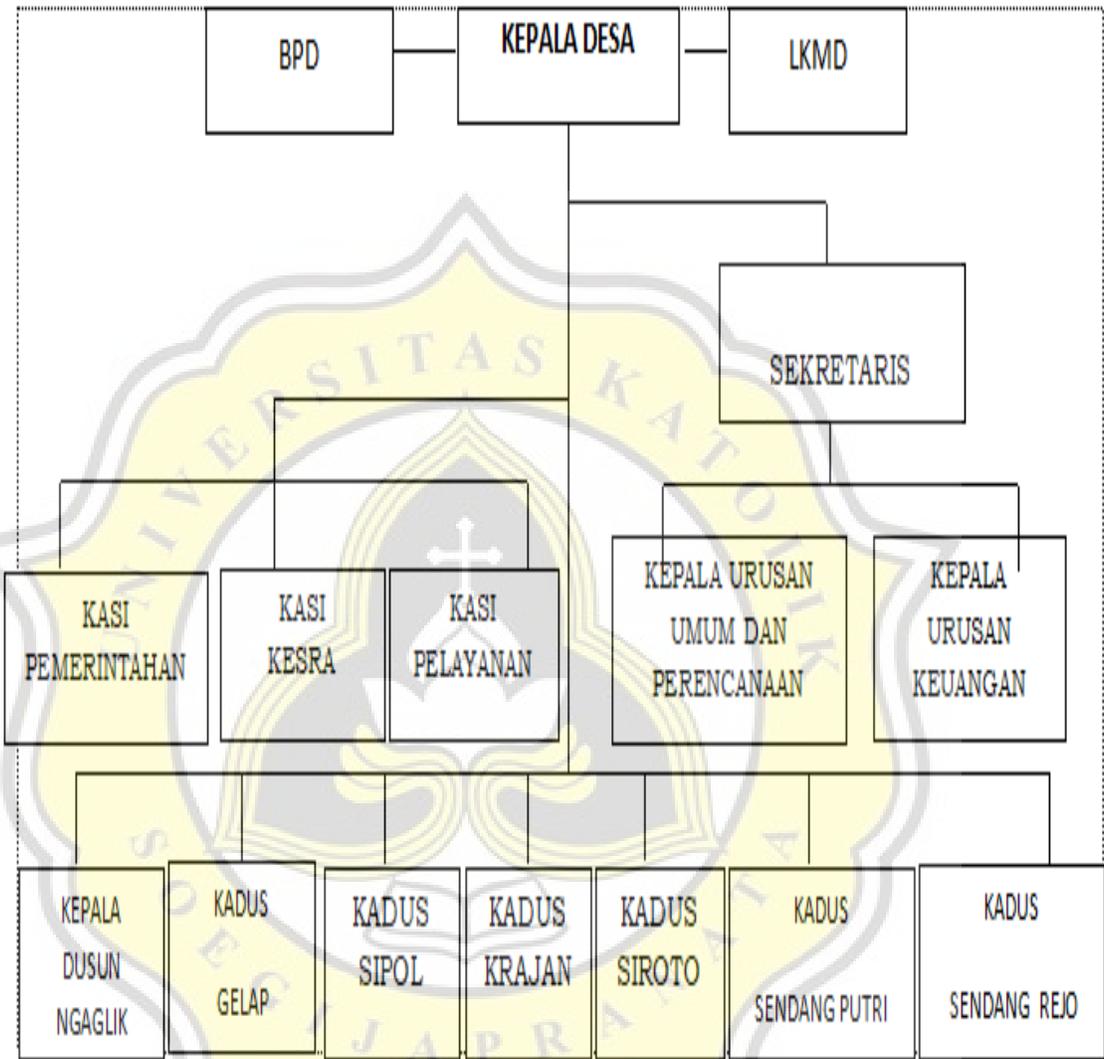
Visi : MENUJU NYATNYONO YANG BERMARTABAT,
SEJAHTERA DAN RELIGIUS”

Misi :

1. Bersama-sama dengan semua elemen masyarakat, untuk mewujudkan warga desa nyatnyono yang berkualitas, beriman kepada tuhan yang maha esa, sehat jasmani dan rohani, cerdas dan berbudaya, serta tetap mempertahankan adat istiadat an aktifitas keagamaan yang sudah ada dengan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
2. Meningkatkan kesadaran masyarakat Desa Nyatnyono dalam berbangsa dan bernegara dengan tetap memegang azas kerukunan, kebersamaan dan gotong royong
3. Meningkatkan pelayanan yang prima kepada masyarakat
4. Menciptakan Pemerintah Desa yang cepat tanggap terhadap keadaan dan aspirasi masyarakat dengan terjun langsung melihat kondisi masyarakat di seluruh wilayah Desa Nyatnyono
5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat agar berhasil guna dalam mendukung kesejahteraan masyarakat

6. Pemerataan pembangunan fisik dan non fisik, sehingga tidak akan terjadi kesenjangan sosial diseluruh masyarakat Desa Nyatnyono
7. Bekerja sama dengan para Alim Ulama dan dinas terkait untuk meningkatkan sarana,prasarana tempat ibadah dan peningkatan kegiatan keagamaan guna meningkatkan keimanan dan ketaqwaan serta dalam membentuk Akhlakul Karimah
8. Koordinasi dan bekerja sama dengan semua unsur kelembagaan desa, lembaga keagamaan dan lembaga sosial politik supaya dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat yang meliputi bidang : ekonomi, sosial, politik, budaya, olah raga, ketertiban dan keamanan masyarakat
9. Peningkatan kesehatan masyarakat melalui STOP BABS (Buang Air Besar Sembarangan (ODF), Penguatan Germas, Pengendalian Penyakit, Peningkatan akses dan mutu pelayanan Kesehatan, peningkatan Gizi ibu dan anak untuk mencegah Stunting,
10. Membentuk desa tangguh bencana untuk membangun ketangguhan dan kemandirian desa dalam menghadapi dan mencegah bencana.

