

**KINERJA SEKERTARIS DESA PASCA DIANGKAT MENJADI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KABUPATEN BANYUWANGI**

SETYOWATI KARYANINGTYAS

Program Studi Ilmu Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Pembangunan Jember
Email: Tyas.Nugroho17@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja Sekertaris Desa pasca diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kabupaten Banyuwangi. Penelitian ini dilakukan dengan metode survey pada 14 desa di Kabupaten Banyuwangi yang Sekertaris Desanya telah diangkat menjadi PNS. Kinerja Sekertaris Desa ini akan dinilai secara kuantitatif dan secara kualitatif. Jenis penelitian dan tipe pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kuantitatif dengan tipe pendekatan 1rofes. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan metode observasi, wawancara, dan kuisisioner.

Kuisisioner ini dibagikan pada 28 perangkat desa yang terdapat pada 14 desa yang dipilih secara acak. Jadi setiap desa yang dijadikan sampel penelitian diberikan dua kuisisioner untuk diisi oleh perangkat desa agar dapat menilai kinerja Sekrearis Desa Pasca diangkat menjadi PNS. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif. Tujuan analisis deskriptif hanya menyajikan dan menganalisis data agar bermakna dan komunikatif. Analisis deskriptif masih dibagi menjadi dua, yaitu: analisa deskriptif univariat dan analisis deskriptif bivariat dan dalam penelitian ini menggunakan analisa univariat.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Dari indikator kuantitatif, diperoleh hasil sebanyak 5 orang (17,8%) menyatakan kinerja Sekdes buruk, 9 orang (32,2%) kinerja Sekdes sedang, dan sebanyak 14 orang (50%) kinerja Sekdes baik. Hal ini berarti kinerja Sekretaris Desa secara kuantitatif dinilai baik karena kecepatan dan ketepatan waktu Sekertaris Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya menurut 14 orang responden atau 50% dari jumlah responden menyatakan baik. Sedangkan dari indikator kualitatif sebanyak 16 orang (57%) menyatakan kinerja Sekdes buruk, 11 orang (39,2%) menyatakan kinerja Sekdes sedang, dan 1 orang (3,6%) menyatakan kinerja Sekdes baik. Hal ini berarti kinerja Sekretaris Desa secara kualitatif dinilai buruk karena mutu kinerja atau hasil kerja Sekertaris Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya masih banyak terdapat kesalahan. Hal ini berdasarkan jawaban 16 orang responden atau 57% dari jumlah responden yang menyatakan buruk.

Kata Kunci: Sekertaris Desa, Pegawai Negeri Sipil, Kabupaten Banyuwangi

PENDAHULUAN

Sebelum adanya Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), semua Sekretaris Desa di seluruh wilayah Republik Indonesia merupakan tenaga honorer daerah yang mendapatkan remunerasi dari hasil penjualan pemanfaatan Tanah Kas Desa (bengkok dalam Bahasa Jawa). Namun setelah adanya Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007, maka semua Sekretaris Desa di Indonesia yang memenuhi syarat diangkat menjadi PNS. Sebelum diangkat menjadi PNS, maka secara otomatis Sekretaris Desa melakukan pertanggungjawabannya pada atasannya yaitu Kepala Desa selaku pengelola Tanah Kas Desa tersebut pada periode tertentu. Padahal dalam tugas pokok dan fungsinya, seorang Sekretaris Desa seharusnya bertanggung jawab kepada Pemerintah Daerah baik itu kepada Camat maupun Bupati di daerahnya. Hal yang tidak tepat itulah yang menjadi salah satu 2rofes dibuat dan disahkannya Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 ini.

Sejak diberlakukannya Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa, hal itu juga dimunculkan kembali.

Kemudian dengan disahkannya Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi PNS mempertegas perlunya mengangkat Sekretaris Desa sebagai PNS tanpa melalui tahapan CPNS. Dari tahapan-tahapan kebijakan pemerintah tersebut bisa dilihat bahwa ide adanya pengangkatan Sekretaris Desa sebagai PNS tersebut sudah dinilai sebagai hal yang krusial dan perlu untuk segera direalisasikan. Sekdes diangkat menjadi PNS untuk meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi pemerintahan desa kepada masyarakat dan memperkuat koordinasi fungsional 2rofesi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan melalui jaringan administrasi yang efektif, mulai dari pusat sampai ke desa. Bagi Sekdes yang tidak memenuhi syarat menjadi PNS, pemerintah tetap memberikan perhatian khusus pada mereka, yakni memberikan *reward* (penghargaan) berupa uang atau semacam ucapan terima kasih yang beban biayanya ditanggung oleh APBD masing-masing daerah. Sekretaris Jenderal (Sekjen) Departemen Dalam Negeri (Depdagri) Diah Anggreini menjelaskan, *reward* kepada Sekdes yang ditolak menjadi PNS itu sudah dibuatkan petunjuk pelaksana (juklak)-nya oleh Depdagri untuk menjadi pedoman daerah. Berikut ini ungkapan Diah yang diambil dari Waspada.Com berikut ini. “Memang,

pemberian *reward* itu tidak bersifat mengikat, namun kita percaya daerah tidak akan menelantarkannya karena juklak pemberiannya sudah dikirimkan ke daerah”.

Masalah dalam pengangkatan Sekretaris Desa sebagai Pegawai Negeri Sipil tidak hanya berhenti di situ saja, masih ada masalah-masalah berikutnya yaitu bagaimana kinerja para Sekretaris Desa yang diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil itu kemudian. Apakah setelah dilakukan pengangkatan tersebut kinerja mereka sebagai Sekretaris Desa menunjukkan peningkatan ataukah malah mengalami degradasi kualitas karena telah terbuai dengan fasilitas-fasilitas yang telah diberikan pemerintah pada mereka sesuai dengan fasilitas-fasilitas yang diberikan pada Pegawai Negeri Sipil lainnya. Menurut Mangkunegara (2004:67) pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja (*performance*) juga dapat didefinisikan sebagai tingkat pencapaian hasil atau “*degree of 3rofessional3t*” atau dengan kata lain, kinerja merupakan tingkat pencapaian tujuan organisasi (Rue&Byars, 1981). Penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting karena dapat digunakan sebagai ukuran

keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya. Kinerja seorang karyawan akan baik bila dia mempunyai keahlian (*skill*) yang tinggi bersedia bekerja karena digaji atau diberi upah sesuai dengan perjanjian, mempunyai harapan (*expectation*) masa depan yang lebih baik.

