

PERAN PAGUYUBAN DALAM PENINGKATAN KAPASITAS SEKRETARIS DESA

Studi Kasus Paguyuban Forum Komunikasi Sekretaris Desa Kecamatan Sokaraja (FOKUSS) Kabupaten Banyumas

Susi Wawas Riyanti
peneliti mandiri
Email: susiswari@gmail.com

Abstract

In accordance with the mandate of Law Number 6 Year concerning on the Village, the Village Secretary has the task of assisting the Village Head and coordinating the Village Secretariat. Gap in competence among Village Secretaries is exist, which arguably is influenced by the matters of technical and non-technical aspects. The establishment of the Sokaraja Subdistrict Village Secretary Communication Forum Association (FOKUSS) is therefore considered as an effort to overcome the problems faced by the Village Secretaries. The method used by this research is qualitative one with a case study approach. The technique used to select the respondents is purposive sampling, in which researcher chose people who presumably understand and are actively involved and competent to specific issues. The data collection technique was carried out by means of in-depth interviews and observations. Data analysis was performed using qualitative data analysis techniques which is the Miles and Huberman model. This research found that the role of the FOKUSS Association in increasing the capacity of village secretaries through mentoring went well in various ways as follows: Village Secretaries have successfully increased their ability to carry out work roles according to their duties and functions so that they are able to carry out assignments on time, the District Government appreciation by involving FOKUSS Association administrators as training resource persons, FOKUSS Association becomes a place for discussion and consultation with village assistants who are coming from area outside of Sokaraja District. The means carried out by FOKUSS Association Assistance in increasing the capacity of village secretaries is through training and personal mentoring. Media or means used directly (meetings) and online by activating the WhatsApp group media communication.

Keywords: the role of the association, mentoring, the capacity of the village secretary

A. PENDAHULUAN

Sejak berlakunya Undang-Undang Desa (UU NO 6 Tahun 2014), desa dikembalikan pada perannya dalam mengelola pemerintahan berdasarkan *subsidiaritas* atau kewenangan lokal dan *recognitif* atau hak asal usul desa (Pemerintah RI, 2014). Sebagai konsekuensi pelaksanaan undang-undang desa muncul banyak perubahan dalam tata kelola pelaksanaan kegiatan pembangunan desa. Perubahan paling mendasar adalah dikedepankannya peran serta masyarakat, kegiatan pemberdayaan masyarakat serta transparansi dan akuntabilitas publik dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan desa.

Mengedepankan peran serta masyarakat adalah mendorong keterlibatan sebesar-besarnya warga masyarakat dalam segenap proses dan tahapan pembangunan. Pelaksanaan keterlibatan dan peran serta masyarakat ini merupakan implementasi dari paradigma dan prinsip-prinsip

pembangunan dari bawah atau *bottom up* (McDonough, 2014). Sejauh proses yang telah berjalan, keterlibatan dan peran serta masyarakat masih dirasa kurang. Kebutuhan percepatan proses oleh tuntutan mengejar waktu penyelesaian administrasi, masih ditempuh dengan jalan pintas dan keterlibatan masyarakat dianggap cukup melalui perwakilan yang ditentukan oleh penanggungjawab penyelenggaraan perencanaan dan pembangunan dalam hal ini aparatur pemerintah desa (Sulistyo, 2010).

Kenyataan di lapangan tampak pada proses penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrenbang Desa) masih ditemukan bersifat elitis dan sangat kurang melibatkan berbagai kelompok masyarakat utamanya kelompok miskin dan warga berkebutuhan khusus (Susetiawan, Mulyono, & Roniardan, 2018). Musrenbang Desa yang cenderung elitis juga disorot oleh Agnes & Sartika (2016), sebagai kurang melibatkan dan tidak memperhatikan kepentingan kelompok perempuan, sehingga kebutuhan kegiatan pembangunan perempuan tidak terakomodasi dalam penganggaran dan rencana pembiayaan pembangunan desa. Sedangkan menurut Sugiarto (2020) lebih jauh menjelaskan keterlibatan perempuan dalam Musrenbang Desa telah nampak, hanya keterlibatannya terbatas pada kegiatan musyawarah ditingkat dusun dan jarang sampai ditingkat desa sehingga seringkali aspirasi perempuan hilang dalam perjalanan ketika penentuan kegiatan dan penganggaran di ditingkat desa.

