

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Hendra Adi Saputra (2016). Kemanjuran Tenaga Administrasi dalam Tata Kelola Desa Teras Baru, Kecamatan Tajung Palas, Kabupaten Bulungan. Investigasi ini menggunakan metodologi kualitatif yang ditandai dengan desain penelitian deskriptif. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja tenaga administrasi di Desa Teras Baru dievaluasi melalui lensa proses administrasi pemerintah yang menekankan Loyalitas, Prestasi Kerja, Disiplin, Kreativitas, Kolaborasi, Kemahiran, dan Akuntabilitas untuk kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat.

Rendra Risto Wuri, et, all (2017). Kemanjuran Aparatur Tata Kelola Desa dalam Meningkatkan Pelayanan Publik (Studi Kasus di Desa Sinsingon, Kecamatan Passi Timur, Kabupaten Bolaang Mongondow). Investigasi ini menggunakan metodologi kualitatif yang ditandai dengan desain penelitian deskriptif. Temuan penyelidikan menunjukkan bahwa di antara tiga indikator kinerja, produktivitas tidak memadai dalam memberikan layanan kepada masyarakat, kualitas layanan cukup memuaskan, dan akuntabilitas terkait penerapan standar pelayanan di ranah administrasi kependudukan tetap tidak mencukupi; ketidakcukupan ini tercermin dalam aturan, norma, dan standar etika pelayanan yang berlaku di masyarakat.

Yunisca Nurmalisa, S.Pd., M.Pd (2017). Efektivitas Kinerja Aparatur Desa dalam Memberikan Pelayanan Publik kepada Masyarakat di Desa Tanggulangin.

Tujuan penelitian ini adalah untuk menjelaskan efektivitas kinerja yang ditunjukkan oleh aparat desa dalam penyediaan pelayanan publik kepada masyarakat di Desa Tanggulangin. Pendekatan metodologis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, dengan subjek penelitian adalah aparat desa yang bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan publik kepada masyarakat di Desa Tanggulangin, Kecamatan Punggur, Kabupaten Lampung Tengah. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja pelayanan publik dapat dianggap efektif berdasarkan indikator tertentu, namun indikator yang berkaitan dengan kejelasan dan kepastian kerja bagi aparatur desa, khususnya sekretaris desa, belum sepenuhnya terpenuhi. Terlepas dari keterbatasan ini, warga Desa Tanggulangin menganggap layanan publik yang mereka terima memuaskan.

Endah Setyawati, Iin, & Fajar Muhammad (2022). Pemeriksaan Kemanjuran Aparatur Desa dalam Administrasi Tata Kelola Desa di Dinas Desa Cinunuk. Metodologi yang digunakan dalam penelitian ini bersifat kualitatif. Temuan penyelidikan mengungkapkan bahwa faktor signifikan yang menghambat kinerja personel di kantor Desa Cinunuk adalah kurangnya pemahaman yang komprehensif di antara karyawan mengenai sistem aplikasi komputer. Selain itu, ada kekurangan dalam otonomi yang dilakukan oleh karyawan dalam pelaksanaan tanggung jawab mereka. Inisiatif yang telah dilakukan untuk mengurangi tantangan ini mencakup peningkatan komunikasi dan kolaborasi, serta penerapan sanksi terhadap karyawan yang menunjukkan ketidakdisiplinan dalam pemenuhan tugas mereka.

Eko Wicaksono, Samsul Maulana Ilyas (2022). *Pemeriksaan Kemanjuran Personil Desa Dalam Memberikan Pelayanan Publik (Studi Kasus di Desa Karanggeger, Kecamatan Pajarakan, Kabupaten Probolinggo)*. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa kemampuan teknis tenaga administrasi di Desa Karanggeger tidak memenuhi standar keunggulan, karena mayoritas pejabat desa hanya memiliki tingkat pendidikan tertinggi yang setara dengan sekolah menengah, kecuali kepala desa. Lebih jauh lagi, dalam hal perilaku manusiawi, semua anggota aparatur desa menunjukkan pendekatan yang seragam, memprioritaskan kebutuhan masyarakat dan melaksanakan tugas dengan cepat terlepas dari hierarki sosial. Dalam pelaksanaan tanggung jawab administratif, kompetensi personel Desa Karanggeger dinilai relatif tidak memadai. Pernyataan ini didukung oleh keluhan yang sedang berlangsung dari warga terkait layanan yang diberikan di Desa Karanggeger.

