

**PERANAN SEKRETARIS DESA
DALAM MENUNJANG KINERJA KEPALA DESA
SEMBAHE BARU KECAMATAN PANCUR BATU
KABUPATEN DELI SERDANG**

SKRIPSI

Disusun Oleh :

ELVIDA BR TARIGAN

NPM : 11.851.0019

PROGRAM STUDI : ILMU KEPEMERINTAHAN



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2015**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : PERANAN SEKRETARIS DESA DALAM MENUNJANG KINERJA KEPALA DESA DI DESA SEMBAHE BARU KECAMATAN PANCUR BATU KABUPATEN DELI SERDANG

Nama : ELVIDA BR TARIGAN

NPM : 11.851.0019

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Menyetujui :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I,

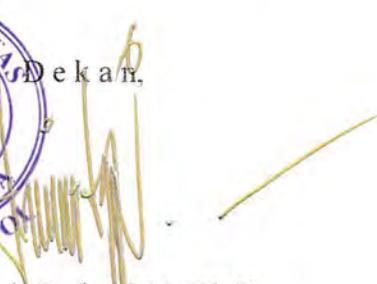
Pembimbing II,


Drs. H.M. Husni Thamrin Nst, M.Si


Dra. Hj. Rosmala Dewi, MPd



Dekan,


Drs. Amir Purba, MA, Ph.D.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)7/8/24

**PERANAN SEKRETARIS DESA
DALAM MENUNJANG KINERJA KEPALA DESA
DI DESA SEMBAHE BARU KECAMATAN PANCUR BATU
KABUPATEN DELI SERDANG**

Oleh : Elvida Br Tarigan

ABSTRAK

Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang membantu kepala desa dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. Sebagai sekretaris desa, tugas utamanya adalah mengatur dan mengurus administrasi keuangan dan urusan kesekretariatan dalam wadah struktur organisasi pemerintahan desa, serta membantu tugas dari kepala desa dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan kemasyarakatan dan pembangunan desa.

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui peranan sekretaris desa dalam menunjang kinerja kepala desa serta hambatan-hambatannya. Peneliti mengarah pada fungsi sekretaris desa untuk menunjang kinerja kepala desa dalam penyelenggaraan pemerintah di desa. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang menggambarkan fenomena dilapangan kemudian menganalisa fakta yang ada, data yang digunakan lebih dominan data sekunder dilengkapi dengan hasil wawancara dan observasi dan penelitian ini dilaksanakan di Desa Sembahe Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.

Berdasarkan hasil analisa terhadap seluruh sumber dari informan yang dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan penelitian, pada peranan sekretaris desa

dalam menunjang kinerja kepala desa disini peneliti dapat menyimpulkan dari hasil penelitian bahwa sudah cukup baik peranan sekretaris desa dalam menunjang kinerja kepala desa Semahe Baru. Untuk mengatasi permasalahan dan hambatan maka perlu untuk lebih memberikan bekal bagi sekretaris desa dalam menambah ilmu pengetahuan serta pengalaman di bidang organisasi dan pemerintah berupa pelatihan atau bimbingan teknis dari instansi terkait serta memberikan pelatihan kepada sekretaris desa dalam mengatur dan membuat serta menyusun RKPDes dan APBDes sebagai bentuk untuk membantu kepala desa dalam mengelola pemerintahan serta administrasi desa.

Kata Kunci : Peranan, Sekretaris Desa, Kinerja Kepala Desa



ABSTRACT

Village Secretary beam is a device that helps the Village Head of Government in the field of orderly administration and development as well as service and community empowerment. As Village Secretary, whose main task is to regulate and manage the financial administration and secretarial affairs inside the container structure of village government organizations, as well as helping the task of village head in governance, social services and rural development.

The purpose of this study was to determine the role of Village Secretary Assisting the Head of the Village as well as the constraints. This study leads to the village secretary function to assist the village chief in village governance. this study is a descriptive study with a qualitative approach that describes the phenomenon of the field an then analyzing the facts. The data used is more dominant secondary data fitted with interviews and observations and research was conducted in the village and the Sembahe Baru village office.

Based on the analysis of all sources of Informants collected in accordance with the needs of research, the role of the secretary of the village in the village head here helps researchers can conclude from the research that has been good enough role in helping chief Secretary Rural village in Sembahe Baru village. To overcom the problems and berriers it is necessary to further provide supplies for the village secretary increase knowledge and experience in the field of organization and goverment in the form of training or technical assistance from relevant agencies and provide training ti the village secretary in organizing and making and preparing RKPDes and APBDes as a form of to assist in managing governmant village head and village administration.

Keywords : Role, Village Secretary, Headman Performance

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/8/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)7/8/24

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat kasih karuniaNya saya telah berada pada tahapan penyusunan Skripsi untuk menyelesaikan studi saya di program Ilmu Pemerintahan di Fakultas Ilmu Sosial Politik Universitas Medan Area pada jenjang strata satu (S1).

Adapun Judul Penelitian yang saya teliti adalah "PERANAN SEKRETARIS DESA DALAM MENUNJANG KINERJA KEPALA DESA DI DESA SEMBAHE BARU KECAMATAN PANCUR BATU KABUPATEN DELI SERDANG"

Terima kasih penulis sampaikan kepada **Drs.H.M.H. Thamrin Nasution, M.Si** dan **Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd** selaku pembimbing serta **Dra. Effiati Jualianna, M.Si** yang telah banyak memberikan saran.

Disamping itu penghargaan penulis sampaikan kepada **Ibu Mastawaty Br Surbakti,SE,M.AP** Kepala Desa Sembahe Baru dan **Daud Adison Jaya Sembiring, SE** yang telah membantu penulis selama melaksanakan penelitian.

Adapun yang menjadi alasan saya dalam mengambil Judul Penelitian tersebut adalah karena dilatar belakangi pentingnya peranan Sekretaris Desa dalam menunjang kinerja Kepala Desa baik dalam bidang Administrasi Kependudukan, Perencanaan Pembangunan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa.

Harapan Saya semoga hasil penelitian ini dapat memberikan wawasan yang luas dan menjadi sumbangan pemikiran kepada pembaca khususnya bagi Mahasiswa Universitas Medan Area.

Saya menyadari bahwa hasil penelitian ini masih banyak kekurangan dan jauh dari sempurna. Untuk itu kepada dosen pembimbing dan pembaca saya meminta masukan dan kritiknya guna menyempurnakan penelitian skripsi ini.

Hormat Saya

ELVIDA BR TARIGAN



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN.....	iii
ABSTRAK.....	iv
<i>ABSTRACT</i>	vi
RIWAYAT HIDUP.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	6
1.3 Pembatasan Masalah.....	6
1.4 Perumusan Masalah.....	7
1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
1.5.1 Tujuan Penelitian.....	7
1.5.2 Manfaat Penelitian.....	7
BAB II LANDASAN TEORI.....	8
2.1 Pengertian Peranan.....	8
2.2 Tinjauan Tentang Sekretaris Desa.....	16
2.3 Tinjauan tentang Pemerintahan Desa.....	19
2.3.1 Tugas dan Fungsi Kepala Desa.....	22
2.3.2 Tugas dan Fungsi Kepala Urusan Pemerintahan.....	24
2.3.3 Tugas dan Fungsi Kepala Urusan Pembangunan.....	25
2.3.4 Tugas dan Fungsi Kaur Umum.....	26
2.3.5 Tugas dan Fungsi Kepala Dusun.....	26
2.4 Pengertian Kinerja.....	27

BAB III METODE PENELITIAN	29
3.1 Jenis, Sifat, Lokasi, dan Waktu Penelitian.....	29
3.2 Metode Penelitian.....	29
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	33
3.4 Analisa Data.....	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	40
4.1.1 Keadaan Geografis	40
4.1.2 Keadaan Demografi.....	41
4.1.3 Gambaran Umum Pemerintahan Desa Sempahe Baru.....	44
4.2 Peranan Sekretaris Desa dalam Menunjang Kinerja Kepala Desa	46
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	55
5.1 Kesimpulan	55
5.2 Saran-saran	57
DAFTAR PUSTAKA	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dengan terbitnya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintah Daerah, membawa perubahan yang mendasar dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan. Pemerintah daerah diserahkan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan yang diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah. Penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan antar susunan pemerintahan dan antar pemerintahan daerah, potensi dan keanekaragaman daerah, peluang dan tantangan persaingan global dengan memberikan kewenangan yang seluas-luasnya kepada daerah disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara.

Perubahan sistem dan mekanisme penyelenggaraan pemerintahan daerah yang tercantum dan menjadi substansi penting dalam undang-undang tersebut memberikan harapan bagi penyelenggara pemerintah di daerah dalam mewujudkan pemerintahan yang lebih efektif dan efisien. Perubahan substantif yang dibawa oleh Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tidak saja terjadi pada level pemerintah daerah, tetapi membawa perubahan juga pada penyelenggaraan pemerintah di tingkat kecamatan, kelurahan dan desa. Hal ini didasari atas pentingnya mewujudkan pemerintahan yang baik terlebih-lebih pada pemerintahan tingkat paling bawah karena pemerintahan tingkat bawah ataupun

dengan kata lain pemerintahan desa yang berintraksi langsung dengan masyarakat dalam hal pemberian pelayanan pemerintahan .

Dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang perubahan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Republik Indonesia.

Tepatlah kiranya jika wilayah desa menjadi sasaran penyelenggaraan aktifitas pemerintahan dan pembangunan, mengingat pemerintahan desa merupakan basis pemerintahan terendah dalam struktur pemerintahan Indonesia yang sangat menentukan bagi berhasilnya pembangunan nasional yang menyeluruh. Pembangunan nasional yang multi dimensi secara pengelolaannya melibatkan segenap aparat pemerintahan, baik ditingkat pusat maupun ditingkat daerah bahkan sampai ditingkat desa.

Mengingat kompleksnya aspek-aspek atau bidang yang hendak dibangun ditingkat pemerintahan terendah tersebut, maka salah satu aspek yang terlebih dahulu perlu dibangun adalah kemampuan aparat pemerintah desa dalam pelaksanaan tugas-tugas administrasi pemerintahan. Hal tersebut sangat penting, karena pemerintah desa beserta aparatnya adalah sebagai administrator penyelenggara utama aktifitas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan maupun sebagai pembina ketentraman dan ketertiban di wilayah kekuasaannya. Karena itu, peranan mereka demikian penting dan banyak menentukan maju mundurnya suatu unit pemerintahan. Oleh sebab itu diperlukan aparat desa yang

benar-benar mampu dan dapat bekerjasama dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Keberadaan aparat desa yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintahan yang paling bawah mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya, maka input pada pemerintah kecamatan yang menyangkut berbagai keterangan dan informasi sangatlah dibutuhkan dalam pengambilan kebijaksanaan daerah maupun nasional untuk kebutuhan pembangunan secara menyeluruh. Dengan demikian aparat desa dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari, terutama yang berhubungan dengan penyajian data dan informasi yang dibutuhkan, semakin dituntut adanya kerja keras dan kemampuan yang optimal guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan.

Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan desa yang terpenting adalah bagaimana pemerintahan desa mampu meningkatkan kesejahteraan rakyatnya, mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat desa. Hal tersebut hanya mungkin terwujud apabila urusan yang menjadi kewenangan desa dapat terlaksana dengan baik. Tidak dapat dipungkiri, bahwa dalam implementasinya terdapat berbagai permasalahan yang langsung maupun tidak langsung menghambat pelaksanaan urusan-urusan pemerintahan tersebut.

Berdasarkan Undang-undang No. 06 tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Desa, bahwa desa mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat. Pemberian pelayanan publik oleh aparatur pemerintah kepada masyarakat merupakan perwujudan dan fungsi aparatur negara sebagai pelayan

masyarakat, di samping sebagai abdi negara. Dalam konteks ini pelayanan merupakan tugas utama yang hakiki dari sosok aparatur, tugas ini mengandung makna untuk memenuhi kebutuhan setiap warga negara melalui suatu sistem pemerintahan yang baik dan mendukung terciptanya penyelenggaraan pelayanan publik dalam rangka memenuhi kebutuhan dasar dan hak setiap warga negara. Keberhasilan pemerintahan desa dapat diukur dari baik tidaknya pemerintahan desa, karena pemerintahan desa merupakan ujung tombak dalam pelayanan prima bagi masyarakat. Sebagai ujung tombak di pemerintahan desa, sekretaris desa harus dapat menjaga kecondusifan masyarakat, serta menjaga hubungan yang baik dengan kepala desa sehingga pelayanan dan pembangunan di desa dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang persyaratan dan tata cara pengangkatan sekretaris desa menjadi Pegawai Negeri Sipil, maka sekretaris desa yang memenuhi persyaratan dapat langsung diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa yaitu membantu dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. Untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan optimal maka sekretaris desa harus memiliki motivasi dan disiplin kerja yang tinggi sehingga produktivitas kerja sekretaris desa secara optimal dapat dicapai. Dengan pengangkatan sekretaris desa sebagai Pegawai Negeri Sipil, maka tanggung jawab sekretaris desa terhadap desa semakin dituntut karena selain sebagai perangkat desa, sekretaris desa juga merupakan aparat pemerintahan daerah.

Dalam pelaksanaan Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang desa maka peran dan fungsi sekretaris desa sangat penting untuk menunjang dan membantu kepala desa dalam pelaksanaan program pembangunan yang didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Sekretaris Desa sebagai pelaksana administrasi, harus meningkatkan kapasitas dan kemampuan manajemen sehingga segala program pembangunan di desa akan dapat berjalan dengan baik. Untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat maka sekretaris desa harus mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik dengan kata lain sekretaris desa harus selalu meningkatkan produktivitas kerjanya. Produktivitas kerja sangat erat hubungannya dengan efektivitas, efisiensi dan sikap mental sekretaris desa dalam bekerja.

Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang membantu kepala desa dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. Untuk dapat menjalankan perannya secara efektif dan efisien, Pemerintah desa perlu terus dikembangkan sesuai dengan perkembangan kemajuan masyarakat desa dan lingkungan sekitarnya. Dengan kata lain, perubahan sosial yang terjadi pada masyarakat desa karena adanya gerakan pembangunan desa perlu diimbangi pula dengan pengembangan kapasitas pemerintahan desanya. Sehingga, desa dan masyarakatnya tidak hanya sebatas sebagai objek pembangunan, tetapi dapat memposisikan diri sebagai salah satu pelaku pembangunan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : **Peranan Sekretaris Desa Dalam Menunjang Kinerja Kepala Desa pada Desa Sempahe Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, penulis mengidentifikasi masalah-masalah yang ada dalam penelitian ini sebagai berikut :

- a. Peranan sekretaris desa dalam menunjang kinerja kepala desa belum tercapai secara maksimal karena kurangnya kemampuan dan pengetahuan sekretaris desa.
- b. Kurangnya koordinasi antara kepala desa dan sekretaris desa dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa.

1.3 Pembatasan Masalah

Agar permasalahan penelitian ini tidak terinterpretasi secara luas maka perlu diadakan pembatasan masalah yang berguna untuk menetapkan masalah yang akan diteliti, adapun pembatasan masalah pada penelitian ini yaitu :

- a. Peranan sekretaris desa yang dimaksud adalah yang terkait dengan tugas dan fungsi sekretaris desa dalam pemerintahan desa.
- b. Kinerja kepala desa adalah upaya pencapaian hasil prestasi kerja kepala desa dalam mencapai keberhasilan pembangunan di desa yang mencakup pembangunan fisik, ekonomi dan budaya serta pemerintahan.
- c. Penelitian ini dilakukan di Desa Sempahe Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang Provinsi Sumatera Utara tahun 2015.

1.4 Perumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah diatas, penulis menarik suatu kesimpulan untuk merumuskan masalah pada penelitian ini yaitu :

- a. Bagaimana peranan sekretaris desa dalam menunjang kinerja kepala desa di Desa Sempahe Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang Provinsi Sumatera Utara.
- b. Bagaimana koordinasi antara kepala desa dan sekretaris desa dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa.

1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.5.1 Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui peranan sekretaris desa dalam menunjang kinerja kepala desa di Desa Sempahe Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli serdang Provinsi Sumatera Utara.
- b. Untuk mengetahui pentingnya koordinasi antara kepala desa dan sekretaris desa dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa.

1.5.2 Manfaat Penelitian

- a. Sebagai referensi bagi pihak-pihak yang sedang studi penelitian dengan mengambil tema yang relevan dengan penelitian ini.
- b. Penggunaan teori-teori yang relevan terhadap penelitian ini dapat mendukung perkembangan pembaharuan ilmu pengetahuan dalam aspek akademik.
- c. Bermanfaat bagi publik untuk memperoleh informasi tentang peranan sekretaris desa dalam menunjang kinerja kepala desa di desa.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Peranan

Pengertian peranan menurut Soerjono Soekanto (2002 ; 243) adalah peranan merupakan aspek dinamisi kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan.

Lebih lanjut Soerjono Soekanto (2005 ; 243-244) mengatakan bahwa peranan yang melekat pada diri seseorang harus dibedakan posisi dalam pergaulan kemasyarakatan. Posisi seseorang dalam masyarakat merupakan unsur statis yang menunjukkan tempat individu dalam organisasi masyarakat, peranan lebih banyak menunjukkan pada fungsi, penyesuaian diri dan sebagai suatu proses, seseorang menjalankan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya maka dia suatu peranan. Peranan mencakup tiga hal yaitu :

- a. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian perturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam hal kehidupan kemasyarakatan.
- b. Peranan adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peranan juga dapat dikatakan sebagai prilaku yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Dari pernyataan di atas jelas bahwa peranan sangat penting dalam suatu organisasi, sebab peranan merupakan suatu konsep prilaku yang dilakukan oleh

seseorang dalam masyarakat atau seorang pimpinan kepada bawahannya sesuai dengan norma-norma. Hal ini sekaligus berarti bahwa peranan menentukan apa yang diperbuatnya bagi masyarakat serta kesempatan-kesempatan apa saja yang diberikan masyarakat kepada dirinya. Pentingnya Peranan adalah karena ia mengatur perilaku seseorang atau kelompok masyarakat. Hubungan-hubungan sosial yang ada didalam masyarakat merupakan hubungan antara peranan-peranan individu dalam masyarakat serta diatur oleh norma-norma yang berlaku didalam masyarakat.