Keterlibatan dan peranserta seluruh elemen dan sebesar-besarnya warga masyarakat dalam pembangunan sangat penting demi menjamin pencapaian keberhasilan pembangunan. Mendorong dan memperkuat peran serta dan keterlibatan aktif masyarakat menjadi bagian dari peran, tugas dan tanggung jawab pemerintah desa sebagaimana tertuang dalam amanat Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa. Pemberdayaan masyarakat dalam pengertian membangkitkan dan memperkuat pemahaman dan kesadaran, motivasi dan kesediaan terlibat aktif dalam segenap proses pembangunan sampai dengan pemanfaatan hasil, monitoring dan evaluasi adalah amanah undang-undang.

Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan desa diperlukan, karena semenjak berlakunya undang-undang desa dalam proses pembangunannya desa mengelola dana desa yang dipakai untuk mendanai pembangunannya yang jumlahnya besar dan bertambah dari tahun ke tahun. Tahun 2019 total dana desa mencapai tujuh puluh triliun dan 2020 bertambah menjadi tujuh puluh dua triliun atau setiap desa dikisaran Sembilan ratus enampuluh juta rupiah. (Janah, 2020). akan memperkuat kepercayaan dan dorongan masyarakat untuk terlibat aktif dan berperan serta dalam segenap proses dan kegiatan pembangunan.

Kepala Desa sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa, adalah pengemban mandat masyarakat dan amanat undang-undang di desanya. Secara normatif dalam pemerintahan desa, sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun

2018 kepala desa dibantu oleh perangkat desa menjalankan peran sebagai penyelenggara pemerintahan (Kemendagri, 2018). Seluruh aparatur perangkat pemerintahan desa, terdiri dari sekretaris desa, kepala urusan, kepala seksi dan staf, bertugas memberikan dukungan pencapaian visi, misi dan program tersebut dengan menjalankan tata kelola pemerintahan dan pembangunan desa. Untuk itu diperlukan kemampuan dan ketrampilan seluruh aparat pemerintah desa mengelola kegiatan pemerintahan, pembangunan, administrasi dan keuangan desa.

Dalam sistem tata kelola pemerintahan dan pembangunan desa, sekretaris desa memegang peran sangat penting dalam tugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan dan bertindak serta berkedudukan sebagai pimpinan sekretariat desa. Pada posisinya, sekretaris desa memiliki tanggungjawab sebagai koordinator tata kelola administrasi pemerintahan yang merupakan ujung tombak dalam kegiatan pengelolaan administrasi desa. Agar pengelolaan desa berjalan dengan baik diperlukan kapasitas sekretaris desa yang baik (Libat, Y, & Listyani, 2013).

Persoalan berkaitan tata kelola pemerintahan desa muncul disebabkan perangkat desa belum mampu menjalankan perannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya seiring dengan adanya perubahan sistem sosial desa yang disebabkan oleh adanya perubahan undang-undang. Perubahan tersebut menuntut adanya sikap kerja profesional dari perangkat desa utamanya sekretaris desa selaku koordinator sekretariat desa dan pembantu utama kepala desa (Walangitan, Pangkey, & Pombengi, 2018). Sesuai tanggung jawabnya, sekretaris desa dituntut mampu mengkoordinasikan pembangunan desa, sejak dari tahap penyusunan perencanaan, penyusunan anggaran, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi sampai dengan pelaporan kegiatan pembangunan desa.

Kapasitas sekretaris desa menjadi penting melihat kebutuhan dan tuntutan dalam pelaksanaan tata kelola agar pemerintahan dapat berjalan dengan baik. Tuntutan kapasitas ini sangat kuat ditekankan terkait dengan memastikan berjalannya pemerintahan desa dalam melaksanakan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Hal ini senada dengan (Aminah & Sutanto, 2018) yang menyatakan bahwa kapasitas pemerintah desa yang kurang memadai menyebabkan pembangunan desa tidak berjalan secara optimal sehingga diperlukan peningkatan kapasitas pemerintah desa.