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa Nyatnyono, terdapat aparat desa yang melakukan fungsi dan tugas tersebut. Berikut struktur organisasi pemerintah Desa Nyatnyono dapat dilihat pada gambar 4.2 di bawah ini:



Gambar 4.2 Susunan Struktur Organisasi Pemerintah Desa
 Sumber: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa)
 Desa Nyatnyono Kecamatan Ungaran Barat Tahun 2019 -
 2025

Pada susunan struktur organisasi pemerintah desa Nyatnyono di atas memiliki susunan nama personil berserta jabatan, dilihat pada gambar 4.1 di bawah ini :

Tabel 4.1 Nama personil beserta jabatan

No	Nama	Jabatan
1	Parsunto	Kepala Desa
2	Ahmad Mustain	Sekretaris Desa
3	Siti Ainul Mustaghfirof	Kaur Keuangan
4	Muhammad Fahrul Rozi	Kaur Umum dan Perencanaan
5	Ismurtini Handayani	Kasi Pemerintahan
6	Sahudi	Kasi Pelayanan
7	Lukman Hakim Adyaksa	Kasi Kesra
8	Samsodin	Kadus RW.01 Ngaglik
9	Muslih	Kadus RW.02 Gelap
10	Rusyoto	Kadus RW.03 Gondang Sipol
11	-	Kadus RW.04 Krajan
12	Akrom	Kadus RW.05 Siroto
13	Hari sulistyono	Kadus Rw.06 Sendang Putri
14	Ngaderi	Kadus RW.07 Sendang Rejo
15	Abu Hanifa	Kadus RW.08 Branggah
16	Markum Sokhib	Staf Teknis Kesra
17	Abdul Said	Staf Teknis Kesra
18	Riza Adunnasir	Staf Teknis Kesra

Saat ini Pemerintahan Desa memiliki acuan peraturan, yakni Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6) serta Peraturan Bupati Semarang Nomor 22 Tahun 2016 tentang susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa dan diteruskan dengan peraturan Desa Nyatnyono Kecamatan Ungaran Barat Kabupaten Semarang. Nomor 3 Tahun 2016 tentang susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa

Nyatnyono. Dengan demikian maka berikut ini penjelasan uraian tugas-tugas

Pemerintah Desa Nyatnyono, dilihat pada tabel 4.2, yakni :

Tabel 4.2 Penjelasan Tugas-tugas Pemerintah Desa Nyatnyono

Jabatan	Tugas	Wewenang
<p>Kepala Desa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa; 2. mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa; 3. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa; 4. menetapkan Peraturan Desa; 5. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; 6. membina kehidupan masyarakat Desa; 7. membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa; 8. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai 9. perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa; 10. mengembangkan sumber pendapatan Desa; 11. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa; 12. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa; 13. memanfaatkan teknologi tepat guna; 14. mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif; 15. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya 	<p>Dalam melaksanakan tugas, Kepala Desa berhak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa; 2. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa; 3. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta 4. mendapat jaminan kesehatan; 5. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan 6. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa

	<p>16. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>17. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	
<p>Sekretaris Desa</p>	<p>Tugas sekretaris desa dalam membantu kepala desa mempunyai tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi; 2. pelaksanaan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum; 3. pelaksanaan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga kemasyarakatan desa; dan 4. pelaksanaan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan. 	
<p>Kepala Urusan Keuangan</p>	<p>Kepala urusan keuangan memiliki fungsi pelaksanaan urusan keuangan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pengurusan administrasi 	

	<p>keuangan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran; 3. verifikasi administrasi keuangan; 4. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan unsur staf perangkat desa; 5. Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Uang 6. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan unsur staf perangkat desa; 7. Pencatatan Penerimaan dan Pengeluaran Uang 	
<p>Kepala Urusan Umum</p>	<p>Kepala urusan umum memiliki dan perencanaan memiliki fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan dan perencanaan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tata naskah dinas; 2. administrasi surat menyurat; 3. arsip dan ekspedisi 4. penataan administrasi perangkat desa; 5. penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor; 6. penyiapan rapat; 7. pengadministrasian aset; 8. inventarisasi aset; 9. perjalanan dinas; 10. pelayanan umum; 11. menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa; 12. menyusun rencana kerja pemerintah desa; 13. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa; 14. menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan; 15. melakukan monitoring dan evaluasi program; dan 16. penyusunan laporan. 	

<p>Kepala Urusan Pemerintahan</p>	<p>Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rancangan regulasi desa; 3. pembinaan masalah pertanahan; 4. pembinaan ketentraman dan ketertiban; 5. pembinaan upaya perlindungan masyarakat; 7. pengelolaan Profil Desa. 	
<p>Kepala Seksi Kesejahteraan</p>	<p>Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pelaksanaan pembangunan sarana prasarana perdesaan; 2. pelaksanaan pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan; 3. pelaksanaan sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna 	
<p>Kepala Dusun/Wilayah</p>	<p>Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayah Dusun setempat, adapun Kepala Dusun mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah; 2. pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayahnya; 3. pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam 	

	<p>meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan</p> <p>4. pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.</p>	
Staff Tehnis Kesra Bidang Agama	<p>1. Menjalankan tugas – tugas keagamaan di tingkat Desa</p> <p>2. Pendampingan warga meninggal</p> <p>3. Pelayanan administrasi pernikahan dan perceraian.</p>	
Kepala Seksi Pelayanan	<p>Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi :</p> <p>1. pelaksanaan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;</p> <p>2. peningkatan upaya partisipasi masyarakat;</p> <p>3. pelestarian nilai sosial budaya masyarakat;</p> <p>4. pelayanan keagamaan;</p> <p>5. pelayanan administrasi ketenagakerjaan</p>	

Dalam pelaksanaan layanan informasi publik di Desa Nyatnyono di laksanakan oleh Kepala Seksi Pelayanan. Kepala seksi pelayanan mempunyai tugas seperti yang sudah diuraikan pada tabel di atas. Dalam penelitian ini, peneliti berfokus pada internal Pemerintah Desa Nyatnyono. Peneliti melihat pola komunikasi yang terjadi dalam Pemerintah Desa Nyatnyono dalam layanan informasi publik.

4.2 Penerapan Layanan informasi publik

Pada penerapan layanan informasi publik aktif dan pasif di Desa Nyatnyono adanya transparansi dalam menjamin akses dan kebebasan bagi masyarakat untuk memperoleh informasi tentang proses pembuatan dan pelaksanaan program, berikut penerapan layanan informasi aktif dan pasif di Desa Nyatnyono Kabupaten Semarang dapat dilihat pada tabel 4.1

Tabel 4.1 Penerapan Layanan Informasi Publik di Desa Nyatnyono
Sumber: hasil observasi peneliti

No.	Layanan informasi publik aktif	Layanan informasi publik pasif
1.	 <p>Keterangan: Pada layanan informasi publik aktif di Desa Nyatnyono yakni aktif dalam media sosial. Memiliki media sosial instagram @desawisata.nyatnyono</p>	 <p>Keterangan: Salah satu bentuk layanan informasi publik pasif di desa Nyatnyono yakni pembuatan kalender dengan mencantumkan semua kegiatan selama satu tahun. Dan ini menjadi salah satu informasi secara tidak langsung</p>