Konsep tentang peran (role) menurut Komaruddin (1994 ; 768) dalam buku "Ensiklopedia Manajemen" mengungkapkan sebagai berikut :

1. Bagian dari tugas utama yang harus dilakukan oleh manajemen.
2. Pola perilaku yang diharapkan dapat menyertai suatu status.
3. Bagian suatu fungsi seseorang dalam kelompok atau pranata.
4. Fungsi yang diharapkan atau menjadi karakteristik yang ada padanya.
5. Fungsi setiap variabel dalam hubungan sebab akibat.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat diambil pengertian bahwa peranan merupakan penilaian sejauh mana fungsi seseorang atau bagian dalam menunjang usaha pencapaian tujuan yang ditetapkan atau ukuran mengenai hubungan 2 (dua) variabel yang mempunyai hubungan sebab akibat.

Menurut Biddle dan Thomas (1996 ; 112) peran adalah serangkaian rumusan yang membatasi perilaku-perilaku yang diharapkan dari pemegang kedudukan tertentu. Misalnya dalam keluarga, perilaku ibu dalam keluarga diharapkan bisa memberi anjuran, memberi penilaian, memberi sanksi dan lain-lain.

Adapun makna dari kata “peran” dapat dijelaskan lewat beberapa cara yaitu :

Pertama, suatu penjelasan historis menyebutkan, konsep peran semula dipinjam dari keluarga drama atau teater yang hidup subur pada jaman Yunani Kuno (Romawi). Dalam arti ini, peran menunjuk pada karakteristik yang disandang untuk dibawakan oleh seseorang actor dalam sebuah pentas drama.

Kedua, suatu penjelasan yang menunjuk pada konotasi ilmu sosial, yang mengartikan peran sebagai suatu fungsi yang dibawakan seseorang ketika menduduki suatu karakteristik (posisi) dalam struktur sosial.

Ketiga, suatu penjelasan yang lebih bersifat operasional menyebutkan bahwa peran seorang aktor adalah suatu batasan yang dirancang oleh aktor lain, yang kebetulan sama-sama berada dalam suatu batasan yang dirancang oleh aktor lain, yang kebetulan sama-sama berada dalam satu “penampilan/unjuk peran (role permormance)”.

Pada dasarnya ada dua paham yang dipergunakan dalam mengkaji teori peran yakni paham strukturalisasi dan paham interaksionis. Paham strukturalisasi lebih mengaitkan antara peran-peran sebagai unit kultural, serta mengacu keperangkat hak dan kewajiban, yang secara normative telah direncanakan oleh sistem budaya. Sistem budaya tersebut, menyediakan suatu sistem operasional, yang menunjuk pada suatu unit dan struktur sosial.

Pada intinya, konsep struktur menonjolkan suatu kondisi pasif-statis, baik pada aspek permanensi maupun aspek saling-kait antara posisi satu dengan lainnya. Paham interaksionis, lebih memperlihatkan konotasi aktif-dinamis dari fenomena peran terutama setelah peran tersebut merupakan suatu perwujudan

peran (role performance), yang bersifat lebih hidup serta lebih organis, sebagai unsur dari sistem sosial yang telah diinternalisasi oleh self dari individu pelaku peran. Dalam hal ini, pelaku peran menjadi sadar akan struktur sosial yang didudukinya. Karenanya ia berusaha untuk selalu nampak dan dipersepsi oleh pelaku lainnya sebagai “tak menyimpang” dari harapan yang ada dalam masyarakatnya.

Tidak dapat dipungkiri perilaku seseorang sangat diwarnai oleh banyak faktor, serta persepsinya tentang faktor-faktor tersebut. Persepsi yang dimiliki itu pulalah yang turut menentukan bentuk sifat dan intensitas peranannya dalam kehidupan organisasional. Tidak dapat disangkal pula, bahwa manusia sangat berbeda-beda, seseorang dengan lainnya, baik dalam arti kebutuhannya, bagi kategori umum, maupun dalam niatnya yang kesemuanya tercermin dalam kepribadian masing-masing.

Keanekaragaman kepribadian itulah, justru yang menjadi salah satu tantangan yang paling berat untuk dihadapi oleh setiap pimpinan dan kemampuan menghadapi tantangan itu pulalah salah satu indikator terpenting, bukan saja daripada efektifitas kepemimpinan seseorang akan tetapi juga mengenai ketangguhan organisasi yang dipimpinnya. Karena demikian eratnya kaitan antara persepsi seseorang dengan kepribadian dan perilakunya, maka mutlak perlu bagi pimpinan organisasi untuk memahami dan mendalami persepsi bawahannya, baik yang menyangkut peranan bawahan tersebut dalam usaha pencapaian tujuan organisasi maupun mengenai berlangsungnya seluruh proses administrasi dan manajemen dalam organisasi yang bersangkutan.

Menurut Beck, William dan Rawlin (1986 ; 293) pengertian peranan

adalah cara individu memandang dirinya secara utuh meliputi fisik, emosional, intelektual, sosial, dan spiritual.

Dari penjelasan diatas dapat penulis simpulkan bahwa peran adalah suatu pola sikap, nilai dan tujuan yang diharapkan dari seseorang yang berdasarkan posisinya dimasyarakat. Sementara posisi tersebut merupakan identifikasi dari status atau tempat seseorang dalam suatu sistem sosial dan merupakan perwujudan dan aktualisasi diri. Peran juga diartikan sebagai serangkaian perilaku yang diharapkan oleh lingkungan sosial berhubungan dengan fungsi individu dalam kelompok sosial.

Menurut Fretman, M (1998 ; 286) pengertian peranan adalah serangkaian perilaku yang diharapkan pada seseorang sesuai dengan posisi sosial yang diberikan baik secara formal dan maupun informal. Peranan didasarkan pada preskripsi (ketentuan) dan harapan peranan yang menerangkan apa yang individu-individu harus lakukan dalam suatu situasi tertentu agar dapat memenuhi harapan-harapan mereka sendiri atau harapan orang lain menyangkut peran-peran tersebut.

Seperti halnya yang dikatakan oleh Suhardono (1994 ; 62) peranan dapat didefinisikan atas jabatan tertentu yaitu :

“Setiap Pelaku peran sadar posisinya. Karena hal menduduki posisi ini membawa konsekwensi-konsekwensi berupa tekanan-tekanan yang datang dari sistem sosial dan belum tentu dapat dipenuhi, maka akan muncul dua kemungkinan. Pertama , pelaku akan memenuhinya secara lugas, atau memenuhinya secara *artificial*”.

Juga dijelaskan oleh Suhardono (1994 ; 7) yaitu bagaimana seorang individu menilai dirinya sendiri dan orang-orang lain disekitarnya, kepiawaian seseorang dalam membawakan diri tersebut mempengaruhi orang lain, dan lebih banyak lagi, kepiawaian tersebut meliputi perilaku belajar dan motivasi, secara

pemberian sanksi, konformitas dan independensi antar pelaku dan kancan sosial.

Menurut Hasyimi Ali (2002 ; 464) menjelaskan Peranan adalah perilaku yang berlangsung atau tindakan yang berkaitan dengan kedudukan tertentu dalam struktur organisasi”. Ditambah oleh Hasyimi Ali (2002 ; 446) menjelaskan bahwa: “Istilah Peranan dipakai untuk menunjukkan gabungan pola-pola kebudayaan yang berkaitan dengan posisi status tertentu. Peranan itu meliputi sikap, nilai, dan perilaku yang ditentukan masyarakat pada setiap dan semua orang yang menduduki jabatan tertentu”.

Sedangkan menurut Susanto (1998 ; 75) menjelaskan bahwa peranan merupakan dinamika dari status atau penggunaan dari hak dan kewajiban atau bisa disebut sebagai status subjektif.

Dari uraian diatas maka dapat ditarik sebuah pemahaman terhadap suatu konsep peran yakni sebagaimana peran itu meliputi sikap, nilai dan perilaku yang ditentukan masyarakat kepada setiap dan semua orang yang menduduki jabatan tertentu serta perilaku yang diharapkan dari seorang atau kelompok orang yang memiliki status tertentu.

Berdasarkan pendapat Kartono (1994 ; 62-63) menyatakan bahwa peranan adalah sebagai berikut:

“Kemampuan dan keterampilan teknis serta sosial pemimpin dalam menerapkan teori-teori kepemimpinan pada praktek kehidupan serta praktek organisasi, yaitu : melingkupi konsep-konsep pemikiran, perilaku sehari-hari dan semua peralatan yang dipakai, dan yang termasuk dalam kategori teknik kepemimpinan ini antara lain : etika profesi, kebutuhan dan motivasi (manusia),dinamika kelompok, komunikasi,kemampuan pengambilan keputusan, keterampilan diskusi dan lainnya”.