Problematika yang dihadapi sekretaris desa dalam tata kelola pemerintahan desa, bersifat teknis dan non teknis dijumpai di beberapa wilayah. (Panjaitan, Dewi, & Angelia, 2019) dalam penelitiannya menjumpai beberapa indikator pelayanan publik desa di Kecamatan Labuhan belum sesuai yang disebabkan karena kurang pahamiannya pemerintah desa terhadap Standar Operasioanl dan Prosedur (SOP) menyebabkan pelayanan publik desa belum berjalan optimal. Selanjutnya (Yasin, 2017) mengungkapkan kapasitas kinerja sekretaris desa yang lemah di beberapa desa menyebabkan terhambatnya tertib adminisistrasi desa.

Persoalan dan hambatan kerja sekretaris desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya akan berpengaruh pada percepatan pembangunan desa dan menghambat keberhasilan pembangunan nasional dimana desa menjadi pusat pembangunan. Lahirnya paguyuban sekretaris desa di beberapa kabupaten dilakukan sebagai upaya mengatasi persoalan dan hambatan yang ada. Hambatan dan persoalan yang dihadapi oleh sekretaris desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya juga dijumpai di Kecamatan Sokaraja diantaranya. Beberapa temuan administrasi oleh Badan Pemeriksa Keuangan Propinsi (BPKP) dan pelaporan masyarakat pada aparat penegak hukum

Pra penelitian yang dilakukan oleh peneliti di Kecamatan Sokaraja melihat persoalan yang muncul disebabkan adanya perbedaan kemampuan atau kapasitas sekretaris yang tidak sama. Sekretaris desa memiliki tingkat pendidikan, masa kerja dan tingkat kompetensi dasar terkait kemampuan kerja yang berbeda. kompetensi dasar tersebut diantaranya; kemampuan teknis dalam penggunaan computer dan internet, pengelolaan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yaitu sistem pengelolaan keuangan berbasis *e-budgeting*, kemampuan membaca dan memahami peraturan dan perundang-undangan yang berlaku diantaranya, kemampuan mengorganisasikan kerja kesekretariatan desa, kemampuan memahami dan menyusun perencanaan dan pelaporan pembangunan serta konsideran produk hukum desa, dan kemampuan komunikasi dengan para pihak terutama dengan aparatur jenjang pemerintahan di atasnya.

Situasi dan kondisi Sekretaris Desa di Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas tersebut, mendorong pembentukan dan pendirian Paguyuban Forum Komunikasi Sekretaris Desa Kecamatan Sokaraja atau selanjutnya disebut dengan FOKUSS atau juga biasa disebut Paguyuban FOKUSS pada Tanggal 19 Januari 2017. Paguyuban FOKUSS berdiri atas inisiatif 4 (empat) orang sekretaris desa dengan pendampingan oleh Camat Kecamatan Sokaraja dan Pendamping Desa dari Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD) Kemendes PDT-T di Kecamatan Sokaraja, Kabupaten Banyumas.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana peran pendampingan Paguyuban FOKUSS dalam meningkatkan kapasitas Sekretaris desa; model pendampingan, media atau sarana yang dipilih, teknik, serta hambatan dan tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan pendampingan.

Metode yang digunakan kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Teknik penentuan informan dengan cara purposive sampling, peneliti memilih orang-orang yang paham dan terlibat secara aktif dan berkompeten. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara

mendalam dan observasi. Analisa data dilakukan dengan teknik analisa data kualitatif model Miles and Huberman.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas. Kecamatan Sokaraja terdiri dari delapan belas desa dengan batas wilayah sebelah Utara; Kecamatan Kembaran, Selatan; Kecamatan Kalibagor, Timur Kecamatan Purbalingga, Barat Kecamatan Purwokerto Selatan. Paguyuban Forum Komunikasi Sekretaris Desa Kecamatan Sokaraja (FOKUSS) dipilih karena aktif dalam melakukan pendampingan pada sekretaris desa dalam upaya meningkatkan kapasitas. Bahkan pengurus FOKUSS dalam hal ini unit pelatihan diakui kemampuannya sehingga pada kegiatan pelatihan di tingkat kabupaten seringkali dilibatkan sebagai narasumber sesuai dengan keterangan inisiator Paguyuban FOKUSS; Sukirso (Sekretaris Desa Banjaranyar, Gugus Wihatno (Sekretaris Desa Kalikidang), Ana Prayitno (Sekretaris Desa Karangkedawung, Ahmad Subhan (Sekretaris Desa Pamijen), Jono (Pendamping Desa), Suparto (Kasi Pemerintahan Desa Kecamatan Sokaraja).