Secara makro kinerja Sekretaris Desa sejak diangkat jadi PNS memang cenderung mengalami penurunan. Setiap Sekretaris Desa yang ada di seluruh wilayah Indonesia hampir semuanya mengalami penurunan kinerja ketika sudah diangkat PNS. Hal ini sesuai dengan pernyataan salah satu sumber dalam www.pemdes.co.id yang mengemukakan bahwa:

“kinerja Sekretaris Desa sejak diangkat jadi PNS memang tidak seperti sebelum diangkat jadi PNS. Kinerja mereka cenderung menurun dan hal ini memang rata-rata terjadi di seluruh Indonesia, sehingga pelayanan yang diberikan Sekretaris Desa sebelum dan sesudah menjadi PNS sangatlah berbeda”

Kasus lain yang juga sering muncul adalah adanya Sekretaris Desa yang masih meminta jatah tanah bengkok padahal dia sudah mendapat remunerasi dari jatah PNS sesuai dengan golongannya. Kasus ini terjadi di Desa Kebaman,

Kecamatan Srono, Kabupaten Banyuwangi di mana Sekretaris Desa Kebaman ini masih memintah jatah tanah bengkok dari Kepala Desa. Masalah Sekretaris Desa yang sudah menjadi PNS dan masih meminta jatah tanah bengkok ini juga terjadi di Kabupaten Kediri dan Klaten. Berdasarkan data dari di situs tersebut mengatakan bahwa "Para Sekretaris Desa se-Klaten yang diangkat menjadi PNS menuntut jatah pengelolaan tanah bengkok sebagai tambahan penghasilan di luar gaji. Mereka beralasan, gaji Sekdes tidak bisa disamakan dengan PNS biasa, mengingat aktivitas sosialnya yang tinggi". Dari kasus di atas, maka dapat kita simpulkan bahwa hubungan antara Kepala Desa dan Sekretaris Desa di beberapa daerah sangat tidak harmonis. Dan secara otomatis hal ini akan berdampak pada kinerja mereka sebagai aparat desa yang bekerja untuk melayani masyarakat. Masyarakat yang dinamis telah berkembang dalam berbagai kegiatan yang semakin membutuhkan aparatur pemerintah yang profesional. Seiring dengan dinamika masyarakat dan perkembangannya, kebutuhan akan pelayanan yang semakin kompleks serta pelayanan yang semakin baik, cepat, dan tepat. Aparatur pemerintah yang berada ditengah-tengah masyarakat dinamis tersebut tidak dapat tinggal diam, tetapi harus mampu memberikan berbagai

pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Kabupaten Banyuwangi merupakan salah satu Kabupaten yang berada di ujung timur Provinsi Jawa Timur. Peneliti memilih Kabupaten Banyuwangi sebagai lokasi penelitian karena sebagian besar wilayahnya masih berbentuk desa dan terdapat Sekretaris Desa sebagai penyelenggara pemerintahannya. Berdasarkan data yang penulis peroleh dari Bagian Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi, Kabupaten Banyuwangi dibagi menjadi 24 Kecamatan yang dibagi lagi menjadi 200 Desa dan 17 Kelurahan, atau sekitar 93,1% dari wilayah Kabupaten Banyuwangi berbentuk desa dan sistem pemerintahannya dijalankan oleh Sekretaris Desa dan perangkat desa lainnya. Sedangkan jumlah Sekretaris Desa di Kabupaten Banyuwangi yang diangkat menjadi PNS 140 orang, sedangkan jumlah Sekretaris Kelurahan di Kabupaten Banyuwangi yang telah diangkat menjadi PNS ada 28 orang (lihat tabel 1). Salah satu Sekdes yang sudah diangkat menjadi PNS di Kabupaten Banyuwangi adalah Sekdes Taman Agung yang telah diangkat menjadi PNS sejak tahun 2010.

Menurut keterangan yang penulis peroleh dari Kepala Desa Taman Agung yang bernama Khoirul Anam, Sekdes Taman Agung masih mendapat bengkok setengah bahu.

Sedangkan dari segi kinerja, Kepala Desa menilai kinerja Sekdes Taman Agung masih belum baik karena Sekdes masih belum bisa menguasai administrasi desa sehingga pelayanan yang diberikan Sekdes kepada masyarakat masih banyak yang terbengkalai. Tugas Sekdes juga lebih banyak dilakukan perangkat desa yang lain daripada dikerjakan sendiri. Dari pernyataan Kepala Desa, perangkat desa, dan masyarakat juga dapat kita simpulkan bahwa kinerja Sekdes Taman Agung belum bisa dikatakan baik. Hal ini dikarenakan Sekdes Taman Agung masih belum menguasai administrasi desa dan tugasnya masih banyak dikerjakan bawahannya. Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat juga banyak yang terbengkalai dan kurang cepat melakukannya, contohnya dalam pengajuan akta kelahiran yang dilakukan Suari salah satu warga masyarakat desa Taman Agung Kecamatan Cluring.

TINJAUAN PUSTAKA

1. Dampak

Kebijakan yang telah dilaksanakan akan menimbulkan sebuah konsekuensi. Menurut Dunn (dalam Wibawa, 1994:5) ada dua konsekuensi dari kebijakan, yaitu *output* dan dampak. *Output* merupakan sesuatu yang diterima oleh kelompok masyarakat tertentu baik yang menjadi sasaran kebijakan

maupun kelompok lain yang tidak dimaksudkan disentuh oleh kebijakan dalam bentuk barang, jasa, maupun fasilitas lain. Sedangkan dampak adalah perubahan kondisi sebagai akibat dari *output* kebijakan, baik perubahan kondisi fisik maupun kondisi sosial. Hal ini selaras dengan apa yang dikemukakan oleh (Subarsono, 2005:122) bahwa “Keberadaan sebuah kebijakan publik pasti menimbulkan tiga hal, yakni *output*, *outcome*, dan *impact*. “*Output* adalah keluaran dari sebuah sistem kebijakan, yang dapat berupa peraturan, kebijakan, pelayanan/jasa, dan program”. “Sedangkan *outcome* adalah hasil suatu kebijakan dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat diimplementasikannya suatu kebijakan”. Dan “*impact* adalah akibat lebih jauh pada masyarakat sebagai konsekuensi adanya kebijakan yang diimplementasikannya”. Dampak ini bisa berupa dampak terhadap individu, dampak terhadap organisasi, dampak terhadap perubahan sosial, serta dampak terhadap masyarakat.