Emilia Gusmita (2023). *Pemeriksaan Kemanjuran Aparatur Desa dalam Administrasi Tata Kelola Desa di Kabupaten Serumpun Pauh, Kerinci*. Penelitian ini menggunakan kerangka metodologis kualitatif. Temuan penelitian menunjukkan bahwa Aparatur Desa menunjukkan komitmen yang cukup besar untuk pelaksanaan tugas mereka, menghasilkan hasil kualitatif dan kuantitatif yang dicapai oleh seorang individu dalam pemenuhan tanggung jawab mereka sebagaimana diamanatkan, dan berusaha untuk memenuhi tenggat waktu, karena setiap karyawan memiliki deskripsi pekerjaan yang ditentukan yang menggambarkan kewajiban dan tanggung jawab mereka mengenai tugas dan fungsi yang harus mereka lakukan, terlepas dari keberadaan subset karyawan yang

menunjukkan tingkat pekerjaan yang lebih rendah keseriusan dalam penyelesaian tugas yang ditugaskan.

Michellia Agustin (2015). Kemanjuran Aparatur Pemerintah Daerah dalam Menyampaikan Pelayanan kepada Masyarakat dalam Komunitas Pertanian Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis. Investigasi ini menggunakan metodologi kualitatif yang ditandai dengan desain penelitian deskriptif. Temuan penyelidikan mengungkapkan bahwa etos kerja aparatur lokal terutama berorientasi pada keuntungan finansial, terlibat dalam kegiatan yang menyimpang dari peraturan yang ditetapkan atau melaksanakan tanggung jawab mereka tanpa kepatuhan pada kebijakan yang mengatur; lebih jauh lagi, pengawasan yang dilakukan oleh otoritas pemerintah tidak efektif secara signifikan dalam meningkatkan kinerja aparat, dan penerapan hukuman ketat terutama tidak ada, dengan hanya sanksi ringan (teguran) yang ditegakkan.

Iga Dwin Faathir Idris, Nelson (2020). Analisis komprehensif kemanjuran operasional aparatus desa dalam meningkatkan pengabdian masyarakat di wilayah Pekon Walur, yang terletak di Kecamatan Pesisir Utara Kabupaten Pesisir Barat. Metodologi yang digunakan dalam penyelidikan ini adalah pendekatan deskriptif menggunakan analisis kualitatif. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa kemanjuran operasional aparatur desa di Pekon Walur gagal memenuhi harapan mayoritas; ketidakmampuan ini dikaitkan dengan kekurangan sumber daya dan infrastruktur yang memadai, yang akibatnya menghambat kinerja aparatus desa. Lebih lanjut, analisis mengungkapkan bahwa, selain kurangnya sumber daya dan langkah-langkah persiapan, etos kerja dan tingkat kompetensi yang tidak memadai

dari aparatus desa juga berkontribusi pada kegagalan memenuhi standar pengabdian masyarakat. Standar layanan ini mencakup praktik prosedural yang kurang optimal, keterlambatan penyelesaian layanan, dan kurangnya respons dan empati yang dirasakan oleh masyarakat, dengan anggota tertentu dari aparatur desa terus menerima gratifikasi sebagai imbalan atas layanan preferensial.

Investigasi sebelumnya semacam itu dapat diamati sebagai faktor pembeda dari penyelidikan yang ingin dilakukan peneliti. Mengenai perbedaan yang terbukti dalam empat studi tersebut, mereka hanya berkonsentrasi pada kemandirian otoritas desa dalam penyediaan layanan publik, menggunakan metodologi kualitatif, kerangka teoritis terkait dengan kemandirian pemerintah desa, dan temuan menunjukkan bahwa efektivitas layanan publik sebagian besar dikategorikan sebagai sedang hingga rendah, berdasarkan kemahiran dalam desain, pengembangan, dan keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan publik. Kinerja aparatur pemerintahan desa dalam konteks otonomi desa, memanfaatkan metodologi kualitatif dan kerangka teoritis mengenai kinerja aparat pemerintahan desa, mengungkapkan bahwa kemandirian disiplin pemerintah desa, khususnya dalam aparatur desa Gulun, memang sangat kurang dalam hal disiplin.

Kemandirian aparat desa dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat, sebagaimana dinilai melalui metodologi kualitatif, menunjukkan bahwa temuan terkait kinerja pelayanan publik dapat dicirikan sebagai efektif berdasarkan beberapa indikator. Namun, sehubungan dengan indikator yang berkaitan dengan kejelasan dan kepastian kerja untuk aparatur desa, ini belum

sepenuhnya terpenuhi, terutama dalam peran sekretaris desa. Pemeriksaan kinerja aparat desa dalam kerangka tata kelola desa menggunakan teori-teori mengenai kinerja aparat tersebut, mengungkapkan bahwa faktor signifikan yang menghambat efisiensi personel di kantor Desa Cinunuk adalah pemahaman yang tidak lengkap tentang sistem aplikasi komputer di antara staf.