C.1. Sejarah Lahirnya Paguyuban FOKUSS

Sejarah lahirnya Paguyuban FOKUSS diawali dari obrolan intensif di ruang pendamping desa maupun saat kunjungan lapangan antara sekretaris desa dengan pendamping pesa pada Program Pendamping Pemberdayaan Profesional Desa (P3MD) Kementrian Desa Tertinggal dan Transmigrasi Kecamatan Sokaraja berkaitan dengan masalah-masalah pelaksanaan tatakelola pemerintahan desa setelah adanya Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa. Banyak permasalahan muncul disebabkan karena kemampuan sekretaris desa yang berbeda dalam hal; membaca dan menafsirkan undang-undang dan aturan tentang desa dan dana desa, kapasitas pemerintah desa utamanya sekretaris desa dalam melaksanakan kegiatan sesuai tuntutan undang-undang, sehingga banyak ditemui desa terlambat dalam pelaksanaan kegiatan, kemampuan administrasi yang rendah sehingga pelaksanaan kegiatan tidak diimbangi dengan laporan administrasi yang baik.

Obrolan intensif antara sekretaris desa dan pendamping melihat perlunya wadah yang bisa digunakan untuk mengatasi persoalan yang dihadapi oleh sekretaris desa. Pemikiran ini kemudian disampaikan pada kecamatan dalam hal ini Kasi Pemerintahan Desa yang menanggapi dengan positif dan kemudian ikut aktif dan mendorong rencana pembentukan wadah sekretaris desa. Dukungan juga disampaikan oleh Camat Sokaraja waktu itu Bapak Purjito. Pembicaraan intensif tentang pembentukan paguyuban mulai dilakukan oleh empat orang sekretaris desa selaku inisiator pembentukan paguyuban. Pada pembicaraan awal pembentukan Paguyuban

dipilih karena wadah yang akan dibentuk diharapkan bersifat sosial, kekeluargaan dan tidak kaku sehingga semua anggota akan nyaman bergabung.

Pada tanggal 17 Januari 2017 diadakan pertemuan di Pendopo Kecamatan Sokaraja untuk membahas lahirnya perkumpulan sekretaris desa. Kegiatan dihadiri oleh Camat Sokaraja, Kasi Pemerintahan Desa Kecamatan Sokaraja, Pendamping Desa Kecamatan Sokaraja dan Sekretaris Desa di Kecamatan Sokaraja berjumlah delapan belas orang. Sekretaris desa yang hadir saat itu sepakat membentuk perkumpulan dengan bentuk paguyuban. Saat pemberian nama paguyuban, Gugus Wihatno memberikan usulan nama Paguyuban Forum Komunikasi Sekretaris Desa Kecamatan Sokaraja atau disingkat dengan Paguyuban FOKUSS atau FOKUSS.

Setelah satu tahun berjalan pada Bulan Agustus 2018 di Rumah Makan Citra Kecamatan Sokaraja Paguyuban FOKUSS mengadakan musyawarah kerja dengan tema: Musyawarah Pembinaan Dan Pendampingan di Desa (dalam rangka merumuskan Pola Pembinaan dan Pendampingan Kecamatan Sokaraja). Kegiatan diikuti oleh seluruh sekretaris desa berjumlah delapan belas orang, Camat Kecamatan Soakaraja, Kasi Pemerintahan Desa Kecamatan Sokaraja, dan Pendamping Desa Kecamatan Sokaraja. Musyawarah dilakukan dengan mendiskusikan beberapa hal diantaranya; persoalan dan hambatan sekretaris desa dalam menjalankan perannya sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya, pembentukan kepengurusan Paguyuban FOKUSS, dan pemetaan masalah dan kondisi desa dengan tujuan dapat dilakukan pendampingan dengan tepat sesuai persoalan yang dihadapi, menyusun grade kompetensi skretaris desa berdasar kondisi dipangan tujuan efektifitas pendampinga. Bertindak sebagai Narasumber dari Kecamatan Sokaraja dan Pendamping desa dengan moderator dari sekretaris desa, notulensi sekretaris desa yaitu inisiator Paguyuban FOKUSS.