101 Sedangkan Arifin (dalam Pamudji 1992 :114 :121) membagi enam 6 peran yang harus dilaksanakan oleh penyiapan pengikut yaitu :

1. Pematangan atau penyiapan pengikut

Adalah peranan dalam hal penerangan maupun propaganda peranan penerangan ini dimaksud memberikan keterangan faktual kepada orang-orang sehingga mereka dapat memiliki pengertian yang mendalam mengenai suatu hal, yang menyebabkan timbulnya kemauan untuk mengikuti pemimpin sesuai dengan rasa hati dan akalunya.

2. Human relation

Adalah Peranan yang berkaitan dengan kegiatan memotivasi orang atau keseluruhan proses pemberian motivasi agar orang mau bergerak, pemimpin harus dapat memberikan bimbingan, menciptakan suasana kekeluargaan dan memberikan hadiah atau hukuman.

3. Menjadi Teladan

Yaitu Peranan dalam hal ini menjadi pigur yang patut dicontoh dan diteladani bawahan, dengan cara menampilkan sikap atau perilaku dan ucapan yang baik, menjaga kehormatan sebagai pegawai serta mampu memberikan pengayoman kepada bawahan.

4. Persuasi dan Pemberian Perintah

Yaitu Peranan yang menunjukkan dimana antara kedudukan pemimpin dan pengikut tidak terdapat batas-batas yang jelas, pemimpin tidak menggunakan kekuatan atau kekuasaan, sehingga orang-orang yang diajaknya bersedia mengikuti pemimpin dengan kemauan dan rasa tanggung jawabnya sendiri.

5. Penggunaan Sistem Komunikasi yang cocok

Yaitu bagaimana pemimpin melaksanakan dan menggunakan alat-alat komunikasi yang cocok sehingga apa yang terjadi maksud dan tujuannya dapat diterima dengan jelas.

6. Penyediaan Fasilitas

Apabila sekelompok orang sudah siap memenuhi ajakan sipemimpin, maka seseorang tersebut harus diberikan fasilitas atau kemudahan. Dengan demikian ia akan merasa diperhatikan dan berupaya untuk memenuhi apa yang akan menjadi perintah. Fasilitas tersebut adalah pemberian kesempatan untuk mengikuti diklat, pemberian uang penyediaan anggaran, perlengkapan dan tempat kerja, waktu dan perangsang yang menarik lainnya.

Menurut Narwoko Suyanto (2006 : 160) mengatakan peranan dapat membimbing seseorang dalam berperilaku, karena fungsi peran sendiri adalah sebagai berikut :

1. Memberi arah pada proses sosialisasi
2. Pewarisan tradisi, kepercayaan, nilai-nilai, norma-norma dan pengetahuan
3. Dapat mempersatukan kelompok atau masyarakat dan
4. Menghidupkan sistem pengendali dan kontrol, sehingga dapat melestarikan kehidupan masyarakat.

Menurut Bintaro (2006 : 8) yaitu memandang desa dari segi geografis, mendefinisikan desa sebagai : “Suatu hasil dari Perwujudan antara kegiatan sekelompok manusia dengan lingkungannya. Hasil Dari perpaduan itu ialah wujud atau penampakan dimuka bumi yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografi, sosial ekonomis, politis dan kultural yang saling berintraksi antara unsur tersebut dan juga dalam hubungannya dengan daerah lain.”

2.2 Tinjauan Tentang Sekretaris Desa

Keberadaan sekretaris desa Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ditempatkan jadi sekretaris desa harus mempunyai kemampuan di atas rata-rata sekretaris desa yang belum di angkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), berbicara tentang bagaimana memajukan desa khususnya administrasi desa sepertinya tidak akan ada artinya ketika keberadaan sekretaris desa Pegawai Negeri Sipil (PNS) tidak membawa perubahan yang signifikan terhadap desa khususnya bidang admintrasi desa, karena berawal dari penataan arsip administrasi yang baik disertai dengan perencanaan yang matang, maka tinggal menunggu waktu suatu desa akan maju.

Kualitas pelayanan pada tingkat desa perlu terus diperbaiki mengingat posisi desa yang sangat strategis sebagai terdepan dalam melaksanakan pemerintahan yang baik. Desa sebagai unit pelayanan terendah harus disiapkan sebaik-baiknya, baik sarana, dan prasarana, lebih-lebih SDMnya (Ndraha, 2003:128). Penyiapan aparat pemerintahan desa dapat ditingkatkan, sehingga masyarakat atau struktur sosial dapat lebih diberdayakan (Ndraha, 2003:128).

Salah satu aparat pemerintah desa adalah sekretaris desa, Pelayanan yang diberikan oleh sekretaris desa adalah lebih bersifat administrasi. Mengingat pentingnya pelayanan sekretaris desa, maka pemerintah pusat mengambil kebijakan untuk mengangkat sekretaris desa menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang persyaratan dan tata cara pengangkatan sekretaris desa menjadi PNS. Pelaksanaan kebijakan ini diharapkan sekretaris desa dapat melakukan tugas dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Peran aktif sekretaris desa sangat diharapkan

oleh pemerintah di atasnya terutama pada pelayanan dan pemuktahiran data administrasi desa.

Pemerintah desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa. Perangkat desa terdiri dari sekretaris desa dan beberapa kaur yang menangani urusan masing-masing. sekretaris desa adalah perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa dalam bidang tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.

Dalam penjelasan pasal 6 Permendagri Nomor 50 tahun 2007 dijelaskan bahwa sekretaris desa melaksanakan tugas membantu kepala desa dalam perumusan perencanaan pembangunan desa, penerbitan administrasi keuangan, administrasi perkantoran, perumusan peraturan desa, dan pelayanan kepada masyarakat.

Administrasi desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa pada buku administrasi desa.

Administrasi desa terdiri dari :

1. Administrasi umum;
2. Administrasi Penduduk;
3. Administrasi Keuangan;
4. Administrasi Pembangunan;
5. Administrasi BPD ;
6. Administrasi Lainnya.

Administrasi penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada buku administrasi penduduk.

Buku administrasi penduduk terdiri dari:

- a. Buku data induk penduduk desa;
- b. Buku data mutasi penduduk desa;
- c. Buku data rekapitulasi jumlah penduduk akhir bulan; dan
- d. Buku data penduduk sementara.

Pelaksanaan Permendagri Nomor 32 Tahun 2006 tentang administrasi desa akan memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat karena pelayanan administrasi desa ini langsung bersentuhan kepada masyarakat. Pencatatan data penduduk, baik dalam pembuatan kartu tanda penduduk (KTP) dan kartu keluarga (KK) selain itu pencatatan penduduk juga dilakukan pada seseorang yang tinggal sementara atau menetap pada suatu desa. Pencatatan kelahiran dan kematian juga dilakukan untuk pemutakhiran data dan setiap akhir bulan dibuat buku rekapitulasi jumlah penduduk. Keakuratan data pada suatu desa sangat berguna bagi pemerintah di atasnya, karena dalam penyusunan dan pelaksanaan program yang tepat akan didukung oleh data yang akurat.

Keberadaan sekretaris desa memiliki peran penting dalam menjamin terselenggaranya administrasi pemerintah desa. Baik dan buruknya keberlangsungan pemerintahan desa salah satu kuncinya adalah dari peran para sekretaris desa tersebut. Itu artinya seorang sekretaris desa harus bisa berperan lebih komprehensif dan tersistem dalam menjalankan roda pemerintahan desa. Sebagai abdi masyarakat sekretaris desa mempunyai tugas ganda yakni melaksanakan tugas administrasi pemerintahan dan harus bertanggungjawab terhadap pemberian pelayanan prima kepada masyarakat. Oleh karena itu dalam melaksanakan tugasnya diperlukan kemampuan administratif dan sikap yang arif

serta bijaksana.

Dalam menyelenggarakan roda pemerintahan, sekretaris desa mempunyai kewajiban dalam membantu kepala desa. Tugas pokok dari sekretaris desa sendiri adalah :

1. Memberikan saran dan pendapat kepada kepala desa;
2. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan serta mengawasi semua unsur/kegiatan sekretariat desa;
3. Memberikan informasi mengenai keadaan sekretariat desa dan keadaan umum desa;
4. Merumuskan program kegiatan kepala desa;
5. Melaksanakan urusan surat menyurat kearsipan dan laporan.;
6. Mengadakan dan melaksanakan persiapan rapat dan mencatat hasil-hasil rapat.;
7. Menyusun rancangan Anggaran Penerimaan dan Belanja Desa;
8. Mengadakan kegiatan inventarisasi (mencatat, mengawasi, memelihara) kekayaan desa;
9. Melaksanakan kegiatan pencatatan mutasi tanah dan administrasi pertanahan;
10. Melaksanakan administrasi kepegawaian aparat desa;
11. Melaksanakan administrasi kependudukan, administrasi pembangunan, administrasi kemasyarakatan;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

2.3 Tinjauan tentang Pemerintahan Desa

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat

setempat, berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Undang-Undang No.32 Tahun 2004).

Desa adalah wilayah yang penduduknya saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadat yang sama, dan mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupan masyarakatnya.