Berdasarkan penyelidikan sebelumnya, telah ditunjukkan bahwa materi yang diawasi oleh penyelidik belum dianalisis sebelumnya. Akibatnya, para sarjana merasakan kebutuhan untuk melakukan penelitian dari perspektif alternatif. Meskipun demikian, studi anteseden ini berfungsi sebagai sumber referensi dan pertimbangan yang berharga dalam perumusan skripsi

2.2 Pelayanan Publik

Dalam pelaksanaan layanan publik, sangat penting bahwa kegiatan tersebut didasarkan pada standar layanan yang ditetapkan, yang berfungsi sebagai kerangka kerja untuk organisasi layanan dan dasar untuk mengevaluasi kualitas layanan, yang mencerminkan komitmen dan tanggung jawab penyedia layanan terhadap masyarakat dalam konteks memberikan layanan yang berkualitas, tepat waktu, dapat diakses, dan dapat diukur. Tata kelola pelayanan publik digambarkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; undang-undang ini dirancang untuk memastikan kejelasan hukum dalam interaksi antara publik dan penyedia layanan dalam ranah pelayanan publik. Selanjutnya, kerangka peraturan yang mengatur layanan publik berusaha untuk membangun penggambaran dan hubungan eksplisit mengenai hak, tugas, tanggung jawab, dan otoritas semua entitas yang terlibat dalam pemberian layanan publik, sehingga

mendorong sistem layanan publik yang berkelanjutan yang mematuhi prinsip-prinsip menyeluruh tata kelola yang efektif dan tanggung jawab perusahaan, sambil memastikan kepatuhan terhadap ketentuan hukum dan menjaga perlindungan hukum dan kepastian bagi publik dalam pelaksanaan layanan publik (Pelayanan Publik , 2017).

2.2.1 Definisi Pelayanan Publik

Konsep Pelayanan Publik mencakup semua upaya yang dilakukan oleh entitas pelayanan publik sebagai sarana untuk memenuhi persyaratan penerima layanan, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Peningkatan layanan publik yang efisien dan efektif berperan penting dalam menumbuhkan efisiensi operasional dan secara substansif akan berkontribusi pada realisasi efisiensi keuangan; yaitu, ketika layanan umum yang diberikan oleh penyedia kepada penerima manfaat beroperasi sesuai dengan kondisi yang berlaku atau ketika mekanisme atau prosedur disederhanakan, itu akan mengurangi biaya atau beban bagi penyedia layanan dan penerima layanan. Penyelenggara Layanan Publik terdiri dari lembaga-lembaga pemerintah yang tersegmentasi menjadi unit layanan yang secara langsung memberikan layanan kepada masyarakat. Evaluasi kemandirian layanan akan terwujud dalam indeks kepuasan masyarakat seperti yang dirasakan oleh penerima layanan, didasarkan pada harapan dan persyaratan otentik mereka. Namun demikian, dalam praktiknya, layanan publik dapat terlibat dalam kolaborasi dengan entitas swasta atau didelegasikan kepada perusahaan swasta jika pengaturan

tersebut dianggap lebih efektif dan selama mereka mampu memastikan kepuasan maksimal bagi publik (Imrohatuddin, 2020).

2.2.2 Ruang Lingkup Pelayanan Publik

Domain layanan publik meliputi penyediaan barang dan jasa publik, selain layanan administrasi yang diatur oleh undang-undang hukum. Untuk memfasilitasi operasi layanan publik yang efisien, penunjukan Wali Amanat dan individu yang bertanggung jawab sangat penting. Dewan pengawas terdiri dari para pemimpin lembaga negara, direktur kementerian, kepala badan pemerintah non-kementerian, pengawas komisi Negara atau entitas serupa, dan eksekutif lembaga lain.

Dalam penataan layanan publik, standar layanan wajib dirumuskan oleh penyelenggara, dengan mempertimbangkan kemampuan penyelenggara, persyaratan masyarakat, dan kondisi lingkungan yang berlaku. Proses persiapan mengharuskan dimasukkannya publik dan pemangku kepentingan terkait. Standar layanan mencakup dasar hukum persyaratan sistem, mekanisme, dan jadwal prosedural untuk penyelesaian biaya atau tarif yang terkait dengan produk layanan sarana, infrastruktur, atau kompetensi fasilitas pelaksana, serta pengawasan internal manajemen keluhan, konsultasi, dan umpan balik dari jumlah pelaksana jaminan layanan yang memastikan bahwa layanan diberikan sesuai dengan standar layanan yang ditetapkan, di samping jaminan yang berkaitan dengan keamanan dan keselamatan layanan yang dimanifestasikan, melalui komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan penilaian

risiko kinerja pelaksana. Dengan melembagakan standar layanan publik yang kuat, diantisipasi bahwa organisasi layanan publik akan menumbuhkan kepuasan di antara masyarakat, yang merupakan penerima layanan (anugrahdwi, 2023).