C.2. Peran Sekretaris Desa dalam Tata Kelola Pemerintah Desa

Sekretaris Desa adalah pembantu kepala desa dan memiliki tanggungjawab sebagai koordinator sekretariat desa. Sebagai coordinator sekretariat desa desa, sekretaris desa bertanggungjawab langsung terhadap tiga kaur yaitu; urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan, dan urusan perencanaan. Dalam hubungan kerja tidak langsung sekretaris desa memiliki tanggung jawab pada semua kegiatan tatakelola pemerintahan desa.

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai amanah undang-undang sekretaris desa harus memiliki kemampuan atau prasyarat sebagai berikut: pemahaman sekretaris desa terhadap esensi dan operasionalisasi peraturan perundang-undangan, kemampuan teknis layanan administrasi dan kesekretariatan, integritas, kedisiplinan dan kebiasaan atau perilaku kerja

Pada kenyataanya kemampuan sekretaris desa beragam yang berdampak capaian hasil kerja sekretaris desa di kecamatan Sokaraja juga berbeda. Sekretaris desa dalam menjalankan

perannya selaku pembantu kepala desa dan koordinator sekretariat pemerintah desa dipengaruhi oleh beberapa kepentingan sebagai berikut: kepentingan individu, kepentingan social, kepentingan kepribadian.

C.3. Rekrutmen Sekretaris Desa

Peraturan Bupati Banyumas Nomor 35 tahun 2017 tentang Pedoman Pengisian Perangkat Desa menjadi pedoman bagi desa dalam melakukan rekrutmen perangkat desa termasuk sekretaris desa. Peraturan tersebut mengatur tentang pengisian perangkat desa melalui penjaringan dan penyaringan dan rotasi (Banyumas, 2017). Rotasi dilakukan secara internal oleh kepala desa dengan cara menggeser perangkat desa untuk memenuhi jabatan yang kosong atau menempatkan ulang perangkat desa dengan tujuan efektifitas kerja. Seleksi perangkat desa didalamnya seleksi sekretaris desa dilakukan oleh Tim yang dikenal dengan Tim independent yang dibentuk dengan Surat Keputusan kepala desa.

Proses pengisian perangkat desa seringkali menimbulkan konflik di pemerintahan desa. Apalagi pada pengisian jabatan sekretaris desa, karena secara social jabatan sekretaris desa dipandang sebagai jabatan yang tinggi dan secara finansial gaji sekretaris desa juga lebih tinggi dari perangkat desa lain sedikit dibawah kepala desa. Proses pengisian jabatan yang tidak *clear* menimbulkan konflik yang perlu waktu untuk pemulihannya agar kondisi pemerintahan desa kondusif.

Beberapa hal sebagai penyebab konflik diantaranya; kapasitas sekretaris desa terpilih tidak mumpuni, penanggung jawab sekretaris sementara berharap menjadi sekretaris desa tetap melalui proses rotasi namun tidak terpilih atau dalam seleksi terpilih orang yang belum punya latar belakang kerja di pemerintah desa. Ini berdampak kaur maupun kasi ataupun staf tidak mau mengindahkan perintahnya sehingga di desa jalan sendiri-sendiri atau bahkan ada yang tidak bekerja dibiarkan. Pekerjaan dikerjakan oleh satu orang saja sehingga bebannya menumpuk.

C.4. Peran Paguyuban Fokuss dalam Peningkatan Kapasitas Sekretaris Desa

Berdasar kategori peran (Sukanto, 2002) peran pengurus Paguyuban FOKUSS meliputi peran aktif, peran partisipatif dan peran pasif. Peran aktif dijalankan manakala pengurus sesuai kedudukannya menjalankan aktifitas dalam paguyuban. Peran partisipatoris dilakukan dengan cara mendorong dan memfasilitasi anggota paguyuban. Peran pasif adalah dengan cara tidak melakukan Tindakan agar anggota memiliki inisiatif dalam memenuhi peningkatan kapasitas diri.