2. Kinerja

Pegawai atau karyawan dalam organisasi formal mempunyai peranan yang penting dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan demikian harus diupayakan agar pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik. Untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan

kinerja yang baik dari para bawahan melalui pelaksanaan tugas-tugas pekerjaannya. Tentang istilah kinerja, Mangkunegara (2002:67) menjelaskan sebagai berikut.

“Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang telah dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja atau prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai yang melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Sedangkan Tika, MP (2006:121) mendefinisikan kinerja adalah sebagai: “hasil-hasil fungsi pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode tertentu. Selanjutnya Wungu dan Brotoharsojo (2003:58) mengemukakan bahwa Kinerja adalah “Kuantitas dan kualitas hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dibandingkan terhadap target atau sasaran kerja individu pada jabatannya”. Dengan demikian dapat diasumsikan bahwa pengertian kinerja adalah hasil yang telah

dicapai oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu.

Tujuan utama dari penilaian kinerja adalah mendapatkan informasi yang akurat dan otentik tentang kinerja para karyawan. Semakin akurat maka semakin besar nilai atau manfaat bagi organisasi (Boice dan Kleiner, 1997 dalam Rafiq, 2004). Kegunaan lain dari sistem penilain kinerja menurut Rafiq (2004), adalah sebagai berikut.

- a. Menyediakan dasar alokasi upah atau gaji (kenaikan gaji, promosi, pemberhentian dan sebagainya).
- b. Mengidentifikasi karyawan yang memiliki potensi tinggi.
- c. Mensyahkan prosedur seleksi karyawan yang lebih efektif.
- d. Evaluasi program pelatihan sebelumnya.
- e. Mendorong peningkatan kinerja.
- f. Jalan pengembangan mengatasi halangan dan rintangan kerja.

Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan dua indicator atau cara, yakni melalui kuantitas dan kualitas kerja, yang akan dijelaskan di bawah ini.

1. Kuantitas Kerja

Menurut Wungu dan Brotoharsojo (2003:56) bahwa “Quantity (kuantitas) adalah segala bentuk satuan ukuran yang terkait dengan jumlah hasil kerja dan dinyatakan dalam ukuran angka atau yang dapat dipadankan dengan angka”. Sedangkan menurut Wilson

dan Heyyel (1987:101) mengatakan bahwa “*Quantity of Work* (kuantitas kerja) adalah jumlah kerja yang dilaksanakan oleh seseorang pegawai dalam suatu periode tertentu. Hal ini dapat dilihat dari hasil kerja pegawai dalam kerja penggunaan waktu tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya.” Dengan demikian kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah kerja dan penggunaan waktu. Jumlah kerja adalah banyaknya tugas pekerjaannya yang dapat dikerjakan. Penggunaan waktu adalah banyaknya waktu yang digunakan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan.

2. Kualitas Kerja

Menurut Wungu dan Brotoharsojo (2003:57) bahwa “*Quality* (kualitas) adalah segala bentuk satuan ukuran yang terkait dengan mutu atau kualitas hasil kerja dan dinyatakan dalam ukuran angka atau yang dapat dipadankan dengan angka”. Sedangkan menurut Wilson dan Heyel (1987:101) mengatakan bahwa “*Quality of work* (kualitas kerja) menunjukkan sejauh mana mutu seorang pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya meliputi ketepatan, kelengkapan, dan kerapian”.

Dari pendapat diatas, jelas bahwa kinerja dapat diukur melalui ketepatan, kelengkapan, dan kerapian. Yang dimaksud ketepatan adalah ketepatan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan, artinya terdapat kesesuaian antara

rencana kegiatan dengan sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Yang dimaksud dengan kelengkapan adalah kelengkapan ketelitian dalam melaksanakan tugasnya. Yang dimaksud kerapian adalah kerapian dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya.

3. Pemerintahan Desa

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah Bab XI pada Bagian Pertama Umum Pasal 200 (1) menyebutkan bahwa “Dalam pemerintahan daerah kabupaten/kota dibentuk pemerintahan desa yang terdiri dari pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa.”. Dari pasal tersebut dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan pemerintahan desa dijalankan oleh dua lembaga yaitu pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa. Kedua lembaga tersebut mempunyai kedudukan dan fungsi berbeda yang kemudian diatur dalam peraturan daerah yang bepedoman pada peraturan pemerintah. Kemudian Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, pada Bagian Kedua tentang Pemerintah Desa Pasal 202 (1), dirumuskan bahwa “Pemerintah Desa terdiri atas Kepala Desa dan Perangkat Desa”. Pada Pasal 208 menyebutkan bahwa “Tugas dan kewajiban kepala desa dalam memimpin dan menyelenggarakan pemerintahan desa diatur lebih lanjut

dengan Pemerintahan Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah.”. Selanjutnya Perangkat desa yang dimaksud pada Pasal 202 (1) dijelaskan pada Pasal berikutnya yaitu Pasal 202 (2) “Perangkat desa terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya.”. Untuk itu, agar dapat menjelaskan mengenai pemerintah desa (kepala desa dan perangkat desa) beserta tugas dan wewenang apa saja yang dimilikinya, maka penulisan harus merujuk pada Peraturan Daerah yang berlaku, yaitu Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2006 Bab VI Pasal 6.

Mengenai Sekretaris desa dan Perangkat desa lainnya, telah dijelaskan pula pada Bab Penjelasan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2006. Sekretaris desa dalam Bab Penjelasan Peraturan Daerah tersebut adalah:

“Sekretaris desa diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan. Sedangkan Sekretaris desa yang ada selama ini bukan PNS dan secara bertahap akan diisi dari PNS sesuai peraturan yang berlaku.”

Sedangkan yang dimaksud perangkat desa lainnya adalah “Pelaksana teknis seperti kepala urusan, dan usur kewilayahan seperti kepala dusun atau dengan sebutan yang lain.” Dalam melaksanakan

tugasnya, Perangkat Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa (Pasal 24 ayat 2). Sekretaris Desa diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berpendidikan paling rendah lulusan SMU atau sederajat;
- b. mempunyai pengetahuan tentang teknis pemerintahan;
- c. mempunyai kemampuan di bidang administrasi perkantoran;
- d. mempunyai pengalaman di bidang administrasi keuangan dan di bidang perencanaan;
- e. memahami sosial budaya masyarakat setempat;
- f. bersedia tinggal di desa yang bersangkutan.