2.3 Kinerja

Konsep kinerja berasal dari istilah kinerja (pemenuhan tugas), yang menandakan bahwa tugas sebagian besar difokuskan pada aspek prosedural, di mana peningkatan dilakukan selama pelaksanaan tugas untuk memastikan bahwa hasil pekerjaan atau kinerja dapat dimaksimalkan secara efektif. Evaluasi tugas sangat penting dalam menentukan posisi relatif dari berbagai peran pekerjaan dalam kerangka organisasi.

Seperti yang diartikulasikan oleh Mahsun, “Kinerja merupakan gambaran komprehensif tentang tingkat pencapaian dalam pelaksanaan kegiatan/program/kebijakan yang bertujuan untuk mencapai tujuan, sasaran, visi, dan misi organisasi, yang semuanya tercakup dalam perencanaan strategis organisasi. Terminologi kinerja sering digunakan untuk menunjukkan tingkat pencapaian atau rasio keberhasilan baik individu maupun kolektif.

Menurut Prawirosentono (2016), “Kinerja didefinisikan sebagai hasil dari upaya yang dapat dicapai oleh individu atau entitas kolektif dalam kerangka organisasi, konsisten dengan otoritas dan tanggung jawab yang ditunjuk mereka, yang bertujuan untuk memenuhi tujuan organisasi masing-masing dengan cara yang sah, tanpa melanggar undang-undang hukum dan mematuhi standar moral

dan etika. Definisi tersebut menjelaskan bahwa kinerja menunjukkan tingkat efektivitas individu atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas yang ditunjuk.

2.4 Aparatur Desa

Menurut Undang-Undang Desa No. 6 Tahun 2014 tentang tata kelola desa, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan penduduk setempat dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) digambarkan. Aparatur desa, yang berfungsi sebagai entitas tata kelola desa, memiliki tanggung jawab utama yang dimanifestasikan, antara lain, dalam pelaksanaan tugas pemerintahan yang menyeluruh dan inisiatif pembangunan, serta dalam penyediaan layanan kepada masyarakat, yang biasa disebut sebagai layanan publik. Pelayanan publik dapat didefinisikan sebagai manifestasi dari layanan yang diberikan oleh sektor publik, dilaksanakan oleh aparatur pemerintah dalam bentuk barang dan/atau jasa, yang selaras dengan kebutuhan masyarakat dan ketentuan undang-undang yang relevan.

Aparatur desa terdiri dari sekretaris desa, implementasi teritorial, dan implementasi teknis. Aparatur desa bertanggung jawab untuk mendukung kepala desa dalam menjalankan fungsinya dan menjalankan wewenangnya. Akibatnya, aparat desa bertanggung jawab kepada kepala desa. Aparatur desa ditunjuk oleh kepala desa setelah berkonsultasi dengan camat atas nama bupati atau walikota. Dalam menjalankan fungsi dan wewenangnya, sepuluh sekretariat desa dikelola oleh sekretaris desa, yang didukung oleh komponen staf sekretariat yang ditugaskan untuk membantu kepala desa di ranah administrasi pemerintahan.

Kepala desa memiliki kewenangan yang sesuai dengan tugas-tugasnya itu.

Diantaranya adalah, bahwa kepala desa berwenang untuk:

- a) Mengawasi tata kelola administrasi desa.
- b) Memulai pemindahan dan pemulihan aparatur desa.
- c) Melaksanakan wewenang atas pengelolaan sumber daya keuangan dan aset desa.
- d) Merumuskan peraturan yang berkaitan dengan perilaku desa.
- e) Mengembangkan rencana fiskal yang menggambarkan pendapatan dan pengeluaran desa.
- f) Menumbuhkan komunitas desa yang dinamis.
- g) Mempromosikan ketenangan dan ketertiban sosial di dalam penduduk desa.
- h) Meningkatkan dan merehabilitasi kerangka ekonomi desa dan memfasilitasi migrasi untuk mencapai skala produktif secara ekonomi yang memaksimalkan kesejahteraan masyarakat desa.
- i) Memajukan aliran pendapatan ekonomi desa. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
- j) Mengembangkan kehidupan social budaya masyarakat desa.
- k) Gunakan kemajuan teknologi yang sesuai.
- l) Memfasilitasi inisiatif pengembangan kolaboratif.
- m) Bertindak sebagai perwakilan hukum untuk desa dalam masalah peradilan atau menunjuk otoritas hokum untuk bertindak atas

namanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan Jalankan otoritas tambahan seperti yang digambarkan oleh ketentuan hukum.