Desa merupakan garda depan dari sistem pemerintahan Republik Indonesia yang keberadaannya merupakan ujung tombak dari pelaksanaan kehidupan yang demokratis di daerah. Peranan masyarakat desa sesungguhnya merupakan cermin atas sejauh mana aturan demokrasi diterapkan dalam Pemerintah Desa sekaligus merupakan ujung tombak implementasi kehidupan demokrasi bagi setiap warganya. Menurut kamus Wikipedia bahasa Indonesia Pemerintah menurut etimologi berasal dari kata “Perintah”, yang berarti suatu individu yang memiliki tugas sebagai pemberi perintah. Definisi dari Pemerintahan adalah suatu lembaga yang terdiri dari sekumpulan orang-orang yang mengatur suatu masyarakat yang memiliki cara dan strategi yang berbeda-beda dengan tujuan agar masyarakat tersebut dapat tertata dengan baik. Begitupun dengan keberadaan pemerintahan desa yang telah dikenal lama dalam tatanan pemerintahan di Indonesia bahkan jauh sebelum Indonesia merdeka.

Sementara itu dalam sistem pemerintahan Indonesia juga dikenal pemerintahan desa dimana dalam perkembangannya desa kemudian tetap dikenal dalam tata pemerintahan di Indonesia sebagai tingkat pemerintahan yang paling bawah dan merupakan ujung tombak pemerintahan dan diatur dalam peraturan perundang-undangan. Selain itu juga banyak ahli yang mengemukakan pengertian

tentang desa diantaranya menurut Roucek dan Warren (dalam Arifin, 2010 ; 78) yang mengemukakan mengenai pengertian desa yaitu desa sebagai bentuk yang diteruskan antara penduduk dengan lembaga mereka di wilayah tempat dimana mereka tinggal yakni di ladang-ladang yang berserak dan di kampung-kampung yang biasanya menjadi pusat segala aktifitas bersama masyarakat berhubungan satu sama lain, bertukar jasa, tolong-menolong atau ikut serta dalam aktifitas-aktifitas sosial”.

Widjaja (2005 ; 3), mengemukakan mengenai pengertian dari desa adalah suatu kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal usul yang bersifat istimewa dimana landasan pemikiran dalam mengenai pemerintahan desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi, dan pemberdayaan masyarakat.

Selain itu tinjauan tentang desa juga banyak ditemukan dalam undang-undang maupun peraturan-peraturan pemerintah sebagaimana yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa yang memberikan penjelasan mengenai pengertian desa yang dikemukakan bahwa:

Pasal 1 angka 5 disebutkan bahwa :

“Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Pasal 1 angka 6 disebutkan bahwa :

“Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan

mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Pasal 1 angka 7 disebutkan bahwa pemerintah desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai administrasi penyelenggara pemerintahan desa.

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (hasil revisi dari Undang-undang No. 22 Tahun 1999) pasal 202 menjelaskan pemerintah desa secara lebih rinci dan tegas yaitu bahwa pemerintah terdiri atas kepala desa dan perangkat desa, adapun yang disebut perangkat desa disini adalah sekretaris desa, pelaksana teknis lapangan, seperti kepala urusan, dan unsur kewilayahan seperti kepala dusun atau dengan sebutan lain.

2.3.1 Tugas dan Fungsi Kepala Desa

Kepala Desa berkedudukan sebagai kepala pemerintah di desa, yang berada langsung di bawah Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat. Kepala Desa mempunyai fungsi memimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan. Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta tugas-tugas lain yang dilimpahkan kepada desa. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Desa mempunyai wewenang :

- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD
- b. Mengajukan rancangan Peraturan Desa
- c. Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD

- d. Menyusun dan mengajukan rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
- e. Membina kehidupan masyarakat desa
- f. Membina perekonomian desa
- g. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif
- h. Mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- i. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud, Kepala Desa mempunyai kewajiban :

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- c. Memelihara ketentraman dan keterlibatan masyarakat
- d. Melaksanakan kehidupan demokrasi
- e. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme
- f. Menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintahan desa
- g. Menaati dan menegakkan seluruh peraturan perundang-undangan
- h. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik
- i. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa
- j. Melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa
- k. Mendamaikan perselisihan masyarakat di desa

- l. Mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa
- m. Membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat
- n. Memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup

Selain kewajiban dimaksud, Kepala Desa mempunyai kewajiban untuk memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati, memberikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban kepada BPD, serta menginformasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa disampaikan kepada Bupati melalui camat (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban kepada BPD disampaikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dalam musyawarah BPD. Laporan akhir masa jabatan kepala desa disampaikan kepada Bupati melalui camat dan kepada BPD.

2.3.2 Tugas dan Fungsi Kepala Urusan Pemerintahan

Kepala Urusan Pemerintahan berkedudukan sebagai unsur sekretariat, yang bertanggung jawab kepada kepala desa melalui sekretaris desa. Kepala Urusan Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. Membantu kepala desa di bidang teknis dan administratif pelaksanaan pemerintahan desa
- b. Membantu sekretaris desa di bidang teknis dan administratif pelaksanaan ketentraman dan ketertiban masyarakat
- c. Mengajukan pertimbangan kepada kepala desa baik menyangkut rancangan

peraturan desa maupun hal-hal yang bertalian dengan pemerintahan desa

- d. Mengajukan pertimbangan kepada kepala desa menyangkut urusan perselisihan masyarakat
- e. Menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap tahun

Kepala Urusan Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksana kegiatan pemerintahan desa
- b. Pelaksana kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat
- c. Pelaksana tugas-tugas pemerintahan yang dilimpahkan kepala desa
- d. Pelaksana kegiatan perencanaan pemerintahan desa

2.3.3 Tugas dan Fungsi Kepala Urusan Pembangunan

Kepala Urusan Pembangunan berkedudukan sebagai unsur sekretariat, yang bertanggung jawab kepada kepala desa melalui sekretaris desa. Kepala Urusan Pembangunan mempunyai tugas:

- a. Membantu kepala desa di bidang teknis dan administratif pelaksanaan pengelolaan pembangunan masyarakat desa
- b. Membantu membina perekonomian desa
- c. Mengajukan pertimbangan kepada kepala desa baik menyangkut rancangan peraturan desa maupun hal-hal yang bertalian dengan pembangunan desa
- d. Penggalan dan pemanfaatan potensi desa

Kepala Urusan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksana kegiatan bidang pembangunan masyarakat desa
- b. Pelaksana kegiatan dalam rangka membina perekonomian desa dan inventarisasi potensi desa
- c. Pelaksana tugas-tugas pembangunan yang dilimpahkan oleh kepala desa

- d. Pelaksana kegiatan perencanaan pembangunan masyarakat desa

2.3.4 Tugas dan Fungsi Kaur Umum

Kepala Urusan Umum berkedudukan sebagai unsur sekretariat yang bertanggung jawab kepada kepala desa melalui sekretaris desa. Kepala Urusan Umum mempunyai tugas:

- a. Membantu kepala desa di bidang teknis dan administratif pembinaan kehidupan masyarakat desa
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat serta pelayanan umum
- c. Memelihara dan melestarikan asset-aset pemerintah
- d. Melaksanakan urusan keuangan dan pelaporan
- e. Membina dan melayani administrasi kependudukan
- f. Membina dan melayani perizinan

Kepala Urusan Umum mempunyai fungsi:

- a. Pelaksana kegiatan bidang pembinaan kehidupan masyarakat desa
- b. Pelaksana inventarisasi, pembinaan dan pelestarian kebudayaan yang berlaku di desa
- c. Pelaksana kegiatan perencanaan bidang kemasyarakatan dan sosial budaya desa

2.3.5 Tugas dan Fungsi Kepala Dusun

Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur kewilayahan yang membantu pelaksanaan tugas kepala desa di wilayah kerjanya dan bertanggungjawab kepada kepala desa. Kepala dusun mempunyai tugas menjalankan kebijakan dan kegiatan kepala desa bidang pemerintahan, bidang ketentraman dan ketertiban, bidang pembangunan dan bidang kemasyarakatan di wilayah kerjanya.

Kepala dusun mempunyai fungsi:

- a. Pelaksana kegiatan bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, bidang pembangunan dan bidang kemasyarakatan di wilayah kerjanya
- b. Pelaksana peraturan desa di wilayah kerjanya
- c. Pelaksana kebijakan kepala desa

2.4 Pengertian Kinerja

Istilah kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang sering diartikan oleh para cendekiawan sebagai “penampilan”, “unjuk kerja”, atau “prestasi” (Yeremias T. Keban, 2004 : 191).

Secara etimologis, kinerja adalah sebuah kata yang dalam bahasa Indonesia berasal dari kata dasar “kerja” yang menerjemahkan kata dari bahasa asing prestasi, bisa pula berarti hasil kerja. Sehingga pengertian kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berbeda dengan Bernardin dan Russel (1993 ; 379) dalam Yeremias T. Keban (2004 : 192) mengartikan kinerja sebagai *the record of outcomes produced on a specified job function or activity during a specified time period*. Dalam definisi ini, aspek yang ditekankan oleh kedua pengarang tersebut adalah catatan tentang *outcome* atau hasil akhir yang diperoleh setelah suatu pekerjaan atau aktivitas dijalankan selama kurun waktu tertentu. Dengan demikian kinerja hanya mengacu pada serangkaian hasil yang diperoleh seorang pegawai selama periode tertentu dan tidak termasuk karakteristik pribadi pegawai yang dinilai.