Sekretaris Desa diangkat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten atau Kota atas nama Bupati atau Walikota. Tugas utama Sekretaris Desa adalah membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Sekretaris Desa juga dapat berfungsi sebagai Wakil Kepala Desa apabila terjadi hal-hal sebagai berikut.

1. Mewakili Kepala Desa apabila sedang berhalangan.

Hal ini berarti Sekretaris Desa harus menjadi pengganti Kepala Desa apabila ada acara atau rapat yang membutuhkan kehadiran Kepala Desa, misalnya pada acara perencanaan APBDDES.

2. Melaksanakan tugas dan fungsi kesekretariatan.

Misalnya membuat surat undangan bagi perangkat desa dalam suatu rapat tertentu.

3. Melakukan koordinasi dengan jajaran di bawahnya atas petunjuk Kepala Desa.

Tugas ini biasanya dilakukan dengan cara Sekretaris Desa melakukan hubungan dan diskusi dengan perangkat desa lainnya dengan tujuan menyampaikan amanat atau pesan kepala desa.

4. Membantu Kepala Desa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

Tugas ini biasanya dilakukan dengan cara Sekretaris Desa membantu Kepala Desa dalam pembuatan rencana anggaran desa.

Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur staf pembantu Kepala Desa dan memimpin Sekretariat Desa yang mempunyai tugas menjalankan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Desa serta memberikan pelayanan administrasi kepada Kepala Desa. Selain itu, Sekretaris Desa juga mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. pelaksanaan urusan surat menyurat kearsipan dan laporan; ini misalnya membuat surat pembuatan KTP, KK, Akta Kelahiran, dan sebagainya yang diajukan oleh penduduk desa.

2. pelaksanaan urusan keuangan; misalnya membuat tanda terima pencairan proyek untuk desa.

3. pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; fungsi ini dapat dilakukan dengan cara Sekretaris Desa membuat surat pindah nikah bagi pasangan yang akan melakukan pernikahan di luar daerah.

4. melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Desa apabila Kepala Desa berhalangan melakukan tugasnya. Misalnya memimpin rapat sebagai pengganti Kepala Desa saat Kepala Desa sedang keluar kota.

Sekretaris Desa yang sudah diangkat menjadi PNS tetap mempunyai tugas dan kewajiban layaknya Sekretaris Desa yang belum diangkat menjadi PNS. Tugas dan kewajiban Sekretaris Desa adalah sebagai berikut.

- a. Memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Desa.
- b. Menjalankan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Desa.
- c. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan.
- d. Merencanakan penyusunan APBDesa (RAPBDes).
- e. Menyediakan bahan dan menghimpun produk hukum pemerintah desa

- f. Mengelola kekayaan atau aset desa.
- g. Mengelola urusan rumah tangga desa.
- h. Melaksanakan administrasi pemerintahan, pembangunan, keuangan, kesejahteraan masyarakat dan umum.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

4. Status Sosial

Kadang-kadang dibedakan antara pengertian kedudukan (status) dengan kedudukan sosial (status sosial). Soekanto (2001:265) mengartikan kedudukan sebagai tempat atau posisi seseorang dalam suatu kelompok sosial. Sedangkan kedudukan sosial diartikan sebagai tempat seseorang secara umum dalam masyarakatnya sehubungan dengan orang lain. Secara abstrak, kedudukan berarti tempat seseorang dalam suatu pola tertentu. Artinya seseorang dalam masyarakat mempunyai beberapa kedudukan, misalnya seseorang selain sebagai warga masyarakat, kedudukannya dalam sebuah keluarga juga sebagai seorang suami, isteri, anak, sekretaris desa, dan sebagainya.

Menurut Rohman (2004:63), status social pada masyarakat terbagi dalam tiga jenis yang akan dijelaskan di bawah ini.

1. *Ascribed status* adalah kedudukan atau status social seseorang dalam masyarakat

yang diperolehnya secara keturunan.

2. *Achieved status* adalah kedudukan atau status social seseorang dalam masyarakat yang diperoleh berdasarkan prestasi yang dicapai.
3. *Assigned status* adalah kedudukan atau status social seseorang dalam masyarakat yang diperolehnya melalui pemberian sebagai tanda jasa.

Sebagaimana telah diuraikan di muka, maka seseorang dalam masyarakat biasanya memiliki beberapa kedudukan sekaligus. Dalam hubungan macam-macam kedudukan itu biasanya yang selalu menonjol hanya satu kedudukan yang utama. Masyarakat hanya melihat pada kedudukan utama yang menonjol tersebut. Atas dasar itu, yang bersangkutan digolongkan ke dalam kelas-kelas yang tertentu dalam masyarakat (2001:267). Kedudukan seseorang atau kedudukan yang melekat padanya dapat terlihat pada kehidupan sehari-harinya melalui ciri-ciri tertentu yang dalam sosiologi dinamakan *prestise-simbol* (status-symbol). Ciri-ciri tersebut seolah-olah sudah menjadi bagian hidupnya yang telah *institutionalized* atau bahkan *internalized*.

Ada beberapa ciri-ciri tertentu yang dianggap sebagai status-symbol, misal cara berpakaian, pergaulan, cara mengisi waktu senggang, memilih tempat tinggal,

cara dan corak menghias rumah kediaman dan seterusnya. Gejala lain yang dewasa ini tampak dalam batas-batas waktu tertentu untuk masa-masa mendatang adalah gelar kesarjanaan. Gelar kesarjanaan mendapat tempat tertentu dalam system penilaian masyarakat Indonesia. Karena gelar kesarjanaan tersebut membuktikan bahwa yang memperolehnya telah memenuhi beberapa persyaratan tertentu dalam bidang ilmu pengetahuan yang khusus.

METODE PENELITIAN

Jenis dan Tipe Penelitian

Pemecahan masalah dalam penelitian ini menggunakan jenis analisis data kuantitatif. Menurut Sugiyono (2004:14) "Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan misalnya terdapat pada skala pengukuran". Sedangkan tipe pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian survei. Menurut Singarimbun (1995:1), "Penelitian survei adalah penelitian yang mengambil sampel sampel dari satu populasi dan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data".