Dengan mempertimbangkan yurisdiksi yang diberikan kepada kepala desa, ia memikul tanggung jawab hukum yang signifikan; dengan demikian, untuk meningkatkan kemanjuran, harus ada pendelegasian wewenang kepada berbagai entitas atau penerbitan mandat. Akibatnya, pelaksanaan wewenang yang diberikan kepada Kepala Desa dibuktikan sebagaimana tercantum dalam Pasal 26 ayat (3) UU No. 6 Tahun 2014, yang menyatakan bahwa dalam pelaksanaan tugas Kepala Desa, hak untuk:

- a) Mengusulkan kerangka kerja organisasi yang komprehensif dan tatanan prosedural untuk tata kelola desa.
- b) Kirimkan draf pendahuluan dan meresmikan pedoman peraturan Desa.
- c) Menerima remunerasi bulanan yang konsisten, di samping manfaat terkait dan dokumentasi sah lainnya, selain memperoleh cakupan asuransi kesehatan.
- d) Mengamankan perlindungan hukum mengenai kebijakan yang diberlakukan dan, Mendelegasikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tambahan kepada unit desa masing-masing.

Jika ada wewenang, suatu kewajiban secara tegas bersamaan; wewenang tersebut adalah struktur yang diakui oleh kerangka konstitusional Republik Indonesia. Sebaliknya, tugas untuk berperan sebagai Kepala Desa penuh dengan tantangan, antara lain sebagai berikut:

- a) Mematuhi dan melaksanakan prinsip-prinsip Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945, dan menegakkan integritas Negara Kesatuan Republik Indonesia, bersama dengan prinsip Bhineka Tunggal Ika. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat pedesaan.
- b) Menaati dan menegakkan undang-undang hukum
- c) Membina masyarakat yang demokratis dan adil gender.
- d) Menerapkan prinsip-prinsip tata kelola desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif, efisien, dan tanpa kolusi, korupsi, dan nepotisme.
- e) Membangun upaya kolaboratif dan koordinasi dengan semua pemangku kepentingan di desa.
- f) Mengelola pemerintahan desa yang efektif.
- g) Mengelola sumber daya keuangan dan aset desa.
- h) Melaksanakan tugas pemerintah dalam yurisdiksi desa.
- i) Menyelesaikan perselisihan antar anggota masyarakat di desa.
- j) Memajukan pembangunan ekonomi masyarakat desa.
- k) Memelihara dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya penduduk desa.
- l) Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa
- m) Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup
- n) Memberikan informasi kepada masyarakat desa.

Untuk memenuhi tanggung jawab yang tercantum dalam ayat (2), Kepala Desa dipercayakan dengan fungsi-fungsi berikut:

1. Menyelenggarakan Tata Kelola Desa meliputi pembentukan protokol tata kelola, perumusan peraturan dalam lingkungan pedesaan,
2. Mengatasi masalah terkait tanah, memastikan keamanan dan ketertiban umum, melaksanakan inisiatif perlindungan masyarakat, mengelola pengelolaan penduduk, dan mengawasi organisasi dan administrasi teritorial;
3. Menerapkan strategi pembangunan meliputi penciptaan fasilitas infrastruktur pedesaan, di samping kemajuan di sektor pendidikan dan kesehatan;
4. Peningkatan komunitas melibatkan realisasi hak dan tanggung jawab masyarakat, mendorong partisipasi masyarakat, dan terlibat dalam kegiatan sosial budaya, agama, dan tenaga kerja;
5. Pemberdayaan masyarakat meliputi inisiatif yang berkaitan dengan sosialisasi dan motivasi dalam berbagai domain seperti budaya, ekonomi, politik, kelestarian lingkungan, kesejahteraan keluarga, keterlibatan pemuda, olahraga, dan program kadet; Mempertahankan hubungan kolaboratif dengan organisasi masyarakat dan entitas terkait lainnya.

Kantor sekretaris desa sebagian besar mencakup masalah administrasi, dengan ketentuan yang berkaitan dengan domain ini diatur oleh undang-undang menteri. Implementasi teritorial berfungsi sebagai komponen tambahan bagi para pemimpin desa, bertindak dalam kerangka satuan tugas regional. Alokasi pelaksanaan teritorial ditetapkan dengan cara yang proporsional dengan pelaksana daerah yang diperlukan dan kapasitas fiskal desa. Implementasi teknis merupakan

aspek dasar dari pimpinan desa, memfasilitasi pelaksanaan tanggung jawab operasional. Pelaksanaan teknis terdiri dari tidak lebih dari tiga saksi, dengan ketentuan tentang pelaksana teknis digambarkan oleh peraturan yang ditetapkan oleh Kementerian Kehakiman. Tanggung jawab dan fungsi utama sekretaris desa diartikulasikan sebagai berikut:

A. Tugas pokok Sekretaris Desa

1. Sekretaris Desa merupakan komponen integral dari kerangka kepemimpinan dalam Sekretariat Desa.
2. Sekretaris Desa dipercayakan dengan tanggung jawab mendukung Kepala Desa dalam tata kelola aparat administrasi.
3. Untuk melaksanakan kewajiban yang digambarkan dalam ayat (2).