Sedangkan Suyadi Prawirosentono (1999 : 2) mendefinisikan kinerja sebagai *performance*, yaitu hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau

sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Definisi kinerja organisasi yang dikemukakan oleh Bastian dalam Hessel Nogi (2005 : 175) sebagai gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi, dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi tersebut.

Senada dengan pendapat Bastian dalam Hessel Nogi tersebut, *Encyclopedia of Public Administration and Public Policy* Tahun 2003 dalam Yeremias T. Keban (2004 : 193), juga menyebutkan kinerja dapat memberikan gambaran tentang seberapa jauh organisasi mencapai hasil ketika dibandingkan dengan pencapaian tujuan dan target yang telah ditetapkan.

Dari beberapa definisi di atas, dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa kinerja merupakan suatu capaian atau hasil kerja dalam kegiatan atau aktivitas atau program yang telah direncanakan sebelumnya guna mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi dan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.

Kinerja Kepala Desa adalah upaya Kepala Desa dalam mencapai keberhasilan Desa dalam hal ini mencakup bidang Pemerintahan Desa, Pembangunan Infrastruktur dan Pemberdayaan Masyarakat.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis, Sifat, Lokasi, dan Waktu Penelitian

Jenis Penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian yang bersifat Deskriptif Kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang termasuk dalam jenis penelitian kualitatif. Tujuan dari penelitian ini adalah mengungkap fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan dan menyuguhkan apa adanya. Penelitian deskriptif kualitatif menafsirkan dan menuturkan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, sikap serta pandangan yang terjadi di dalam masyarakat, pertentangan dua keadaan atau lebih, hubungan antarvariabel, perbedaan antar fakta, pengaruh terhadap suatu kondisi, dan lain-lain.

Adapun sifat penelitian ini adalah deskriptif explanatory. Sugiyono menyatakan bahwa, penelitian explanatory merupakan penelitian yang bermaksud menjelaskan kedudukan variable-variabel yang diteliti serta hubungannya antara satu variabel dengan yang lain.

Penelitian dilaksanakan di Desa Sempahe Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang Provinsi Sumatera Utara pada tanggal 25 Maret sampai dengan 25 April 2015.

3.2 Metode Penelitian

Penelitian merupakan suatu proses yang panjang, penelitian berawal dari minat yang ada dalam diri seseorang dalam memahami fenomena tertentu yang kemudian berkembang menjadi ide, teori, dan konsep. Untuk mewujudkan penelitian yang berawal dari minat tersebut dilakukanlah cara untuk

mewujudkannya adalah dengan memilih metode yang cocok dengan tujuan dari suatu penelitian. Metode penelitian dalam hal ini berfungsi untuk menjawab permasalahan yang diangkat dalam penelitian. Guna menjawab dan mencari pemecahan permasalahan maka penelitian ini akan menggunakan metode-penelitian *kualitatif*.

Menurut pendapat Kirk dan Miller (Moleong, 1998:3) dinyatakan bahwa "penelitian kualitatif merupakan tradisi tertentu dari ilmu sosial yang secara fundamental bergantung kepada pengamatan manusia dalam wilayahnya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasa dan istilah yang digunakan". Dan metode-penelitian kualitatif adalah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Pendekatan kualitatif menekankan unsur manusia sebagai instrumen penelitian, dengan menekankan unsur manusia sebagai instrumen penelitian maka akan mempermudah penyesuaian dengan kenyataan yang terjadi dilapangan. Kirk dan Miller dalam Moleong (2000 ; 3) mendefinisikan penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial secara fundamental bergantung pengamatan pada manusia di kawasannya sendiri serta berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan peristilahannya. Sedangkan menurut Alston (1998 ; 108) : "*Qualitative researchers are more interested in understanding how others experience life, in interpreting meaning and sosial phenomena, and in exploring new concepts and developing new theories*". (Peneliti kualitatif lebih tertarik untuk memahami tentang pengalaman hidup dari orang-orang, dalam

menginterpretasikan arti dan fenomena sosial, serta dalam mendalami konsep-konsep baru dan membuat teori baru).

Pendekatan kualitatif ini, peneliti akan terjun langsung ke lapangan untuk meneliti obyek kajiannya dan mengadakan interaksi langsung dengan kepala desa dan perangkat desa yang bertujuan mendapatkan informasi yang mendalam mengenai peranan sekretaris desa dalam menunjang kinerja kepala desa. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati (Bogdan dan Taylor dalam Moleong, 2000 ; 3). Sedangkan menurut Nawawi dan Martini (1992 ; 211) mengemukakan bahwa ciri dari salah satu penelitian kualitatif adalah data yang dikumpulkan bersifat deskriptif, dimana data yang ditampilkan umumnya berbentuk uraian dan kalimat-kalimat yang merupakan gambaran faktual dan akurat, serta hubungan antar masalah yang diteliti.

Fokus penelitian adalah mendeskripsikan dan menganalisis peranan sekretaris desa dalam menunjang kinerja kepala desa. Penelitian dilaksanakan pada tanggal 25 Maret sampai dengan 08 April 2015 di Desa Sembahe Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang Provinsi Sumatera Utara.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dari data-data yang dikumpulkan penulis dari sumber data di lokasi penelitian, sedangkan data sekunder diolah dari hasil dokumentasi yang dilakukan penulis dari hasil wawancara, studi dokumentasi dan pengamatan lapangan.

Dalam penelitian ini pihak yang dijadikan informan adalah yang dianggap mempunyai informasi (*key-informan*) yang dibutuhkan di wilayah penelitian. Cara yang digunakan untuk menentukan informan kunci tersebut maka penulis menggunakan "*purposive sampling*" atau sampling bertujuan, yaitu teknik sampling yang digunakan oleh peneliti jika peneliti mempunyai pertimbangan-pertimbangan tertentu di dalam pengambilan sampelnya (Arikunto, 2000 ; 128).

Menurut penulis, informan dalam penelitian ini adalah :

- a. Informan kunci : Kepala Desa
- b. Informan utama : Sekretaris Desa
- c. Informan tambahan : Tokoh Masyarakat
Kaur Pemerintahan
Kaur Umum
Kaur Pembangunan
Ketua BPD

Selanjutnya untuk memperoleh informasi secara mendalam serta lebih lengkap dari masyarakat dan lembaga yang terkait dengan pemberdayaan masyarakat maka dipergunakan teknik *snowball sampling*. Penentuan jumlah maupun informan penelitian berkembang dan bergulir mengikuti informasi atau data yang diperlukan dari informan yang diwawancarai sebelumnya. Maka dari itu, spesifikasi informan penelitian tidak digambarkan secara rinci namun akan berkembang sesuai dengan kajian penelitian yang dilakukan.

Instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri. Menurut Moleong (2003 ; 19) bahwa dalam instrumen penelitian kualitatif pengumpulan data lebih banyak bergantung pada dirinya sebagai alat pengumpul data. Adapun alat bantu

yang biasa digunakan dalam penelitian kualitatif seperti penelitian ini antara lain, alat kamera, *taperecorder*, dokumen-dokumen yang berhubungan dengan masalah penelitian, dan alat bantu lainnya.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang akan peneliti gunakan yaitu :

1. Wawancara

Peneliti melakukan wawancara secara mendalam (*in-dephntinterview*) dengan narasumber (*key informan*) dengan berpedoman pada *interview-guidances* yang telah disusun sebelumnya. Pemberian pertanyaan kepada informan dilakukan secara terbuka dan fleksibel sesuai dengan perkembangan yang terjadi selama proses wawancara dalam rangka menyerap informasi mengenai persepsi, pola maupun pendapat-pendapat dari informan tersebut. Apabila informasi dianggap sudah memenuhi tujuan penelitian maka pengajuan pertanyaan atau penjarangan informasi akan di akhiri.

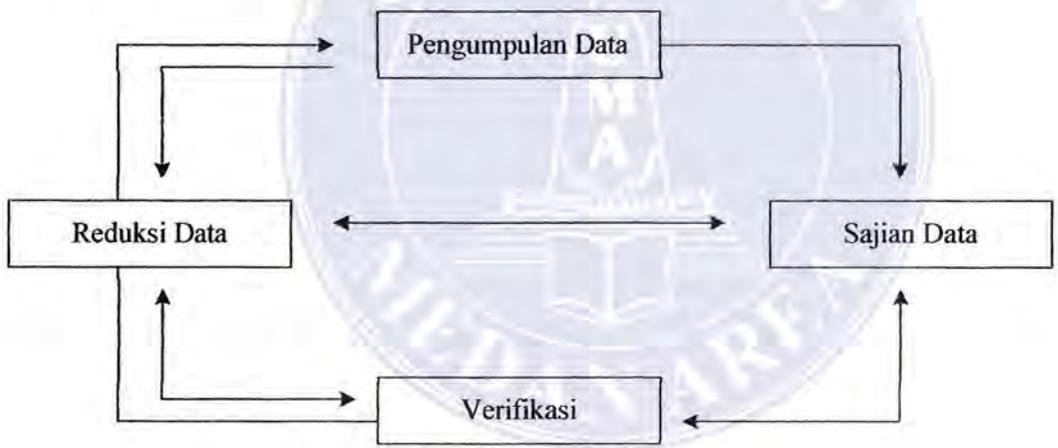
2. Studi Dokumentasi

Peneliti mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam penelitian ini dengan cara mengumpulkan dan mempelajari dokumen-dokumen yang memiliki keterkaitan dengan penelitian ini, seperti buku, jurnal, surat kabar dan lain sebagainya.