<p>2.</p>	 <p>Keterangan: Pada layanan informasi publik aktif di Desa Nyatnyono yakni Desa Nyatnyono memiliki media sosial facebook @Desa Nyatnyono.</p>	 <p>Keterangan: Pada layanan informasi publik pasif Desa Nyatnyono memasang MMT dan spanduk dan di pasang di tempat yang strategis terutama di depan kantor desa dan di depan masjid.</p>
-----------	--	---

Pada tabel di atas, peneliti menemukan bahwa dalam layanan informasi publik di Desa Nyatnyono melakukan layanan informasi secara aktif mencakup dua hal yaitu layanan informasi pasif dan layanan informasi aktif. Seperti yang disampaikan oleh Sekretaris Desa Nyatnyono, pak Ahmad Mustain bahwa:

“Kalau layanan informasi secara aktif dan layanan informasi pasif ini, biasanya kita melakukan dua-duanya. Layanannya Terbuka 24 jam, bisa tatap muka, atau lewat *whatapps*, kalau konsultasi pun bisa sewaktu-waktu. Untuk contoh pasif biasanya kita

menampilkan semua kegiatan selama setahun lewat mmt, pembuatan - pembuatan kalender - kalender dibagikan ke dusun - dusun sehingga warga tidak bertanya-tanya lagi dan kalau ada yang minta informasi kita tetap melayani dengan terbuka” (Pak Ahmad Mustain, Lamp 5 hal i,).

Selanjutnya data tentang yang mempertegas bahwa Pemerintah Desa Nyatnyono melakukan layanan informasi pasif dan layanan informasi aktif, seperti yang disampaikan oleh Kasi Pelayanan, Pak Sahudi bahwa:

“Kita melakukan keduanya, untuk layanan informasi publik aktif kita melayani masyarakat 24 jam, dan tetap melayani dan memberi apa yang sedang mereka butuhkan Sedangkan untuk layanan informasi publik pasif kita membagikan informasi di *Facebook* dan di *WhatsApp* dengan dukungan membagikan foto, data dan yang lain nya tanpa diminta oleh masyarakat kami langsung sediakan” Pak Sahudi (Lamp 6 hal 1,).

Berikutnya layanan informasi publik terdapat standar layanan informasi sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018, yang perlu dilakukan oleh pemerintah desa dalam melakukan layanan informasi publik, diantaranya:

- a. Desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

Berdasarkan hasil observasi peneliti di Desa Nyatnyono penerapan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa pasal 2 bagian kesatu yang menjelaskan pelayanan informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan yang dilakukan pemerintah Desa Nyatnyono dapat dilihat pada tabel 4.2.

Tabel 4.2 Penerapan informasi publik yang wajib disediakan dan di umumkan secara berkala di Desa Nyatnyono

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
Informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala				
Pasal 1 Ayat 1				
a	Profil badan publik Desa yang meliputi alamat, visi-misi, tugas dan fungsi, struktur organisasi, dan profil singkat pejabat;	Ya		Tersedia di kantor Desa Nyatnyono dalam bentuk spanduk. Untuk Profil singkat pejabat belum tersedia.
b	Matriks Program atau kegiatan yang sedang dijalankan yang meliputi; nama program/kegiatan, jadwal waktu pelaksanaan, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran	Ya		Tersedia dalam RPJM Desa Nyatnyono 2020/2025 dalam bentuk <i>Hard file</i> .
c	Matriks Program masuk Desa yang meliputi program dari Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/Kota, dan pihak ke 3 (tiga) serta data penerima bantuan program	Ya		Tersedia dalam RPJM Desa Nyatnyono 2020/2025 dalam bentuk <i>Hard file</i> .
d	Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah dan Anggaran Pendapatan dan belanja Desa	Ya		Tersedia di kantor Desa Nyatnyono dalam bentuk <i>Hard file</i> .

e	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun berjalan	Ya		Tersedia di kantor Desa Branjang dalam bentuk <i>Hardfile</i> .
Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
f	Laporan Kinerja Pemerintah Desa yang meliputi paling sedikit: 1. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran. 2. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan	Ya		Tersedia di kantor Desa Nyatnyono dalam bentuk <i>Hard file</i> .
g	3. Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang paling sedikit terdiri atas: Laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; a. Laporan realisasi kegiatan b. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana c. Sisa anggaran; dan d. Alamat pengaduan	Ya		Tersedia di kantor Desa Nyatnyono dalam bentuk <i>Hard file</i> .
h	Daftar peraturan dan rancangan peraturan Pemerintah Desa.		Tidak	Tersedia di kantor Desa Branjang dalam bentuk <i>Hard file</i> .

i	Informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik Desa		Tidak	Belum disediakan pemerintah Desa Branjang
Ayat 2	Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) kali dalam setahun.	Ya		Sudah dilaksanakan namun belum maksimal. Informasi tidak dipublikasikan hanya tersedia dikantor Desa Nyatnyono.

Berdasarkan tabel pelaksanaan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa pasal 2 bagian kesatu di Desa Nyatnyono kabupaten Semarang, hampir seluruh aspek informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala. Informasi Publik Desa yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala telah dipenuhi oleh pemerintah Nyatnyono. Informasi seperti profil badan publik desa yang meliputi alamat, visi dan misi, tugas dan fungsi, struktur organisasi, matriks program, matriks program masuk desa yang meliputi program dari pemerintah pusat, daerah provinsi, daerah kabupaten/kota, dokumen rencana pembangunan jangka menengah desa.

b. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta

Berdasarkan hasil observasi peneliti di Desa Nyatnyono penerapan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa pasal 3 bagian kedua yang menjelaskan layanan informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara serta merta yang dilakukan pemerintah Desa Nyatnyono dapat dilihat pada tabel 4.3.