B. Fungsi Sekretaris Desa

1. Jalankan fungsi ketaatan yang mencakup komposisi skrip, manajemen korespondensi, tugas arsip, dan ekspedisi logistik.
2. Mengelola tanggung jawab operasional umum termasuk organisasi manajemen sumber daya masyarakat, penyediaan infrastruktur komunal dan administrasi, fasilitasi pertemuan, pengawasan aset, pengendalian inventaris, perjalanan terkait layanan, dan berbagai layanan pendukung.
3. Melakukan operasi keuangan, yang meliputi pengelolaan administrasi fiskal, pengawasan sumber pendapatan dan pengeluaran, validasi tata kelola keuangan, dan pengelolaan fiskal yang berkaitan dengan pimpinan desa, unit masyarakat, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan badan pemerintah daerah lainnya.

4. Memfasilitasi kegiatan perencanaan seperti merumuskan kerangka anggaran untuk pendapatan dan pengeluaran desa, membuat katalog data yang berkaitan dengan tujuan pembangunan, melakukan pemantauan dan evaluasi program, dan menyusun laporan komprehensif.
5. Melaksanakan dokumentasi administrasi desa sesuai dengan tanggung jawab yang ditunjuk Sekretaris Desa atau sesuai dengan arahan yang dikeluarkan oleh Kepala Desa. Melakukan tanggung jawab tambahan sebagaimana didelegasikan oleh Kepala Desa dan otoritas pemerintah yang unggul.

Mengingat wacana tersebut, penulis dapat menyimpulkan bahwa aparatur desa merupakan komponen integral dari sistem tata kelola desa, yang ditunjuk oleh kepala desa setelah musyawarah dengan camat, bertindak atas nama bupati atau walikota; selanjutnya, aparatur desa bertanggung jawab kepada kepala desa dalam perannya membantu kepala desa dalam pelaksanaan tugasnya dan pelaksanaan wewenangnya.

2.5 Definisi Kinerja

Menurut Robbins (2006) sebagaimana dikutip dalam Pasolong (2014), kinerja merupakan hasil yang direalisasikan oleh seorang karyawan dalam lingkup pekerjaan mereka, sesuai dengan kriteria khusus yang berlaku untuk peran itu. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, disingkat LAN-RI (1999) sebagaimana dirujuk dalam Pasolong (2014), mendefinisikan kinerja sebagai representasi dari tingkat keberhasilan yang dicapai dalam pelaksanaan suatu

kegiatan, program, atau kebijakan dalam mengejar tujuan, sasaran, misi, dan visi organisasi. Kerangka kerja kinerja yang diartikulasikan oleh LAN-RI sebagian besar selaras dengan kemanjuran operasional organisasi publik, yang secara signifikan berkaitan dengan penyelarasan strategis suatu organisasi, terutama dalam kaitannya dengan misi dan visinya yang dimaksudkan untuk dicapai.

Kinerja meliputi dimensi usaha, kesetiaan, potensi, kemampuan kepemimpinan, dan etos kerja. Kemahiran dibedakan melalui tiga dimensi utama, khususnya perilaku yang dimanifestasikan oleh individu di tempat kerja, hasil nyata atau hasil yang dicapai oleh karyawan, dan evaluasi mengenai elemen-elemen seperti motivasi, dedikasi, inisiatif, potensi kepemimpinan, dan etos kerja. Efektivitas atau kekurangan kinerja yang dicapai oleh suatu organisasi bergantung pada tingkat kinerja karyawan, baik secara individu maupun kolektif, di mana kinerja diukur menggunakan instrumen yang dikembangkan melalui studi empiris yang bergantung pada metrik kinerja umum, kemudian diterjemahkan ke dalam penilaian perilaku mendasar yang dapat mencakup berbagai aspek seperti kuantitas kerja, kualitas kerja, pendapat atau pernyataan yang diungkapkan, keputusan yang dibuat selama pelaksanaan tugas, dan deskripsi pekerjaan (Yuki, 2006).

2.5.1 Penilaian Kinerja

Evaluasi kinerja kerja merupakan inisiatif yang dilakukan oleh pemimpin untuk menilai hasil dari tugas yang dilakukan oleh bawahan mereka. Penilaian kinerja merupakan pendekatan sistematis yang digunakan untuk mengevaluasi dan memastikan apakah seorang karyawan telah

memenuhi tanggung jawab mereka dalam suatu organisasi, menggunakan berbagai instrumen penilaian kinerja. Pada dasarnya, penilaian kinerja melibatkan penilaian komprehensif kinerja kerja individu (personel) melalui perbandingan terhadap standar kinerja yang ditetapkan.

Menurut Siagian, (Keban, 2014) bahwa sistem penilaian kinerja yang baik akan sangat bermanfaat untuk berbagai kepentingan, seperti mendorong peningkatan prestasi kerja, bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan, kepentingan mutasi pegawai, penyusunan program pendidikan dan pelatihan, dan membantu pegawai dalam menentukan rencana kariernya.

Secara teoritis, kemandirian penilaian kinerja dapat dipengaruhi oleh berbagai determinan yang bergantung pada model penilaian yang digunakan. Sebagaimana diartikulasikan oleh Mahmudi, determinan yang mempengaruhi kinerja disebutkan sebagai berikut:

- a) Penentu individu atau pribadi mencakup pengetahuan, keterampilan, kompetensi, keyakinan diri, motivasi, dan dedikasi yang dimiliki individu.
- b) Penentu kepemimpinan melibatkan kualitas dorongan, bimbingan, dan dukungan yang diberikan oleh manajer dan pemimpin tim.
- c) Penentu tim terdiri dari kualitas bantuan dan antusiasme yang ditunjukkan oleh rekan kerja dalam tim, kepercayaan yang dibangun di antara anggota tim, serta kohesi dan ketegasan anggota tim.

- d) Penentu sistemik meliputi sistem operasional, fasilitas, dan infrastruktur yang disediakan oleh organisasi, di samping proses organisasi dan budaya kinerja yang berlaku di dalam institusi.
- e) Determinan kontekstual (situasional) mencakup tekanan dan transformasi yang terjadi baik dalam lingkungan internal maupun eksternal.

Selanjutnya, seperti yang diartikulasikan oleh Rummler dan Brache, konsep kinerja (seperti dikutip dalam Sudarmanto, 2009:7) mencakup tiga tingkat kinerja yang berbeda, khususnya:

- a) Kinerja organisasi, yang berkaitan dengan pencapaian hasil (output) di tingkat organisasi atau unit analisis. Tingkat kinerja ini secara intrinsik terkait dengan tujuan dan manajemen organisasi.
- b) Kinerja proses, yang menunjukkan kinerja yang terjadi pada berbagai tahap proses yang memuncak dalam produksi suatu produk atau layanan, dipengaruhi oleh tujuan proses, desain, dan manajemennya.
- c) Kinerja individu atau pekerjaan mengacu pada efektivitas atau pencapaian di tingkat karyawan atau pekerjaan. Tingkat kinerja ini dibentuk oleh tujuan pekerjaan, desain pekerjaan, manajemen pekerjaan, serta karakteristik individu.

2.6 Aparatur Desa Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Desa

Aparatur desa merupakan komponen fundamental dari kerangka tata kelola di dalam desa, dan perangkat desa merupakan salah satu elemen penting di antara

para pemangku kepentingan desa yang memainkan peran penting dalam mendorong kemajuan desa. Istilah aparat sering dikontraskan dengan dua konsep kunci, yaitu negara dan pemerintah. Ekspresi aparatur negara dan aparatur pemerintahan dipahami dengan cara yang setara oleh mayoritas individu (Indrianasari, 2017).

Jika seseorang menyebutnya sebagai aparatur negara atau aparat pemerintahan, maka itu dikategorikan sebagai pegawai negeri. Untuk memahami kedua konsep ini, sangat penting untuk terlebih dahulu menggambarkan perbedaan antara negara dan pemerintah. Aparat pemerintahan yang patut dicontoh dicirikan oleh kesetiaan utamanya kepada dirinya sendiri, di samping komitmennya terhadap aparatus lain, dan menunjukkan etos kerja yang rajin dengan terus-menerus menghindari gagasan penyerahan diri, karena tantangan yang melekat dalam pekerjaan apa pun selalu didekati dengan positif dan ketahanan. Aparatur desa mencakup semua elemen yang memainkan peran penting dan secara aktif terlibat dalam lingkungan desa. Contoh ilustratif aparatur desa antara lain Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur/Kasi, BPD, LPM, Karang Taruna, RW, RT, dan Masyarakat Adat (Makmur, 2009).