Sasaran Penelitian

Setiap penelitian pasti memiliki sasaran yang mengacu pada objek dan lokasi. Objek dari penelitian ini adalah kinerja

Sekretaris Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Banyuwangi. Penelitian dilakukan di Kabupaten Banyuwangi, Provinsi Jawa Timur. Kabupaten Banyuwangi dipilih sebagai area penelitian karena sebagian besar wilayahnya masih berbentuk desa dan terdapat Sekretaris Desa sebagai penyelenggara pemerintahannya. Wilayah administratif Kabupaten Banyuwangi mempunyai 200 Desa dan 17 Kelurahan, atau sekitar 93,1% dari wilayah Kabupaten Banyuwangi berbentuk desa dan sistem pemerintahannya dijalankan oleh Sekretaris Desa dan perangkat desa lainnya.

Penentuan Populasi dan Sampel

Yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Sekretaris Desa yang berstatus PNS yang ada di Kabupaten Banyuwangi yang berjumlah 140 orang. Sampel diambil 10% dari total seluruh populasi, dengan pertimbangan keterbatasan peneliti dari segi waktu, dana, dan tenaga serta luasnya wilayah penelitian yang belum mampu dijangkau oleh penulis. Sehingga 10 persen dari 140 adalah 14 desa yang menjadi sampel penelitian, yang kemudian dipilih secara acak desa yang mewakili kecamatan sampel.

Sumber dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini terdapat dua jenis data, yakni data primer dan

data sekunder. Data primer diambil dengan cara observasi, wawancara, kuisioner. Sedangkan data sekunder diambil dengan cara dokumentasi dan studi pustaka. Pengambilan data dengan kuisioner dilakukan dengan cara membagikan kuisioner pada 14 desa di Kabupaten Banyuwangi yang Sekretaris Desanya sudah diangkat menjadi PNS yang akan dipilih secara acak. Kemudian pada setiap desa akan diberikan dua kuisioner pada dua perangkat desa yang akan dijadikan informan penelitian. Perangkat desa dipilih sebagai informan karena perangkat desa merupakan rekan kerja Sekretaris Desa. Menurut Robbins (1996) "Evaluasi rekan sekerja merupakan salah satu sumber paling andal dari data penilaian. Alasannya bahwa rekan kerja dekat dengan tindakan, dimana interaksi sehari-hari mereka memberi pandangan menyeluruh terhadap kinerja karyawan dalam pekerjaannya, dengan menggunakan rekan sekerja sebagai penilai akan menghasilkan penilaian yang independen". Jadi jumlah informan dalam penelitian ini adalah 28 orang yang tersebar pada 14 desa yang dijadikan sampel penelitian.

Definisi Operasional

Dalam penelitian ini hanya terdapat satu variabel penelitian, yaitu kinerja Sekretaris Desa pasca diangkat menjadi PNS. Dalam mengukur variabel kinerja, penulis menggunakan pendapat

Mangkunegara (2006:9), yang mengatakan kinerja adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggungjawabnya. Berdasarkan pendapat tersebut dalam penelitian ini penulis menggunakan indikator sebagai berikut:

- a. Aspek kuantitatif, yaitu kuantitas kerja yang mengandung pengertian bahwa jumlah kerja yang dihasilkan dan juga ketepatan pegawai dalam melakukan tugasnya. Indikator ini menggunakan item-item sebagai berikut.
 1. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan untuk menjalankan tugas Sekretaris Desa sebagai koordinator atau kepala adminisrasi perkantoran di desa.
 2. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam membuat rencana sistem pelaporan administrasi di desa atau membantu Kepala Desa.
 3. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam menerima perintah dari Kepala Desa untuk menjabarkan visi dan misi Kepala Desa pada awal masa jabatan Kepala Desa.

4. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa sebagai koordinator teknis di lapangan pada sistem perencanaan dan pelaporan di desa.
 5. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam mengkoordinir semua Kepala Seksi bidang untuk melaksanakan tupoksi sesuai bidang masing-masing.
 6. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam menyusun laporan pertanggungjawaban Kepala Desa setiap 1 tahun sekali.
 7. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam membuat dan membukukan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
 8. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam menyusun laporan pertanggungjawaban desa,.
 9. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam menyusun rencana kerja pembangunan desa (per 1 bulan).
 10. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam menyusun dan mencatat rancangan peraturan desa.
 11. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam membukukan atau menyusun segala bentuk pengelolaan kekayaan di desa.
 12. Kecepatan dan ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam mencatat, membuat, dan membukukan pembagian aset desa.
 13. Ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam memimpin rapat kerja jika Kepala Desa sedang berhalangan.
 14. Ketepatan waktu yang diperlukan Sekretaris Desa dalam menghadiri undangan jika Kepala Desa berhalangan.
- b. Aspek kualitatif, merupakan indikator yang mengukur sejauh mana mutu kinerja seorang pegawai. Indikator ini menggunakan item-item sebagai berikut.
1. Dalam menjalankan tugas Sekretaris Desa sebagai koordinator atau kepala administrasi perkantoran di desa terdapat kesalahan atau tidak.
 2. Dalam membuat rencana sistem pelaporan administrasi

- di desa atau membantu Kepala Desa terdapat kesalahan atau tidak.
3. Dalam menerima perintah dari Kepala Desa untuk menjabarkan visi dan misi Kepala Desa pada awal masa jabatan Kepala Desa terdapat kesalahan atau tidak.
 4. Sebagai koordinator teknis di lapangan pada sistem perencanaan dan pelaporan di desa terdapat kesalahan atau tidak.
 5. Dalam mengkoordinir semua Kepala Seksi bidang untuk melaksanakan tupoksi sesuai bidang masing-masing terdapat kesalahan atau tidak.
 6. Dalam menyusun laporan pertanggungjawaban Kepala Desa setiap 1 tahun sekali terdapat kesalahan atau tidak.
 7. Dalam membuat dan membukukan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa terdapat kesalahan atau tidak.
 8. Dalam menyusun laporan pertanggungjawaban desa terdapat kesalahan atau tidak.
 9. Dalam menyusun rencana kerja pembangunan desa (per 1 bulan) terdapat kesalahan atau tidak.
 10. Dalam menyusun dan mencatat rancangan peraturan desa terdapat kesalahan atau tidak.
 11. Dalam membukukan atau menyusun segala bentuk pengelolaan kekayaan di desa terdapat kesalahan atau tidak.
 12. Dalam mencatat, membuat, dan membukukan pembagian aset desa terdapat kesalahan atau tidak.
 13. Dalam memimpin rapat kerja jika Kepala Desa sedang berhalangan terdapat kesalahan atau tidak.
 14. Dalam menghadiri undangan jika Kepala Desa berhalangan terdapat kesalahan atau tidak.

Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dipahami untuk diinterpretasikan. Teknik analisis data dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik analisis deskriptif. Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2007:94), "Analisis deskriptif adalah teknik analisa yang memberikan informasi hanya mengenai data yang diamati dan tidak bertujuan menguji hipotesis serta menarik kesimpulan yang digeneralisasikan terhadap populasi". Tujuan analisis deskriptif hanya menyajikan dan menganalisis data agar bermakna dan komunikatif. Analisis deskriptif masih dibagi menjadi dua, yaitu: analisa deskriptif univariat dan analisis deskriptif bivariat.

Dalam penelitian ini menggunakan analisa univariat.

Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2007:110), analisis univariat digunakan untuk membuat gambaran umum tentang suatu fenomena yang diamati dengan cara atau menggunakan hal-hal berikut ini.

- a. Frekuensi.
- b. Proporsi atau persentase.
- c. Rasio.
- d. Ukuran gejala pusat (mean, median, modus).
- e. Ukuran sebaran atau dispersi (varians, deviasi standar, range, dan sebagainya).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sekdes PNS di Kabupaten Banyuwangi

Tidak semua Sekdes di Kabupaten Banyuwangi diangkat

menjadi PNS karena terdapat syarat yang kurang memenuhi untuk diangkat menjadi PNS. Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2007, seorang Sekretaris Desa dapat diangkat menjadi PNS apabila ia berijasah minimal SD, berumur kurang dari 51 tahun pada tanggal 15 Oktober 2007, serta pengangkatannya sebagai Sekretaris Desa dilaksanakan sebelum tanggal 15 Oktober 2004. Apabila ketiga ketentuan tersebut tidak terpenuhi, maka ia gagal diangkat menjadi PNS. Berikut ini akan disajikan data Sekdes di Kabupaten Banyuwangi yang telah diangkat menjadi PNS.

Tabel 1. Data Sekdes PNS di Kabupaten Banyuwangi

No	Nama Kecamatan	Jumlah Desa	PNS	Belum
1	Licin	8	7	1
2	Tegalsari	6	3	3
4	Glagah	8	8	0
5	Giri	2	2	0
6	Kalipuro	5	5	0
7	Rogojampi	19	16	3
8	Kabat	16	11	5
9	Songgon	9	7	2
10	Singojuhur	11	7	4
11	Siliragung	5	4	1
12	Bangorejo	7	7	0
13	Genteng	5	5	0
14	Sempu	7	5	2
15	Gambiran	6	6	0
16	Glenmore	7	6	1
17	Kalibaru	6	5	1
18	Cluring	9	6	3
19	Srono	10	7	3
20	Muncar	10	6	4
21	Purwoharjo	8	4	4
22	Tegaldimo	9		4
23	Pesanggaran	5	3	2
24	Wongsorejo	12	5	7
Total		190	140	50

Sumber: Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi 2014

Dari tabel di atas dapat kita ketahui bahwa jumlah seluruh desa di Kabupaten Banyuwangi sebanyak 190 desa. Sebanyak 140 Sekdes telah diangkat menjadi PNS dan 50 Sekdes belum diangkat menjadi PNS.

Hasil Penyajian Data

Dalam bab ini akan disajikan data empiris yang didapatkan di lapangan sesuai dengan variabel penelitian. Data ini digunakan untuk mendeskripsikan variabel kinerja Sekertaris Desa pasca diangkat menjadi PNS baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif. Variabel kinerja ini akan dijelaskan di bawah ini.

1. Aspek Kuantitatif.

Aspek ini dapat dilihat dari hasil kerja pegawai dalam kerja penggunaan waktu tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan demikian kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah kerja dan penggunaan waktu. Jumlah kerja adalah banyaknya tugas pekerjaannya yang dapat dikerjakan. Penggunaan waktu adalah banyaknya waktu yang digunakan dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan. Indikator ini menggunakan item-item yang telah diuraikan di definisi operasional variabel.

Indikator kuantitatif ini mempunyai 14 item yang terdiri dari 14 pertanyaan, maka di dapat skor tertinggi 32 dan skor terendah adalah 24. Selanjutnya pembagian kelas interval untuk mengetahui frekuensi aspek kuantitatif dari variabel kinerja Sekdes pasca pengangkatan menjadi PNS berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

$$\text{Interval} = \frac{\text{Nilai Tertinggi} - \text{Nilai Terendah}}{\text{Jumlah Kelas}}$$

$$\text{Interval} = \frac{32 - 24}{3} = 3$$

(Hadi, 1989:212)

Dari hasil tersebut, maka diperoleh pengelompokan interval untuk mengetahui frekuensi dari aspek adalah sebagai berikut.

1. Untuk total skor 24-26 termasuk dalam kategori buruk.
2. Untuk total skor 27-29 termasuk dalam kategori sedang.
3. Untuk total skor 30-32 termasuk dalam kategori baik. Distribusi aspek kuantitatif tersebut disajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 2. Distribusi Frekuensi Aspek Kuantitatif Kinerja

Nilai	kategori	Jumlah	Total Frekuensi	Prosentase	Total Prosentase
24	buruk	2	5	7,1	17,8
25	buruk	2		7,1	
26	buruk	1		3,6	
27	sedang	3	9	10,7	32,2
28	sedang	1		3,6	
29	sedang	5		17,9	
30	Baik	3	14	10,7	50
31	Baik	7		25	
32	Baik	4		14,3	

Sumber: Data Primer Diolah 2014

Berdasarkan tabel frekuensi di atas, diketahui dari 28 responden yang menyatakan kinerja Sekdes baik secara kuantitatif sebanyak 14 orang (50%), yang menyatakan sedang sebanyak 9 orang (32,2%), dan yang menyatakan buruk sebanyak 5 orang (17,8%).

2. Aspek Kualitatif

Dari aspek ini kinerja dapat diukur melalui ketepatan, kelengkapan, dan kerapian. Yang dimaksud ketepatan adalah ketepatan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan, artinya terdapat kesesuaian antara rencana kegiatan dengan sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Yang dimaksud dengan kelengkapan adalah kelengkapan ketelitian dalam melaksanakan tugasnya. Yang dimaksud kerapian adalah kerapian dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya. Indikator ini menggunakan item-item yang telah

diuraikan di devinisi operasional variabel.