Tabel 4.3 Penerapan informasi publik yang wajib yang wajib diumumkan secara serta merta

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
Penerapan informasi publik yang wajib yang wajib diumumkan secara serta merta				
Pasal 3 ayat 2				
a	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemic, wabah, dan kejadian luar biasa		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono
b	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono
c	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono
d	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi Menular		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono

e	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono
f	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono
Ayat 2	Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:			
a	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono
b	Pihak yang berpotensi terkena dampak bagi masyarakat umum		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono
c	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono
d	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
e	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang		Tidak	Belum tersedia di Desa Nyatnyono
f	Pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum		Tidak	Belum ada informasi yang disediakan pemerintah Desa Branjang
e	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi		Tidak	Belum ada informasi yang disediakan pemerintah Desa Branjang
f	Upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan	Ya		Informasi disampaikan melalui media sosial Facebook pemerintah Desa Nyatnyono
Ayat 3	Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta diumumkan paling sedikit pada papan pengumuman Desa dan/atau media lain yang lazim digunakan dan dijangkau dengan mudah oleh masyarakat	Ya		Informasi disampaikan melalui media Whatapp pemerintah Desa Nyatnyono

Sumber: Hasil Olahan Penulis

Data yang ditampilkan di atas mengenai pelaksanaan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi

Publik Desa pasal 3 bagian kedua di Desa Nyatnyono kabupaten Semarang tentang penerapan informasi publik yang wajib diumumkan serta merta, hampir seluruhnya tidak dipenuhi oleh pemerintah Desa Nyatnyono.

c. Informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat

Berdasarkan hasil observasi peneliti di Desa Nyatnyono penerapan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa pasal 4 bagian ketiga yang menjelaskan layanan informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat yang selama ini dilakukan pemerintah Desa Nyatnyono dapat dilihat tabel 4.4.

Tabel 4.4 Penerapan informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
Informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat				
Pasal 4	Setiap pemerintah desa wajib menyediakan informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat yang paling sedikit terdiri atas:			
a	Daftar Informasi Publik Desa yang paling sedikit Berisi ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang Menguasai informasi, penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau masa retensi arsip.		Tidak	Belum di sediakan pemerintah Desa Nyatnyono

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
b	<p>Informasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Badan Permusyawaratan Desa yang paling sedikit terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut 2. Peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak 3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut 4. Rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut 5. Tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut 6. Peraturan dan/atau keputusan yang ditertibkan 	Ya		Informasi mengenai peraturan terdapat dalam bentuk <i>Hard file</i> yang tersedia di Kantor Desa Nyatnyono
c	Seluruh dokumen Informasi Publik Desa Berkala wajib disediakan	Ya		Hanya terdapat beberapa informasi tertentu yang tersedia di Kantor Desa Nyatnyono
d	Profil lengkap Kepala Desa dan Perangkat Desa	Ya		Tersedia di RPJM Pemerintah Desa Nyatnyono
e	Profil Desa	Ya		Tersedia dalam bentuk spanduk yang terdapat di Kantor Desa Nyatnyono

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
f	Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya		Tidak	Belum di sediakan pemerintah Desa Nyatnyono
g	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Nyatnyono
h	Data perbendaharaan atau inventaris	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Nyatnyono
i	Informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan kepala Desa	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Nyatnyono
j	Berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Nyatnyono
k	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasi nya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya		Tidak	Belum di sediakan pemerintah Desa Nyatnyono
l	Informasi Publik Desa lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan		Tidak	Belum di sediakan pemerintah Desa Nyatnyono

m	Berita acara pembentukan, penggabungan dan/atau pembubaran bum desa	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di kantor Desa Nyatnyono
n	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Nyatnyono
o	Standar operasional prosedur pengelolaan BUM Desa	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Nyatnyono

Sumber: Hasil olahan penulis

Tabel 4.4 di atas yang menjelaskan mengenai pelaksanaan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa pasal 4 bagian ketiga di Desa Nyatnyono Kabupaten Semarang tentang informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat. Dari data di atas dapat dilihat bahwa dalam pemenuhan informasi wajib tersedia setiap saat, pemerintah Desa Nyatnyono kurang memperhatikan informasi – informasi yang sederhana namun penting untuk diketahui masyarakat. Seperti informasi profil lengkap kepala desa dan perangkat desa, surat perjanjian dengan pihak ketiga, informasi mengenai kegiatan pelayanan publik, belum tersedianya informasi mengenai pelaksanaan layanan informasi beserta anggarannya.

d. Informasi yang dikecualikan

Berdasarkan hasil observasi peneliti di Desa Branjang penerapan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa pasal 5 bagian keempat yang menjelaskan pelayanan informasi publik desa selama

ini dilakukan pemerintah DesaNyatnyono dapat dilihat tabel 4.5

Tabel 4.5 Penerapan informasi publik desa yang dikecualikan

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksanakan	Tidak Tersedia	Keterangan
Informasi yang dikecualikan				
Pasal 5	Pemerintah Desa wajib membuka akses Informasi Publik Desa bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.			
Ayat 1	Pengecualian informasi publik desa didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup informasi publik desa dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.	Ya		Seperti informasi mengenai data pribadi masyarakat desa
Ayat 2	Pengecualian Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah Desa.	Ya		

Sumber: Hasil olahan penulis

Tabel 4.5 di atas yang menjelaskan mengenai pelaksanaan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa pasal 5 bagian keempat di Desa Nyatnyono Kabupaten Semarang tentang informasi publik desa yang dikecualikan.

Dari data di atas dapat dilihat bahwa dalam pemenuhan informasi publik desa yang dikecualikan selama ini pemerintah Desa Nyatnyono telah melakukan pengecualian informasi seperti data masyarakat Desa Nyatnyono yang tidak bisa disebar secara luas dan dapat dilihat oleh masyarakat secara umum.

Dari hasil observasi penerapan kelima standar informasi publik diatas, peneliti juga melakukan wawancara bersama dengan sekretaris Desa Nyatnyono, Pak Ahmad Mustain, yang mana narasumber menyampaikan bahwa:

“Untuk informasi wajib diumumkan secara berkala seperti informasi pengelolaan keuangan yang kami buat seperti spanduk rincian anggaran. Ada juga informasi – informasi lain yang di tempel di depan seperti surat – surat, dan paling sering informasi yang di share lewat wa. Untuk informasi wajib ada setiap saat itu, seperti struktur desa, peta desa visi dan misi Desa Nyatnyono yang dapat dilihat oleh masyarakat desa maupun masyarakat secara luas” (Lamp 5 hal i.).

Keterangan tersebut diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan kepala seksi pelayanan Desa Nyatnyono, Pak Sahudi yang menjelaskan bahwa:

“Yang untuk informasi berkala itu seperti akhir tahun seperti menyampaikan realisasi tahun anggaran yang sudah dilaksanakan, sedangkan untuk informasi yang dikecualikan kita ada, selama ini

dijalankan tapi misalnya ada LSM ke sini ada informasi apa kami tidak sampaikan secara detail kepada masyarakat tapi hanya secara lisan” (Lamp 5 hal i.).

Dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti di Desa Nyatnyono, terkait penerapan standar pertama informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan peneliti menemukan bahwa tidak semua penyediaan informasi yang dilakukan pemerintah Desa Nyatnyono. Pelaksanaannya masih terdapat beberapa aturan yang belum sepenuhnya dilakukan pemerintah Desa Nyatnyono sendiri sesuai dengan Penerapan Komisi Informasi No.1 Tahun 2018 tentang standar layanan informasi publik di desa.

Peraturan komisi informasi No. 1 Tahun 2018 tentang standar layanan informasi publik di desa yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Desa dalam melakukan pelayanan publik, diantaranya:

1. Informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan
 - a. Informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - b. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta
 - c. Informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat
 - d. Informasi yang dikecualikan

Hasil analisa pada pemahaman di atas, peneliti menemukan bahwa pada layanan informasi pasif dan layanan informasi aktif dilaksanakan pemerintah desa Nyatnyono dalam melayani masyarakat, melayani masyarakat secara cepat, aktif dan pasif. Desa Nyatnyono melayani masyarakat secara tertulis maupun tidak. Sedangkan untuk pelaksanaan layanan informasi publik, Pemerintah Desa Nyatnyono tidak terlalu berpatokan pada Peraturan Komunikasi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang standar layanan informasi publik di desa.

Dari pemaparan di atas, peneliti menyimpulkan bahwa dalam penerapan layanan informasi publik di Desa Nyatnyono, Pemerintah Desa Nyatnyono menggunakan 2 layanan informasi publik aktif dan pasif. Pemerintah Desa Nyatnyono melakukan layanan informasi publik pemanfaatan layanan aktif seperti penyediaan informasi mengenai berbagai kegiatan yang di bagikan melalui grup *WhatsApp*, *Facebook* dan *Instagram* Desa Nyatnyono, sedangkan untuk layanan pasif seperti masyarakat yang datang ke kantor desa lalu meminta informasi yang mereka butuhkan. Informasi yang diminta akan disediakan oleh aparat Desa Nyatnyono.

Untuk pelaksanaan peraturan komisi informasi No. 1 Tahun 2018 tentang standar layanan informasi publik di desa tidak terlalu menjadi patokan bagi Pemerintah Desa dalam melakukan layanan informasi publik. Namun melaksanakan beberapa informasi yang wajib diumumkan dan disediakan.

Selain itu, pada proses layanan informasi di Desa Nyatnyono dilakukan secara terbuka dan sesuai standar layanan pada umumnya.

4.3 Pola Komunikasi Organisasi

4.3.1. Penerapan Pola Lingkaran Pada Pemerintah Desa Nyatnyono

Pola lingkaran memungkinkan semua anggota bisa berkomunikasi satu dengan yang lainnya hanya melalui sejenis sistem pengulangan pesan. Pada pelaksanaan pola komunikasi organisasi di Pemerintah Desa Nyatnyono terdapat pola komunikasi lingkaran. Seperti yang di sampaikan oleh Kepala Desa Nyatnyono Pak Parsunto, bahwa:

“Untuk pelaporan, penyampaian bisa langsung menyampaikan ke saya, sebagai kepala desa. Bahkan kalau ada keluhan dan atau hal penting mengenai pekerjaan, langsung disampaikan ke saya” (Lamp 5 hal i,).

Selanjutnya data yang menjelaskan bahwa pola komunikasi organisasi lingkaran terjadi pada Pemerintah Desa Nyatnyono, seperti yang disampaikan oleh Sekretaris Desa Nyatnyono, Ahmad Mustain (Lamp 3 hal f,).

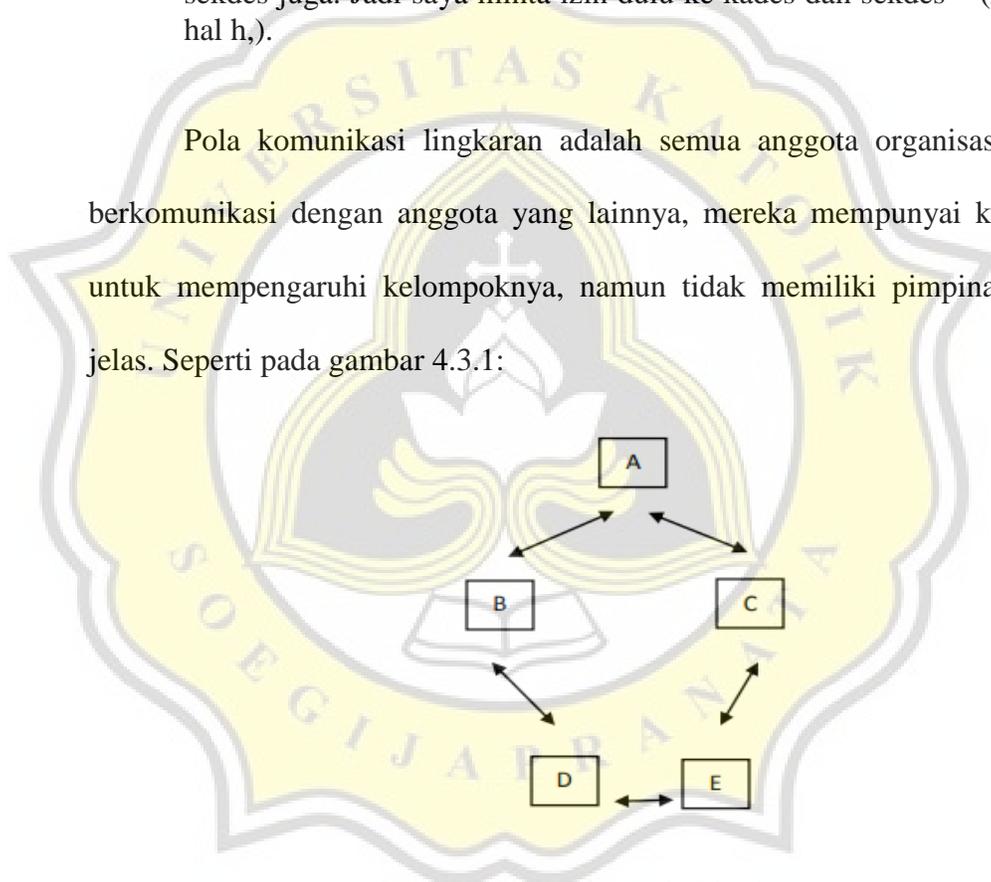
“Salah satu saja. Biasanya per wiliyah ada kepala dusun, nah itu yang menyampaikan informasi kalau ada yang perlu di sampaikan, tidak semua berbarengan. kecuali kalau saat rapat baru berbarengan dan kita saling berinteraksi” (Lamp 3 hal f,).