3. Observasi (pengamatan lapangan)

Yaitu dilakukan pengamatan secara langsung yang dilakukan peneliti di lokasi penelitian untuk melihat kenyataan dan fakta sosial di sehingga dapat dicocokkan antara hasil wawancara atau informasi dari informan dengan fakta yang ada lapangan. Proses pengolahan data bergerak diantara perolehan data.

reduksi data, penyajian dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Artinya data-data yang terdiri dari deskripsi dan uraiannya adalah data yang dikumpulkan, kemudian disusun pengertian dengan pemahaman arti yang disebut reduksi data, kemudian diikuti penyusunan sajian data yang berupa cerita sistematis, selanjutnya dilakukan usaha untuk menarik kesimpulan dengan verifikasi berdasarkan semua hal yang terdapat dalam reduksi data dan sajian data. Apabila kesimpulan dirasakan masih kurang mantap, maka dilakukan penggalian data kembali. Hal tersebut dilakukan secara berlanjut, sampai penarikan kesimpulan dirasa sudah cukup untuk menggambarkan dan menjawab fokus penelitian. Secara sistematis dijelaskan oleh Milles dan Huberman (1992 ; 20) dengan model interaktif sebagai berikut :



Gambar 3.1. Model interaktif Miles dan Huberman

Dijelaskan bahwa :

1. Reduksi data, sebagai proses pemilihan pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang

tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa sehingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.

2. Penyajian data, sebagai sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambil tindakan.
3. Menarik kesimpulan/verifikasi, penarikan kesimpulan hanyalah sebagian dari suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi itu mungkin sesingkat pemikiran kembali yang melintas dalam pikiran, suatu tinjauan ulang pada catatan lapangan atau juga upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain.

3.4 Analisa Data

Analisis data merupakan suatu proses dimana data itu disederhanakan kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan (Singarimbun dan Effendi,1989). Sedangkan menurut Moleong (2000 ; 103), analisis data adalah Proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti disarankan oleh data.

Dengan demikian, data yang telah terkumpul dari hasil wawancara dan studi kepustakaan atau dokumentasi akan dianalisis dan ditafsirkan untuk mengetahui maksud serta maknanya, kemudian dihubungkan dengan masalah penelitian. Data yang terkumpul disajikan dalam bentuk narasi dan kutipan langsung hasil wawancara.

Tahap-tahap analisa data dalam penelitian ini, menurut Sarantakos dalam Alston dan Bowles (1998 ; 195) tahap-tahap tersebut terdiri dari tiga tahap umum,

yaitu : *data reduction*, *data organization*, dan *interpretation*, yang secara spesifik dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. *Data reduction* (reduksi data), pada tahap ini data diberi kode, disimpulkan dan dikategorikan menurut aspek-aspek penting dari setiap isu yang telah diteliti. Dengan tahap ini akan membantu juga dalam menentukan data apa yang diperlukan dan bagaimana serta siapa yang akan memberikan informasi selanjutnya, metode apa yang digunakan untuk menganalisis yang akhirnya akan membawa pada kesimpulan.
- b. *Data organization* (pengorganisasian data), pada tahap ini adalah tahap proses pengumpulan (*assembling*) informasi yang betul-betul penting dan dianggap merupakan tema atau pusat penelitian. Pada tahap ini data-data yang hampir sama atau mirip digabungkan dalam kategori tertentu untuk dijadikan dalam bentuk satu permasalahan saja.
- c. *Interpretation* (interpretasi atau penafsiran), tahap ini meliputi proses mengidentifikasi pola-pola (*patterns*), kecenderungan (*trends*), dan penjelasan (*explanations*) yang akan membawa kepada simpulan yang telah teruji melalui data yang benar-benar lengkap dan tidak ada informasi atau pengertian baru yang terlewatkan. Dalam hal ini analisa data berperan mengatur, mengurutkan, mengelompokkan, memberikan kode, dan mengkategorikannya.

Dalam penelitian ini, data-data yang sudah penulis dapatkan kemudian dilakukan analisis dengan teknik analisis taksonomis (*taxonomis analysis*), yaitu membentuk analisis yang lebih rinci dan mendalam dalam membahas suatu tema atau pokok permasalahan. Pada analisis ini fokus penelitian maupun pembahasan kendati diarahkan pada bidang atau aspek tertentu, namun pendeskripsian

fenomena yang menjadi tema sentral dari permasalahan penelitian diungkap secara lebih rinci. Dengan demikian domain atau bidang yang akan ditonjolkan perlu dilacak secara lebih mendalam dan terinci struktur internalnya (Faisal, 1990 ; 98). Ada tiga strategi yang digunakan dalam mengembangkan teori , yaitu : “(1) menulis catatan atau *note writing*, (2) mengidentifikasi konsep-konsep atau *discovery or identification of concepts*, dan (3) mengembangkan batasan konsep dan teori atau *development of concept definition and the elaborate of theory*” ibid ,109). Menulis catatan mempunyai dua tahap, yaitu menulis di tingkat pertama yang biasanya memuat pokok-pokoknya saja dan dilakukan sesegera mungkin saat data dikumpulkan (hasil dari observasi, wawancara atau yang lainnya). Menulis pada tingkat yang kedua, yang memuat deskripsi yang lebih lengkap dan terurai rinci, yang memenuhi kriteria :

1. Memuat penjelasan yang lengkap, termasuk memuat konteks suatu kejadian mengidentifikasi semua informasi penting mengenai subyek lokasi/ benda/ kejadian-kejadian. Catatan ini kaya akan rincian dan dinyatakan dalam paparan dalam menjelaskan topik yang dideskripsikan
2. Merupakan kronologi kejadian dalam konteks yang jelas
3. Seoptimal mungkin menunjukkan data faktual/deskripsi.

Selanjutnya, data/catatan yang telah ditulis tersebut merupakan sumber bagi peneliti untuk melangkah menuju pengembangan konsep. Bergerak dari data ke konsep merupakan suatu gerak melintas ke tingkat abstraksi yang lebih tinggi tingkatannya dari data itu sendiri (suatu penamaan yang mewadahi sejumlah data yang mempunyai kesamaan tertentu).

Konsep yang bermanfaat akan tetap digunakan, sedangkan yang kurang bermanfaat akan tersisih, dalam kaitan ini, termasuk proses pengembangan konsep yang berlangsung timbal balik. Selanjutnya dilakukan pembatasan konsep. Pilihan konsep yang dikembangkan itu, diperkirakan mempunyai arti sentral terhadap topik yang dikembangkan atau yang diteliti, sehingga pada akhirnya bisa dikembangkan tema-tema yang potensial untuk diformulasikan sebagai teori.

Apabila tema inheren telah tampak nyata, dibuat memorandum teoritisnya, yang ditulis atau dinyatakan dengan arus bebas, yang segenap ide atau gagasan yang tercakup dalam temanya dikemukakan, termasuk juga hal-hal yang relevan yang terlintas dibenak peneliti. Berikutnya, memorandum teori tersebut dicek kembali sehingga setiap atau keseluruhan konten yang dinyatakannya dapat diangkat sebagai teori substantif (dengan atau tanpa direvisi) (ibid).

Berdasarkan konsep teknik analisis taksonomi, maka pada penelitian ini hanya sampai pada penemuan/identifikasi konsep, belum sampai pada tataran pembentukan teori, karena berbagai keterbatasan dari penulis, menyangkut biaya untuk kegiatan penelitian dan waktu penelitian yang relatif singkat untuk mengungkap sebuah fenomena dalam kajian kualitatif. Teknik analisis data penelitian ini, penulis menggunakan pandangan fenomenologis, yaitu berusaha memahami arti suatu peristiwa dalam kaitannya dengan pengalaman subyektif dari seseorang dalam memaknai suatu persoalan. Analisis terhadap data penelitian ini mengacu pada metode Van Eckartsberg (dalam Moustakas, 1994 ; 15) yang menggambarkan langkah-langkah dalam kajian fenomenologis sebagai berikut :

1. *The problem and question formulation the phenomenon*

Dalam tahapan ini, penulis berusaha menggambarkan fokus penelitiannya dengan memformulasikan atau merumuskan pertanyaan dalam suatu cara tertentu yang dapat dimengerti oleh orang lain. Secara operasional, pertanyaan dalam penelitian ini adalah bagaimana subyek memberikan penjelasan pengalamannya tentang profesionalitas aparatur pemerintah.

2. *The data generating situation – the protocol life text*

Tahapan kedua yang harus dilakukan oleh penulis adalah membuat narasi yang bersifat deskriptif berdasarkan hasil dialognya dengan subyek yang dalam penelitian fenomenologis lazim dikenal dengan “*co – researcher*”. Dalam konteks ini narasi yang dibuat bersumber dari hasil wawancara dengan subyek yang menceritakan tentang fenomena profesionalitas di lokasi penelitian.