Peran pengurus Paguyuban FOKUSS dalam melaksanakan pendampingan untuk meningkatkan kapasitas sekretaris desa dengan menyandarkan pada teori Gidden tentang strukturasi. Gidden menganggap agen dan struktur merupakan dua hal yang tidak terpisahkan.

Agen dan struktur terjalin dalam kegiatan dan praktek-praktek sosial manusia secara berkelanjutan. Struktur adalah *rules dan resources* sementara *agency* adalah individu dimana keduanya saling mempengaruhi.

Agency dalam hal ini adalah para pengurus yang melakukan pendampingan peningkatan kapasitas sekeretaris desa. Struktur dalam kaitan ini dipahami sebagai sifat nilai-nilai, atau sifat-sifat yang memungkinkan adanya praktek atau tindakan sosial di Paguyuban FOKUSS. Pengurus akan merasionalisasikan tindakannya dalam pendampingan peningkatan sekretaris desa sebagai sesuatu yang bermakna. Tindakan pengurus paguyuban atas dasar motivasi dan kesadaran praktis.

Tahapan pendampingan pengurus Paguyuban FOKUSS daam peningkatan kapasitas sekretaris desa dilakukan melalui tahap penyadaran dan pembentukan perilaku menuju perilaku sadar dan peduli sehingga merasa membutuhkan peningkatan kapasitas diri, tahap transformasi kemampuan berupa wawasan pengetahuan, kecakapan ketrampilan agar terbuka wawasan dan memberikan ketrampilan dasar sehingga dapat mengambil peran, tahap peningkatan kemampuan intelektual, kecakapan-ketrampilan sehingga terbentuklah inisiatif dan kemampuan inovatif untuk menghantarkan pada kemandirian (Sulistiani 2004).

Dalam usaha meningkatkan kapasitas sekretaris desa melalui pendampingan, proses terserbut berjalan dengan baik. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa hal: sekretaris desa meningkat kemampuannya dalam melaksanakan peran kerja sesuai tugas dan fungsinya sehingga mampu mengerjakan tugas tepat waktu, apresiasi kabupaten dengan melibatkan pengurus Paguyuban FOKUSS sebagai narasumber pelatihan, menjadi tempat diskusi dan konsultasi pendamping desa di luar Kecamatan Sokaraja. Bentuk Pendampingan Paguyuban FOKUSS dalam meningkatkan kapasitas sekretaris desa dilakukan melalui pelatihan dan pendampingan personal. Media atau sarana yang digunakan secara langsung (pertemuan) dan daring dengan mengaktifkan komunikasi media group *WhatsApp*.

D. PENUTUP

D.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Peran sekretaris desa dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dipengaruhi oleh hal yang bersifat teknis dan non teknis. Bersifat teknis adalah berkaitan dengan kemampuan dasar yaitu kapasitas dan komptensi diri sekretaris desa.
2. Rekrutemen pengisian sekretaris desa dapat membawa dampak konflik di pemerintahan desa yang berpengaruh pada kerja sekretaris desa dalam menjalankan kewajibannya. Konflik akan muncul manakala sekretaris desa terpilih dipandang tidak kompeten, atau hasil rotasi pejabat sementara sekretaris desa tidak terpilih untuk menduduki pengisian kekosongan jabatan.

3. Paguyuban FOKUSS dibentuk dengan tujuan menjembatani persoalan yang dihadapi sekretaris, penyamaan persepsi dan membangun perasaan dan kebersamaan dalam kerja sebagai sekretaris desa di Kecamatan Sokaraja.
4. Bentuk Pendampingan Paguyuban FOKUSS dalam meningkatkan kapasitas sekretaris desa dilakukan melalui pelatihan dan pendampingan personal. Media atau sarana yang digunakan secara langsung (pertemuan) dan daring dengan mengaktifkan komunikasi media group *whatsapp*.

D.2. Saran

1. Peningkatan kapasitas sekretaris desa adalah hal yang urgen dan harus senantiasa dilakukan karena posisi sekretaris desa sebagai koordinator pengelolaan pemerintahan desa membutuhkan kapasitas sekretaris desa yang bagus dan pada kenyataannya kapasitas sekretaris desa masih beragam.
2. Upaya peningkatan kapasitas sekretaris desa memerlukan dukungan dari berbagai pihak terkait seperti kecamatan dan Pendamping desa sebagai pihak yang ditunjuk oleh pemerintah untuk memfasilitasi
3. Paguyuban FOKUSS cukup berhasil dalam melaksanakan kegiatan pendampingan untuk meningkatkan kapasitas sekretaris desa. Pembentukan dan cara kerja pendampingan Paguyuban FOKUSS dapat dijadikan model pendampingan bagi paguyuban pemerintah desa yang lain di Kecamatan Sokaraja atau untuk didesiminasikan di tempat lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Agnes, P. O., & Sartika, D. D. (2016). Partisipasi Perempuan dalam Perencanaan Pembangunan Desa. *Jurnal Empirika*.
- Aminah, S., & Sutanto, H. P. (2018). Analisis Tingkat Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa. *Matra Pembaruan*, 2.
- Janah, S. M. (2020, Januari). *Dana Desa Meningkat, Tiap Tahun Desa Rata-Rata Dapat Rp 969 Juta*. Retrieved from [tirto.id: http://www.tirto.id](http://www.tirto.id)
- Kemendag. (2018). *Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri.
- Libat, P., Y. J., & Listyani, E. I. (2013). Kinerja Sekretaris Desa Selaku Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Sungai Tebelian. *Jurnal Tesis PMIS-UNTAN-PSIAN*.
- McDonough, M. (2014). Top-Down VS Bottom Up Planning. In A. Theresia, K. s. Andini, P. G. Nugraha, & T. Mardikanto, *Pengembangan Masyarakat Community Development Acuan Bagi Praktisi, Akademisi, dan Pemerhati Pengembanagan Masyarakat*. Sukoharjo: Institut Prima Theresia.
- Moleong, L. J. (2002). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Panjaitan, E., Dewi, R., & Angelia, N. (2019). Peranan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kepada Masyarakat. *Perspektif*, 8.

- Putra, H. S. (2018). Tata Kelola Pemerintahan Desa dalam Mewujudkan Good Governace di Desa Kalibelo Kabupaten Kediri. *Jurnal Politik Muda*, 6. Retrieved from <http://journal.unair.ac.id/JPM@tata-kelola-pemerintahan>
- Pemerintahan RI. (2014). *Undang-Undang Nomer 6 Tahun 2014 tentang Desa*. Jakarta: Skretariat Negara.
- Sekretaris Daerah Banyumas, S. (2017). *Peraturan Bupati Banyumas Nomor 35 Tentang Pedoman Pengisian Perangkat Desa*. Purwokerto: Sekretariat Daerah.
- Soekanto, S. (2009). *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: RajaGrafindo.
- Sukirso. (2019, November Jumat). Latar Belakang Berdirinya FOKUSS. (S. W. Riyanti, Interviewer) Purwokerto.
- Sulistyo. (2010). Kelebihan dan Kekurangan Model Perencanaan Top Down Planning, Bottom Up Planning dan Perancangan Gabungan. *Wordpress*. Retrieved from <http://h0404056.wordpress.com/2010>
- Susetiawan, Mulyono, D., & Roniardan, M. Y. (2018). Penguatan Peran Warga Masyarakat dalam Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Hasil Pembangunan Desa. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat-Indonesian Journal of Community Engagement*, 4(1). doi:<http://doi.org/10.22146/jpkm.27512>
- Walangitan, C. J., Pangkey, M. S., & Pombengi, J. (2018). Peran Sekretaris Desa dalam Pelayanan Administrasi Pemerintahan Desa Kanonang 3 Kec. Kawangkoan Kab. Minahasa. *Jurnal Administrasi Publik*, 4.
- Yasin, S. (2017). Evaluasi Kinerja Sekdes PNS dalamUpaya Mewujudkan Tertib Administrasi Pemerintahan Desa di Kabupaten Lombok Tengah Propinsi Nusa Tenggara Barat. *Jurnal Politik Pemerintahan*, 10.