Data selanjutnya mengenai komunikasi yang terjalin antar para anggota di Pemerintah Desa Nyatnyono, yang mempertegas bahwa pola

komunikasi lingkaran terjadi di Pemerintah Desa Nyatnyono, yang di sampaikan oleh Kasi Kesejahteraan, Pak Lukman, bahwa:

“Ya kita saling berinteraksi dan terjalin begitu saja, contoh kecilnya saja kemarin ketika ada pelatihan dan itu tugas saya namun saya kewalahan, jadi saya langsung minta bantuan ke kaur atau kasi-kasi lainnya yang saat itu pekerjaannya tidak menumpuk. tapi minta bantuan seperti itu harus sepengetahuan bapak kepala desa atau pak sekdes juga. Jadi saya minta izin dulu ke kades dan sekdes ” (Lamp 4 hal h.).

Pola komunikasi lingkaran adalah semua anggota organisasi dapat berkomunikasi dengan anggota yang lainnya, mereka mempunyai kekuatan untuk mempengaruhi kelompoknya, namun tidak memiliki pimpinan yang jelas. Seperti pada gambar 4.3.1:



Gambar 4.3.1 Pola Lingkaran
Sumber: Mahmud, (2008: 58)

Hasil analisa pada data di atas, peneliti menemukan bahwa, dalam proses pola lingkaran yang terjadi di Pemerintah Desa Nyatnyono seseorang anggota saling berhubungan dengan semua anggota lainnya, demikian pula

tidak ada anggota yang memiliki akses langsung terhadap seluruh informasi yang diperlukan untuk memecahkan suatu persoalan.

Berdasarkan dari hasil wawancara diatas terkait dengan pola komunikasi lingkaran, dapat disimpulkan bahwa Pemerintah Desa Nyatnyono menggunakan pola komunikasi lingkaran. Karena di saat melakukan rapat koordinasi, interaksi dalam internal, dan selalu berkoordinasi guna untuk mencapai tujuan organisasi yang disepakati bersama setiap bidang agar pekerjaan dapat terselesaikan tanpa adanya kesalahan.

4.3.2. Penerapan Pola Roda Pada Pemerintah Desa Nyatnyono

Pada Pemerintah Desa Nyatnyono posisi yang mengarahkan seluruh informasi kepada individu yang menduduki posisi sentral, posisi tersebut diisi oleh Kepala Desa Nyatnyono seperti yang disampaikan oleh Kepala Desa Nyatnyono, Pak Parsunto, bahwa:

“Posisi sentral saya sendiri. Dari kepala dusun kadang disampaikan langsung ke saya, bisa juga kepada sekretars desa, kadang dalam forum rapat, kitakan mengadakan kegiatan rutin rapat nah disitu tempat menyampaikan informasi dari pemerintah yang di atas atau pun dari masyarakat ke desa” (Lamp 2 hal c.).

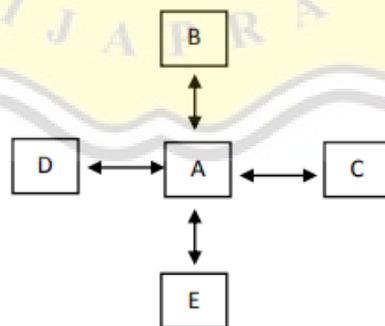
Selanjutnya data tentang pola roda di Pemerintah Desa Nyatnyono, dalam mengakses instruksi dan arahan tidak lain dari kepala desa langsung, seperti yang disampaikan oleh Sekretaris Desa, Pak Ahmad Mustain, yang mengatakan bahwa:

“Instruksi atau perintah kerja, para anggota mengetahui informasi dari kepala desa, kadang di sampaikan lewat *whatapps* atau di sampaikan ke saya baru saya langsung menyampaikan ke perangkat lain” (Lamp 3 hal f.).

Data selanjutnya tentang pola komunikasi roda di Pemerintah Desa Nyatnyono, yang mempertegas bahwa Desa Nyatnyono menggunakan Pola roda. Seperti yang disampaikan oleh Kasi Kesejahteraan, Pak Lukman, bahwa:

“Kalau untuk terkait instruksi langsung diadakan rapat internal di sekretariat, disana bisa pembagian tugas atau perintah lainnya. Dan kalau ada tugas dari kepala desa, bisa langsung mengirim di *whatapps*, atau langsung ditelpon atau secara langsung. Kepala desa juga dapat memberikan instruksi ke setiap kasi atau ke sekretaris desa yang kemudian dari situlah diberikan lagi kepada kami” (Lamp 4 hal h.).

Pola roda adalah memiliki pemimpin yang jelas, yaitu yang posisinya di pusat. Orang ini merupakan satu-satunya yang dapat mengirim dan menerima pesan dari semua anggota. Oleh karena itu, jika seorang anggota ingin berkomunikasi dengan anggota lain, maka pesannya harus disampaikan melalui pemimpinnya. Seperti pada gambar 4.3.2 di bawah ini:



Gambar 4.3.2 Pola Roda
Sumber: Mahmud, (2008: 58)

Hasil analisa pada data di atas, peneliti menemukan bahwa, dalam proses pola roda di Pemerintah Desa Nyatnyono, kepala desa memiliki kekuasaan penuh dalam mengontrol setiap pegawainya, dalam memberi pesan dan menerima pesan. Dalam hal ini dia satu-satunya orang yang dapat mengirim dan menerima pesan dari semua anggota adalah kepala desa.

Berdasarkan dari data di atas terkait dengan pola komunikasi roda, dapat disimpulkan bahwa Pemerintah Desa Nyatnyono menggunakan pola komunikasi roda. Karena sebagian besar komunikasi organisasi di Desa Nyatnyono berlangsung dari orang ke orang dan hanya melibatkan sumber pesan dan si penerima pesan. Cukup sering seorang pemimpin mengirimkan informasi ke group *whatsapp*, secara langsung sudah tersampaikan kepada semua perangkat di waktu yang bersamaan.

4.3.3. Penerapan Pola Y Pada Pemerintah Desa Nyatnyono

Pola Y di Pemerintah Desa Nyatnyono memiliki anggota lainnya yang berperan penting, namun memiliki pemimpin yang jelas. Pada penerapan pola Y di Pemerintah Desa Nyatnyono menggunakan Pola Y. Seperti yang di sampaikan oleh Kepala Desa, Pak Parsunto, bahwa:

“Posisi yang penting selain saya, sebenarnya ada di sekretaris desa, tapi ada kalanya ada yang bisa langsung ke saya. Tapi dalam struktural sekretaris desa yang bertanggung jawab atas administrasi dan lain sebagainya” (Lamp 2 hal c,).

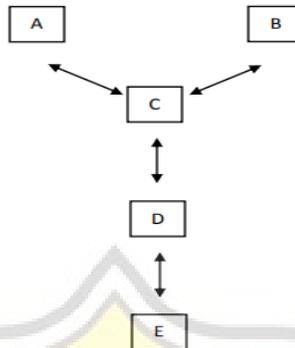
Selanjutnya data yang mendukung bahwa Pola Y terdapat pada Pemerintah Desa Nyatnyono. Seperti yang disampaikan oleh Sekretaris Desa, Pak Ahmad Mustain, bahwa:

“paling yang lain menyampaikan kepada saya, baru saya yang menyampaikan ke kepala desa. Kadang kepala desa dinas luar kota jadi mereka langsung ke saya, biasanya perangkat berkoordinasi dengan ke saya, jika ada masalah mereka mengkoordinasi dengan saya dulu, nanti baru diagendakan mau dikoordinasikan bareng bareng, dan di bahas apa saja informasi nya dari setiap perangkat” (Lamp 3 hal f.).

Selanjutnya data yang mempertegas pola komunikasi pola Y pada Pemerintah Desa Nyatnyono. Seperti yang disampaikan oleh Kasi Kesejahteraan, Pak Lukman, bahwa:

“Kalau untuk posisi paling penting menurut saya yaitu sekretaris desa sih mbak, karena saya sering berhubungan dengan sekretaris desa, berhubungan dengan laporan kegiatan tentang kegiatan mengenai informasi atau kegiatan dalam internal” (Lamp 3 hal f.).

Pola Y adalah memiliki pemimpin yang jelas, tetapi anggota lainnya berperan sebagai pemimpin kedua. Anggota ini dapat mengirim dan menyampaikan pesan dari dua orang anggota lainnya. Sedangkan anggota ketiga hanya bisa menyampaikan pesan kepada satu orang saja. Seperti pada gambar 4.3.3 di bawah ini:



Gambar 4.3.3 Pola Y
Sumber: Mahmud, (2008: 58)

Hasil analisa pada data di atas, peneliti menemukan bahwa pada proses pola Y pada Pemerintah Desa Nyatnyono memiliki pemimpin yang jelas yakni kepala desa, namun memiliki anggota yang berperan penting yakni sekretaris desa. Perangkat desa lain nya sering berkoordinasi dan menyampaikan informasi kepada sekretaris desa terlebih dahulu.

Berdasarkan dari data di atas terkait dengan pola Y dalam komunikasi, dapat disimpulkan bahwa Pemerintah Desa Nyatnyono melakukan pola Y, dilihat dari struktural yang memiliki orang terpenting selain kepala desa yakni sekretaris desa. Dan secara struktural sekretaris bertanggungjawab atas kegiatan anggota dan pada proses komunikasi dari pimpinan kepada pegawai.

4.3.4. Penerapan Pola komunikasi Rantai Pada Pemerintah Desa Nyatnyono

Pada penerapan komunikasi organisasi di Desa Nyatnyono, tidak terdapat pola komunikasi rantai. Seperti yang disampaikan oleh Kepala Desa Nyatnyono, Pak Parsunto (Lamp 2 hal c,).

“cara bagi anggota untuk menyampaikan informasi atau pesan kepada sesama anggota lainnya tidak ada, kalau ada informasi dari perangkat lain langsung saja di sampaikan ke saya. Dalam meneruskan pesan dari anggota ke anggota lain kepada saya (kepala desa) juga itu tidak terjadi. Mereka langsung menyampaikan. Kalau masalah pekerjaan biasanya kalau saya tidak ada di kantor, mereka langsung menelfon atau tidak menyampaikan kepada sekretaris desa baru sekretaris desa menyampaikan kepada saya”.

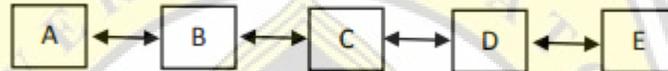
Data selanjutnya yang mempertegas bahwa penerapan komunikasi organisasi di Pemerintah Desa Nyatnyono, tidak terdapat Pola Rantai. Seperti yang disampaikan oleh Sekretaris Desa Nyatnyono, Pak Ahmad Mustain, bahwa:

“Setiap anggota langsung menyampaikan, kalau ada hal - hal yang penting langsung menyampaikan ke kepala desa. Setiap kepala desa memberi tugas ke setiap perangkat, sesuai porsi pekerjaan masing-masing, dan kalau sudah selesai baru dilaporkan langsung ke kepala desa. Jadi secara langsung, sampaikan kepada kepala desa ” (Lamp 3 hal f,).

Data selanjutnya yang mempertegas bahwa penerapan komunikasi organisasi di Pemerintah Desa Nyatnyono, tidak terdapat Pola Rantai. Seperti yang disampaikan oleh Kasi Kesejahteraan, Pak Lukman, bahwa:

“anggota apa yang paling sering mendapat informasi lebih dulu dari bawahan untuk diteruskan secara langsung ke kepala desa, tidak ada. Kalau ada informasi langsung menyampaikan ke kepala desanya, bisa secara langsung atau melalui whatapps atau via telpon” (Lamp 4 hal h,).

Pola rantai adalah memiliki lima tingkatan yang disebut dengan komunikasi ke atas (upward) yang aliran informasinya terjadi dari atas dan kebawah begitu juga sebaliknya. Seperti pada gambar 4.3.4 di bawah ini:



Gambar 4.3.4 Pola Rantai
Sumber: Mahmud, (2008: 58)

Hasil analisa pada data di atas, peneliti menemukan bahwa pada Pemerintah Desa Nyatnyono pelaksanaan pola komunikasi rantai yakni, kepala desa menerima informasi dari anggota secara langsung tanpa adanya perantara. Apabila kepala desa perintahkan langsung memberitahukan ke orang nya langsung, begitu juga dengan anggota akan memberitahukan langsung kepala desa apabila memberi informasi atau berupa laporan tentang pekerjaan.

Berdasarkan dari data di atas terkait dengan pola komunikasi rantai dapat disimpulkan bahwa, pola komunikasi rantai di Desa Nyatnyono tidak berlangsung. Karena perwujudan proses komunikasi yang terjadi di Desa

Nyatnyono lebih pada penyebaran informasi dari kepala desa langsung ke orang yang bersangkutan dalam memberikan instruksi tugas.

4.3.5. Penerapan Pola Bintang Pada Pemerintah Desa Nyatnyono

Pola penerapan komunikasi organisasi pada Pemerintah Desa Nyatnyono, tidak terdapat pola bintang. Seperti yang disampaikan oleh Kepala Desa Nyatnyono, Pak Parsunto, bahwa:

“Para anggota tidak memerlukan anggota lain sebagai perantara untuk berkomunikasi dengan kepala desa. Para perangkat desa langsung menyampaikan ke saya atau ke sekeretaris desa. Untuk penyampaian informasi atau pesan kepada anggota bisa lewat tatap muka, kalau misalkan pada hadir biasanya langsung saling berdiskusi. Saya (kepala desa) langsung menyampaikan ke setiap orangnya apa bila ada pekerjaan, kalau tidak saya sampaikan ke sekretaris desa biar sekretaris desa yang menyampaikan ke yang lain” (Lamp 2, hal a).

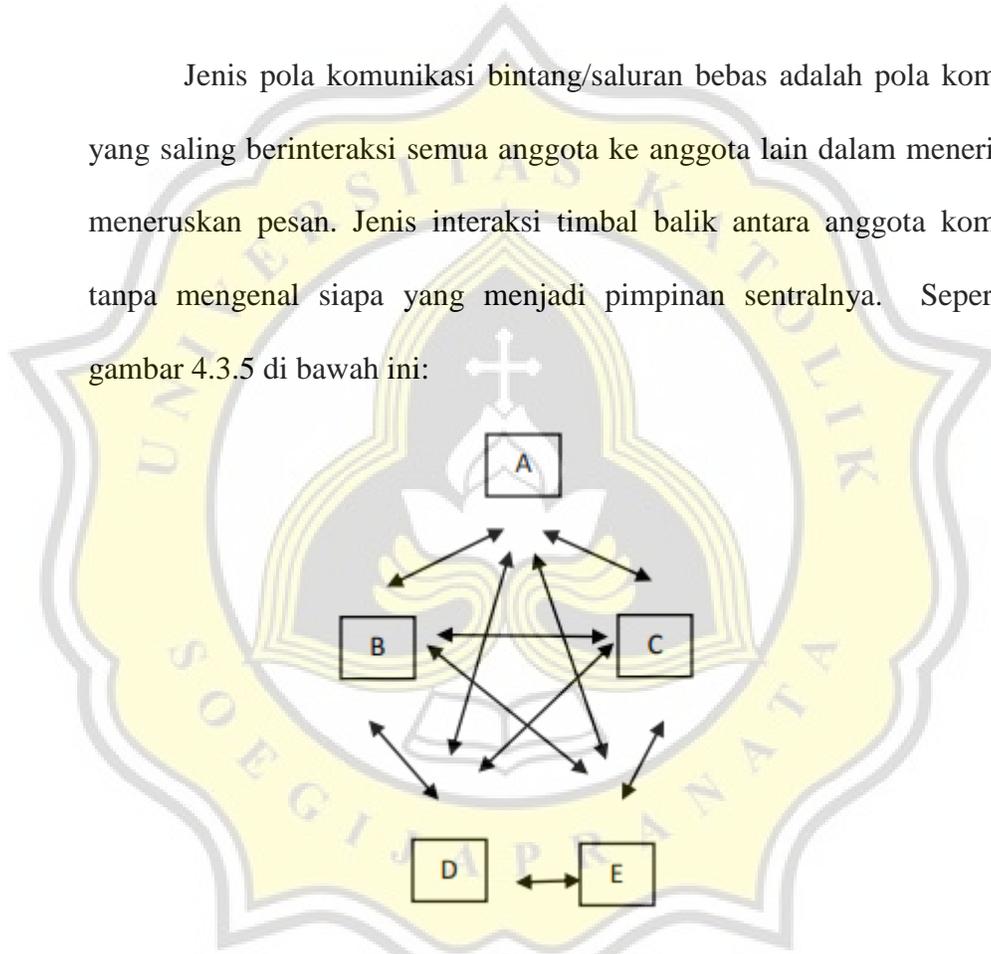
Data selanjutnya yang mempertegas bahwa penerapan komunikasi organisasi di Pemerintah Desa Nyatnyono, tidak terdapat Pola Rantai. Seperti yang disampaikan oleh Sekretaris Desa Nyatnyono, Pak Ahmad Mustain, bahwa:

“Untuk perantara kadang butuh, kadang tidak. Karena ketika kepala desa sedang tidak di kantor maka mereka langsung menyampaikan ke saya (sekretaris desa). Dalam menyampaikan informasi tidak harus lewat saya, bisa langsung” (Lamp 3 hal f.).

Data selanjutnya yang mempertegas bahwa penerapan komunikasi organisasi di Pemerintah Desa Nyatnyono, tidak terdapat Pola Bintang. Seperti yang disampaikan oleh Kasi Kesejahteraan, Pak Lukman, bahwa:

“kalau dalam internal, tidak ada cara yang formal mengalir saja. Misalkan dalam internal salah satu program kerja berjalan, kita sudah tahu karena kita selalu koordinasi dan saling membantu. Kita minta bantuan pasti masing-masing pada respek. Seperti kaur bisa menyelesaikan suratnya, dan yang lain menyiapkan tempat nya dan bendahara menyiapkan anggarannya jadi tetap koordinasi dan saling membantu” (Lamp 4 hal h,).

Jenis pola komunikasi bintang/saluran bebas adalah pola komunikasi yang saling berinteraksi semua anggota ke anggota lain dalam menerima dan meneruskan pesan. Jenis interaksi timbal balik antara anggota komunikasi tanpa mengenal siapa yang menjadi pimpinan sentralnya. Seperti pada gambar 4.3.5 di bawah ini:



Gambar 4.3.5 Pola Bintang
Sumber: Mahmud, (2008: 58)

Hasil analisa pada data di atas, peneliti menemukan bahwa pada pelaksanaan pola komunikasi saluran bebas di Pemerintah Desa Nyatnyono, tidak sesuai dengan teori. Dilihat dari struktur pimpinan yang jelas di

Pemerintah Desa Nyatnyono. Dalam interaksi yang dilakukan para perangkat Pemerintah Desa Nyatnyono terstruktur dan memiliki pimpinan yang jelas.

Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan bahwa pada pola komunikasi saluran bebas tidak digunakan oleh Pemerintah Desa Nyatnyono. Karena setiap perangkat Pemerintah Desa Nyatnyono tidak berinteraksi secara bebas. Melainkan mendapatkan informasi melalui grup WA dan pertemuan-pertemuan untuk memudahkan semua anggota dari satu sumber yaitu kepala desa sendiri.