3. *The data analysis – explication and interpretation*

Tahapan selanjutnya, setelah data terkumpul (berdasarkan dialog dengan subyek), maka yang dilakukan oleh penulis adalah membaca dan meneliti dengan cermat data tersebut guna mengungkapkan konfigurasi atau susunan makna yang mencakup baik struktur maupun bagaimana makna yang diciptakan. Mengarah pada konteks penelitian ini, adalah mengungkap profesionalitas aparatur pemerintah di lokasi penelitian.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Sebagai bab penutup, maka peneliti merumuskan kesimpulan dari penelitian ini serta saran-saran yang menurut peneliti dapat berguna dalam melihat peran sekretaris desa dalam menunjang kinerja kepala desa di Desa Sempahe Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.

5.1 Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat dirumuskan berdasarkan paparan hasil analisa penelitian sebagaimana telah diuraikan pada bab sebelumnya adalah sebagai berikut :

1. Dilihat dari indikator urusan dekosentrasi, koordinasi yang dilakukan oleh pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sudah baik. Peneliti melihat berdasarkan pengamatan serta jawaban dari informan bahwa desa selalu berkoordinasi seperti koordinasi pelimpahan wewenang antara kepala desa terhadap sekretaris desa dan bawahannya, dalam hal ini terlihat dari tatanan administrasi penyelenggaraan pemerintahan desa sudah cukup baik, kegiatan pembangunan infrastruktur terlihat jelas dan dapat dipertanggung jawabkan baik secara fisik maupun secara administrasi, begitu juga dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang telah diberlakukan.
2. Ditelaah dari indikator urusan partisipatif, peran sekretaris desa dalam mematuhi dan melaksanakan peraturan daerah sudah cukup baik. Hal ini juga sebagai bentuk peranan sekretaris desa dalam menunjang kinerja kepala desa yang artinya setiap ada peraturan harus dipatuhi oleh sekretaris desa.

Kemudian keikutsertaan pemerintah desa dalam kegiatan masyarakat sudah baik dan sudah selayaknya dan keterlibatan perangkat desa sebagai pemerintah di desa dalam kegiatan masyarakat sangatlah penting. Secara tidak langsung hal ini akan memberikan dampak positif bagi kemajuan pembangunan di desa dalam hal kerja sama antara pemerintah dan masyarakat desa.

3. Dilihat dari indikator urusan rumah tangga desa, dapat dilihat seperti berikut :
 - a. Kewenangan untuk turut serta dalam menentukan kebijakan kabupaten yang menyangkut desa sudah dilakukan sebagaimana mestinya hal ini terlihat dari adanya beberapa peraturan yang diajukan oleh pemerintah desa yang dirumuskan dalam Peraturan Daerah ataupun Surat Keputusan Bupati.
 - b. Kewenangan untuk mengembangkan inisiatif dan kreatifitas dalam melaksanakan otonomi desa dan mengelola Sumber Daya Manusianya serta pendapatan desa. Hal inipun sebenarnya juga sudah cukup baik direalisasikan oleh pemerintah desa, meskipun cukup sulit namun pemerintah selalu dan tetap berusaha untuk mencapainya.
 - c. Kewenangan untuk menolak tugas pembantuan yang tidak sesuai dengan aspirasi dan daya dukung desa, dalam hal ini desa Sembahe Baru sudah sangat baik. Sekretaris desa sebagai pengelola administrasi pemerintah desa tentu dengan tegas berhak menolak apapun yang tidak sesuai.

Berdasarkan poin-poin tersebut diatas dapat disimpulkan Peranan Sekretaris Desa Sembahe Baru telah berhasil dalam meningkatkan Kinerja Kepala Desa walaupun masih terdapat beberapa kekurangan

seperti masalah disiplin para aparatur terutama kepala desa dan sekretaris desa yang menurut pendapat informan sering terlambat kantor

5.2 Saran-saran

Berdasarkan fakta mengenai peranan sekretaris desa dalam membantu kepala desa di Desa Sempahe Baru yang telah dijelaskan diatas, maka rekomendasi atau saran yang dapat diambil adalah :

1. Sekretaris Desa sebagai pelaksana administrasi, harus lebih meningkatkan kapasitas dan kemampuan manajemen terlebih-lebih dalam menunjang pelaksanaan Undang-undang Desa nomor 06 tahun 2014 agar program pembangunan di desa akan dapat berjalan dengan terarah, terukur dan teranggarkan, karena semua kegiatan termuat dalam RJPMDesa yang dibuat oleh sekretaris desa.
2. Bagi instansi seperti Badan Kepegawaian Daerah agar lebih memberikan kesempatan bagi sekretaris desa dalam menambah ilmu pengetahuan serta pengalaman dibidang organisasi dan pemerintah berupa pelatihan atau bimbingan teknis. Diklat yang ada akan memberikan penjelasan kepada sekretaris desa mengenai tiap bagian dan tugasnya dalam sebuah organisasi, pentingnya koordinasi yang seimbang dengan atasan terutama kepala desa maupun bawahan serta pentingnya delegasi wewenang dari kepala desa ataupun kepada bawahan.
3. Selain diklat juga diperlukan penanaman kepercayaan kepala desa kepada kemampuan bawahan. Keterbatasan dana yang dihadapi dalam penyediaan fasilitas desa dapat diatasi dengan penyediaan fasilitas secara mandiri, swadaya masyarakat. Ketergantungan desa terhadap pemerintah desa dapat

diminimalkan melalui pengembangan swadaya masyarakat desa. Pengerahan seluruh aspek yang ada dalam pengupayaan penyediaan fasilitas desa akan lebih optimal hasilnya dibandingkan jika dilakukan sendiri oleh kepala desa. Kepala desa dapat bekerja sama dengan mengkoordinasikan masyarakat serta bawahan untuk fasilitas ini.

4. Memberikan pelatihan kepada sekretaris desa dalam mengatur dan membuat serta menyusun RKPDes dan APBDes sebagai bentuk untuk membantu kepala desa dalam mengelola pemerintahan serta administrasi desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Alston, Margareth dan Wendy Bowles. 1998. *Research For Social Worker : An Introduction to Method*. Allen and Unwin Pty. Ltd, Canberra.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Beck, C.M., Rawlins, R.P., dan William, S.R. 1984. *Mental Health Psychiatric Nursing: A Holisticlife-Cycleapproach*. The CV. Mosby Company, St.Louis.
- Bernardin,HJ dan Russel. 1993. *Human Resource Management*. Mc Graw Hill, Inc, Singapore.
- Biddle.B.J., Thomas E.J. 1996. *Role Theory : Concept And Research*. Willey, New York.
- Bogdan dan Taylor dalam Moleong. 20001. *Metedologi Penelitian Kualitatif*. PT.Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Edy Suhardono. 1994. *Teori Peran Konsep, Perivasi dan Implikasinya*. PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Faisal, Sanapiah. 1990. *Penelitian Kulitatif : Dasar-dasar dan Aplikasi*. Yayasan Asih Asah Asuh, Malang.
- Hasyimi Ali. 2002. *Organisasi dan Manajemen*. Bumi Aksara, Jakarta.

- Hessel Nogi S. Tangkilisan. 2005. *Manajemen Publik*. PT Gramedia Pustaka, Jakarta.
- Kirk dan Miller dalam Lexi. J. Moleong. 1990. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. PT.Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Komaruddin. 1994. *Enklopedia Manajemen*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Miles, Matthew B dan huberman, A Michael. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. Universitas Indonesia Press, Jakarta.
- Millan Friedman,1998. *American Economic Review*. Reprinted, Chicago.
- Moleong. 1998. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. CV. Remaja Rosdakarya, Bandung
- Moustakas, Clark. 1994. *Phenomenological Reaserch methods*. Sage Publications, California.
- Narwoko J. Dwi dan Suyanto, Bagong. 2007. *Sosiologi: Teks Pengantar dan Terapan*. Kencana, Jakarta.
- Nawawi, dan Martini Hadari. 1992. *Instrument penelitian Bidang Sosial*. Gajah Mada University press.
- Ndraha, Taliziduhu. 2005. *Dimensi-dimensi Pemerintahan Desa*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Pamudji,S. 1992. *Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Prawirosentono, Suyadi. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. BPFE, Yogyakarta.
- Roucek dan warren (arifin 2010). *Teori-teori psikologi social*. Refika Aditama, Bandung.
- Singarimbun, M. dan Effendi, S., ed. 1989. *Metode Penelitian Survai*. Pustaka LP3ES Indonesia, Jakarta.
- Soerjono Soekanto. 2002. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Raja Persada, Jakarta.
- Soekanto, Soeryono. 2005. *Sosiologi Suatu Pengantar*. PT. Raja Grafindo Persada, Yogyakarta.
- Widjaja. 2005. *Otonomi Desa*. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Yeremias T. Keban, PhD. 2004. *Enam Dimensi Strategis, Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*. Gaya Media, Yogyakarta.

DOKUMEN-DOKUMEN

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2007 tentang
Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa menjadi
Pegawai Negeri Sipil Pemerintahan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Administrasi
Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 pasal 6 Tahun 2007 tentang
Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007
tentang persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi
Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Desa