Indikator kualitatif ini mempunyai 14 item yang terdiri dari 14 pertanyaan, maka di dapat skor tertinggi 37 dan skor terendah adalah 22. Selanjutnya pembagian kelas interval untuk mengetahui frekuensi aspek kualitatif dari variabel kinerja Sekdes pasca pengangkatan menjadi PNS berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

$$Interval = \frac{Nilai\ Tertinggi - Nilai\ Terendah}{Jumlah\ Kelas}$$

$$Interval = \frac{37 - 22}{3} = 5$$

(Hadi, 1989:212)

Dari hasil tersebut, maka diperoleh pengelompokan interval untuk mengetahui frekuensi dari aspek adalah sebagai berikut.

1. Untuk total skor 22-28 termasuk dalam kategori buruk.
2. Untuk total skor 29-33 termasuk dalam kategori sedang.

3. Untuk total skor 34-38 termasuk dalam kategori baik. Distribusi aspek kualitatif tersebut disajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. Distribusi Frekuensi Aspek Kualitatif Kinerja

Nilai	kategori	Jumlah	Total Frekuensi	Prosesntase	Total Prosentase
22	buruk	1	16	3,6	57,0
23	buruk	2		7,1	
25	buruk	3		10,7	
26	buruk	2		7,1	
27	buruk	6		21,4	
28	buruk	2		7,1	
29	sedang	2	11	7,1	39,2
30	sedang	3		10,7	
31	sedang	3		10,7	
32	sedang	1		3,6	
33	sedang	2		7,1	
37	baik	1	1	3,6	3,6

Sumber: Data Primer Diolah 2014

Berdasarkan tabel frekuensi di atas, diketahui dari 28 responden yang menyatakan kinerja Sekdes baik secara kualitatif sebanyak 1 orang (3,6%), yang menyatakan sedang sebanyak 11 orang (39,2%), dan yang menyatakan buruk sebanyak 16 orang (57%).

Hasil Analisis Data

Analisis data diperlukan untuk menyederhanakan data sehingga mudah dibaca dan diinterpretasikan. Interpretasi hasil analisis data dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Indikator Kuantitatif sebanyak 5 orang (17,8%) menyatakan kinerja kauntitatif buruk, 9 orang (32,2%) kinerja kuantitatif sedang, dan sebanyak 14 orang (50%) kinerja kuantitatif baik. Hal ini berarti kinerja Sekretaris Desa secara kuantitatif dinilai baik karena kecepatan dan ketepatan waktu Sekertaris Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya menurut 14 orang responden atau 50% dari jumlah responden menyatakan baik.
2. Indikator kualitatif sebanyak 16 orang (57%) menyatakan kinerja kualitatif buruk, 11 orang (39,2%) menyatakan kinerja kualitatif sedang, dan 1 orang (3,6%) kinerja kualitatif baik. Hal ini berarti kinerja Sekretaris Desa secara kualitatif dinilai buruk karena mutu kinerja atau hasil kerja Sekertaris Desa

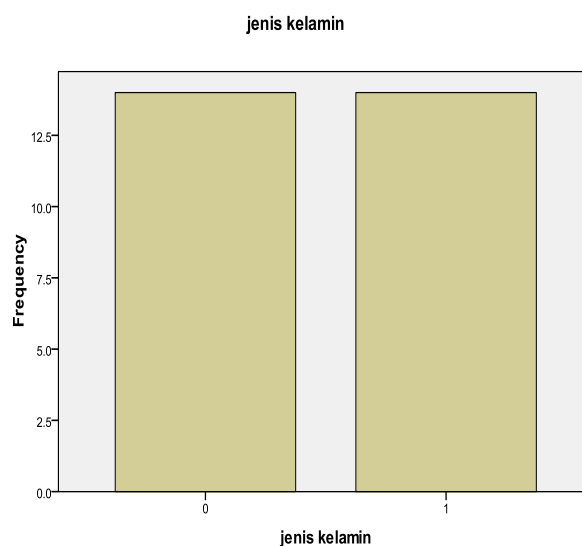
dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya masih banyak terdapat kesalahan. Hal ini berdasarkan jawaban 16 orang responden atau 57% dari jumlah responden yang menyatakan buruk.

3. Kinerja Sekertaris Desa secara kualitatif dan kuantitatif yang dinilai baik dan buruk ini juga diperkuat dengan wawancara yang dilakukan peneliti dengan atasan Sekretaris Desa yang diambil secara acak pada sampel penelitian, yakni Lurah Desa Kebaman Kecamatan Srono. Pernyataan Kepala Desa Kebaman ini semakin menguatkan bahwa secara kuantitatif (kecepatan dan ketepatan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya) dinilai baik karena Sekdes masih melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, namun secara kualitatif (mutu atau kualitas kerja) masih banyak terdapat kesalahan karena bagi Sekdes yang penting tugas dan tanggungjawabnya selesai, masalah hasilnya urusan belakang dan tidak perduli lagi.
4. Variabel jenis kelamin menunjukkan bahwa 14 orang perangkat desa yang menjadi responden adalah berjenis kelamin laki-laki dan 14 orang perangkat desa yang menjadi responden adalah berjenis kelamin perempuan.

5. Variabel tingkat pendidikan menunjukkan bahwa keseluruhan perangkat desa yang menjadi responden adalah lulusan SMA.

Untuk lebih jelasnya mengenai interpretasi hasil analisis data dapat dilihat pada grafik di bawah ini.

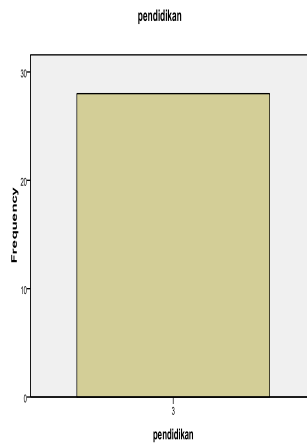
Gambar 1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin



Gambar di atas menggambarkan karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin, di mana jenis kelamin ini dibagi menjadi dua yakni perempuan (diberi nilai 0) dan laki-laki (diberi nilai 1) yang menjadi perangkat desa pada desa yang diambil secara acak untuk sampel penelitian. Dari tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa jumlah responden perempuan adalah 14 orang dan jumlah responden laki-laki juga 14 orang. Hal ini berarti perbandingan antara jumlah