2.6.1 Penyelenggaraan Pemerintah Desa

Menurut Undang-Undang Indonesia No. 06 Tahun 2014 tentang Desa, dalam pelaksanaan tata kelola desa, pemerintah daerah diwajibkan untuk mematuhi prinsip-prinsip dasar administrasi desa yang digambarkan dalam Pasal 24 dan ketentuan penjelasannya yang menyertainya. Untuk pemahaman

yang lebih komprehensif, berikut ini menjelaskan definisi prinsip-prinsip dasar yang mengatur administrasi desa:

a) Prinsip Kepastian Hukum

Prinsip ini menyatakan bahwa dalam yurisdiksi yang diatur oleh hukum, prinsip-prinsip dasar undang-undang, kepatuhan, dan keadilan sangat penting dalam kerangka kerja apa pun yang ditujukan untuk organisasi tata kelola desa.

b) Prinsip Tata Kelola Tertib

Prinsip ini merupakan dasar penting untuk ketertiban, harmoni, dan keseimbangan dalam pengawasan yang dilakukan oleh administrator tata kelola desa.

c) Prinsip Tertib Kepentingan Publik

Dalam penataan tata kelola desa, kesejahteraan kolektif harus diprioritaskan dalam tiga modalitas yang berbeda: aspirasional, akomodatif, dan selektif.

d) Prinsip Keterbukaan

Administrator tata kelola desa berkewajiban untuk memfasilitasi akses informasi yang akurat, jujur, dan tidak diskriminatif mengenai kerangka organisasi tata kelola desa. Dalam penerapan prinsip ini, sangat penting untuk mempertimbangkan ketentuan undang-undang dan peraturan yang relevan.

e) Prinsip Proporsionalitas

Prinsip ini menggarisbawahi perlunya menjaga keseimbangan antara hak dan kewajiban yang melekat dalam organisasi tata kelola desa.

f) Prinsip Profesionalisme

Dalam orkestrasi administrasi desa, penyelenggara diharuskan untuk memprioritaskan keahlian, dipandu oleh kode etik dan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

g) Prinsip Akuntabilitas

Prinsip ini menegaskan bahwa setiap tindakan dan hasil yang dihasilkan dari kegiatan organisasi tata kelola desa harus tunduk pada pertanggungjawaban kepada masyarakat desa, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

h) Prinsip Efektivitas dan Efisiensi

Prinsip efektivitas menggambarkan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan harus berhasil mencapai tujuan yang dimaksudkan masyarakat desa. Sebaliknya, prinsip efisiensi menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus selaras dengan rencana dan tujuan yang ditetapkan.

i) Prinsip Kebijakan Lokal

Prinsip-prinsip ini menekankan bahwa penyelenggara tata kelola desa harus memperhatikan kebutuhan dan kepentingan masyarakat desa ketika merumuskan kebijakan.

j) Dasar Keanekaragaman

Setiap kerangka organisasi tata kelola desa harus memastikan bahwa ia tidak mendiskriminasi kelompok demografis tertentu.

k) Prinsip Partisipatif

Administrasi tata kelola desa diamanatkan untuk menggabungkan institusi desa dan unsur-unsur masyarakat desa.

2.7 Kerangka Berpikir

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Lubuk Langkap Kecamatan Bang Haji Kabupaten Bengkulu Tengah dengan judul “ Analisis Kinerja Aparatur Desa Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Desa”. Memerlukan analisis berbasis teori Aspek penilaian kinerja pegawai menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2019:67), diantaranya:

- a) Kualitas pekerjaan berkaitan dengan kaliber hasil yang diperoleh dari tenaga kerja, yang bergantung pada tolok ukur yang ditetapkan, biasanya dinilai melalui ketelitian, kelengkapan, kemahiran, dan kinerja pekerjaan secara keseluruhan.
- b) Jumlah pekerjaan mengacu pada volume output yang dihasilkan dalam batas-batas durasi kerja yang ditentukan.
- c) Disiplin di tempat kerja menandakan bahwa karyawan harus mematuhi tanggung jawab mereka, memenuhi tugas yang diberikan, dan mematuhi kerangka peraturan yang ada.
- d) Inisiatif menunjukkan kapasitas untuk mengidentifikasi masalah dan menerapkan langkah-langkah korektif, memberikan saran untuk peningkatan, dan menerima akuntabilitas untuk menangani tugas-tugas yang belum didelegasikan.
- e) Tanggung jawab meliputi kesiapan karyawan untuk menjawab penilaian

mereka, kualitas pekerjaan mereka, sumber daya dan infrastruktur yang mereka gunakan, serta perilaku profesional mereka.

- f) Untuk memfasilitasi pemahaman yang lebih dalam, bagian selanjutnya akan menjelaskan kerangka konseptual yang mendukung penelitian ini, seperti yang diilustrasikan pada gambar yang menyertainya.

Gambar 1. Kerangka Berpikir