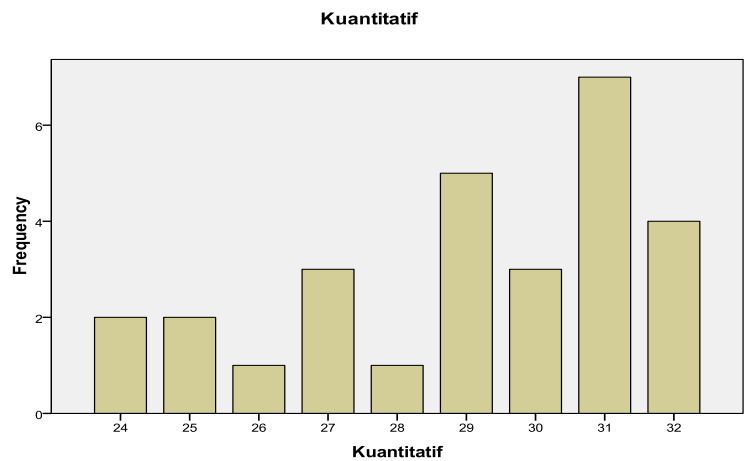
responden laki-laki dan responden perempuan adalah sama rata.

Gambar 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan



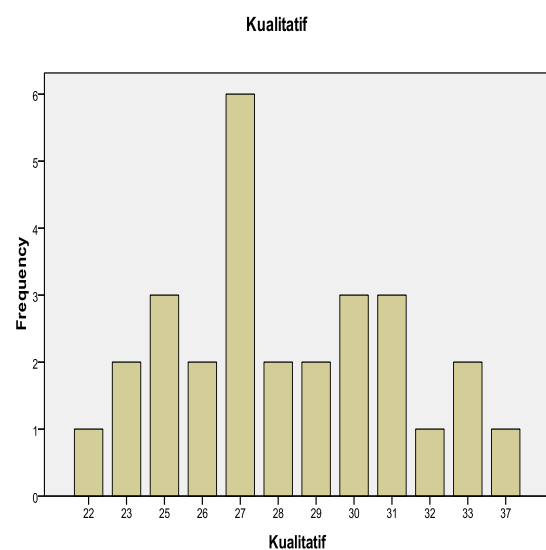
Gambar 2, menggambarkan karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan yang menunjukkan bahwa keseluruhan perangkat desa yang menjadi responden adalah lulusan SMA.

Gambar 3. Jawaban Responden Aspek Kuantitatif



Tabel 3 menggambarkan jawaban responden berdasarkan indikator kuantitatif. Hasil jawaban responden menunjukkan bahwa sebanyak 5 orang (17,8%) menyatakan kinerja kuantitatif buruk, 9 orang (32,2%) kinerja kuantitatif sedang, dan sebanyak 14 orang (50%) kinerja kuantitatif baik..

Gambar 4. Jawaban Responden Aspek Kualitatif



Tabel 4, menggambarkan jawaban responden berdasarkan indikator kuantitatif. Hasil jawaban responden menunjukkan bahwa sebanyak 16 orang (57%) menyatakan kinerja kualitatif buruk, 11 orang (39,2%) menyatakan kinerja kualitatif sedang, dan 1 orang (3,6%) kinerja kualitatif baik.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, maka dari hasil penelitian yang dilakukan terhadap 28 responden untuk penelitian kinerja Sekertaris Desa pasca diangkat menjadi PNS diperoleh kesimpulan sebagai berikut.

1. Dari indikator kuantitatif, diperoleh hasil sebanyak 5 orang (17,8%) menyatakan kinerja Sekdes buruk, 9 orang (32,2%) kinerja Sekdes sedang, dan sebanyak 14 orang (50%) kinerja Sekdes baik. Hal ini berarti kinerja Sekretaris Desa secara kuantitatif dinilai baik karena kecepatan dan ketepatan waktu Sekertaris Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya menurut 14 orang responden atau 50% dari jumlah responden menyatakan baik.
2. Dari indikator kualitatif sebanyak 16 orang (57%) menyatakan kinerja Sekdes buruk, 11 orang (39,2%) menyatakan kinerja Sekdes

sedang, dan 1 orang (3,6%) menyatakan kinerja Sekdes baik. Hal ini berarti kinerja Sekretaris Desa secara kualitatif dinilai buruk karena mutu kinerja atau hasil kerja Sekertaris Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya masih banyak terdapat kesalahan. Hal ini berdasarkan jawaban 16 orang responden atau 57% dari jumlah responden yang menyatakan buruk.

Saran

Setelah peneliti melakukan penelitian dan merujuk pada permasalahan yang ada menunjukkan bahwa secara kuantitatif kinerja Sekdes dinilai baik oleh responden tapi secara kualitatif kinerja Sekdes dinilai buruk. Dalam hal ini berarti Sekdes dapat melakukan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik, namun hasil kerjanya tidak baik. Saran yang dapat penulis berikan terkait dengan penelitian ini adalah atasan Sekdes baik Kepala Desa atau Camat harus memberikan kritik, masukan, dan pembinaan kepada Sekdes agar dapat melakukan pekerjaannya dengan baik dan lebih meningkatkan kinerjanya. Selain itu pendidikan dan latihan bagi Sekdes juga harus rutin dilakukan secara berkala oleh Badan Kepegawaian Kabupaten Banyuwangi agar mereka lebih terlatih sehingga dapat meningkatkan kinerjanya lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Buku dan Jurnal Ilmiah**
- Hadi, Sutrisno. 1989. *Metodologi Research I*. Yogyakarta: Yayasan Penerbitan Fakultas Psikologi UGM
- Mangkunegara, Anwar P. 2002. *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: PT. Refika Aditama
- Mangkunegara, Anwar P. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Rohman, Arif. 2004. *Sosiologi Untuk SMA*. Klaten: PT. Macanan Jaya Cemerlang
- Singarimbun, Masri dan Effendi, Sofian. 1995. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3ES
- Soekanto, Soerjono. 2001b. *Sosiologi Suatu Pengantar (Edisi Keempat)*. Cetakan I. Jakarta: CV Rajawali
- Subarsono. 2005. *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Pusataka Pelajar
- Sugiyono. 2004. *Metode Penelitian Administrasi Dilengkapi dengan Metode R&D*. Bandung: Alfabeta
- Wibawa, Samodra. 1994. *Evaluasi Kebijakan Publik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Wungu, Jiwo dan Brotoharsojo, Hartanto. 2003. *Tingkatkan Kinerja Perusahaan Anda*
- Peraturan Perundang-Undangan**
- Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2006
- Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2005 Tentang Desa
- Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah

dengan Merit System. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada