

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu mencerminkan upaya seorang peneliti untuk mengidentifikasi dan menghasilkan sumber inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya. Selain itu, tinjauan literatur juga berperan dalam menetapkan landasan penelitian dan menunjukkan keunikan dari penelitian yang akan dilakukan. Bagian ini merangkum temuan-temuan penting dari penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian yang sedang dilakukan, yakni Analisis kinerja aparatur desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa kecamatan semidang alas maras kabupaten seluma.

Handayani, R. dkk. (2022) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepahiang”. Penelitian ini bertujuan menganalisis bagaimana Kinerja Aparatur Sipil Negara di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepahiang. Peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Adapun sumber data terdiri dari data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi, teknik interview dan teknik dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan peneliti melalui tahapan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Teknik validasi data dilakukan dengan cara Triangulasi. Triangulasi yang digunakan peneliti yaitu triangulasi sumber dan triangulasi metode. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja Aparatur Sipil Negara Di Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepahiang sudah berjalan dengan baik, sudah sesuai dengan peraturan atau ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Pelayanan yang mereka lakukan sudah baik karena tidak ada penduduk yang mengeluh lambatnya proses pencetakan E-KTP, Akta Kelahiran dan KK. proses pencetakannya pun dilakukan sejak berkas yang dibutuhkan sudah dinyatakan lengkap dan juga tidak ada syarat-syarat tambahan dalam kepengurusan administrasi kependudukan. Pada nomor antrean layanan pun tidak ada masalah tidak pernah terjadi kehabisan nomor antrean layanan.

Ardiyansyah, M. A. R., & Adriadi, R. (2024) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Kinerja Badan Permusyawaratan Desa Sendawar Dalam Penyusunan Peraturan Desa Kecamatan Semidang Alas Maras Kabupaten Seluma”. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) memiliki peran penting dalam penyusunan peraturan desa. Badan Permusyawaratan Badan Permusyawaratan Desa membahas dan menyetujui rancangan peraturan desa yang diusulkan oleh desa yang diusulkan oleh kepala desa, dan mengawasi pelaksanaannya. BPD juga mengumpulkan masukan dari warga dan memastikan peraturan desa memenuhi kebutuhan masyarakat. Penyusunan peraturan desa adalah proses pembentukan peraturan yang berlaku di tingkat desa, yang bertujuan untuk mengatur kehidupan masyarakat desa dan penyelenggaraan pemerintahan desa. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui analisis kinerja aparatur desa dalam penyelenggaraan pemerintahan di desa sendawar kabupaten seluma. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Unit analisis dalam penelitian ini terdiri dari 8 (delapan)

orang informan yang dipilih secara sengaja yang dianggap paling mengetahui yang diharapkan peneliti. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa kinerja aparatur desa dalam penyelenggaraan pemerintahan di desa sendawar Kabupaten Seluma belum berjalan dengan baik.

Rahmadhan, S. & Darmi, T. (2024) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Kompetensi Aparatur Desa (Studi Pada Kantor Desa Tanjung Harapan Kecamatan Ulok Kupai Kabupaten Bengkulu Utara)”. Penelitian ini bertujuan mengetahui kompetensi aparatur Desa Tanjung Harapan Kecamatan Ulok Kupai Kabupaten Bengkulu Utara. Penelitian ini menggunakan penelitian lapangan dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Sumber data dalam penelitian ini adalah 10 informan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa Kompetensi aparatur Desa Tanjung Harapan.

Kecamatan Ulok Kupai Kabupaten Bengkulu Utara masih belum terlaksana secara optimal. Dari segi pengetahuan Aparatur Desa kurang mengerti dan memahami pekerjaan yang dilakukan. Hal ini dibuktikan dengan kurang pahamnya tugas fungsi serta tanggung jawab yang di berikannya namun kesesuaian antara pendidikan dan pengalaman itu membantu Aparatur Desa dalam mengerjakan tugasnya. Kemampuan aparatur desa dalam menjalankan system administrasi masih terbilang belum maksimal, hal ini dibuktikan dengan adanya beberapa pendapat dan keluhan dari warga desa. Dari segi keterampilan

Aparatur Desa itu belum optimal menguasai keterampilan tehnik dan keterampilan administrative, hal ini di karenakan karna kurangnya pelatihanpelatihan yang diikuti Aparatur Desa yang di adakan Pemerintah terkait keterampilan tersebut. Namun kepala desa mengupayakan untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman aparatur desa melalui pelatihan dan seminar. Pengetahuan aparatur desa dalam hal sistem pelayanan administrasi sudah dijalankan dengan baik.

2.2 Konsep Kinerja Menurut Para Ahli

2.2.1 Konsep Kinerja Menurut Malayu S.P Hasibuan (2006)

Malayu S.P. Hasibuan (2006) menjelaskan bahwa “Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu”.

Malayu S.P Hasibuan (2007) menjelaskan indikator-indikator disiplin kerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Tujuan dan Kemampuan. Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan Pimpinan. Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus member contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jikan teladan pimpinan kurang baik (kurang disiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.
3. Balas Jasa. Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan atau pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.
4. Keadilan. Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.
5. Waskat. Waskat (Pengawasan Melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada atau hadir

ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

6. Sanksi Hukum. Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.
7. Ketegasan. Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah diterapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan. Dengan demikian, pimpinan akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.
8. Hubungan Kemanusiaan. Hubungan kemanusiaan yang harmoni di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan baik bersifat vertical maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis.

2.2.2 Konsep Kinerja Menurut Mangkunegara (2001)

Menurut Mangkunegara (2001) Kinerja adalah hasil kerja yang secara kualitas dan kuantitas yang telah dicapai oleh seorang karyawan atau pegawai dalam mengemban tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan kepadanya. Yang dimaksud dengan kualitas di sini adalah dilihat dari segi kebersihan, kehalusan dan ketelitian dalam menjalankan tugas dan pekerjaan nya. Sedangkan, yang dimaksud dengan kuantitas itu dilihat dari banyaknya jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh pegawai atau karyawan tersebut.

Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut (Mangkunegara, 2002):

1. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
2. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
3. Memiliki tujuan yang realistis.
4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
5. Memanfaatkan umpan balik (*feed back*) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

2.2.3 Konsep Kinerja Menurut Agus Dwiyanto (2006)

Dengan keberlangsungan organisasi dalam mencapai tujuan sebagai hal yang krusial, maka penting untuk memiliki indikator pengukuran kinerja yang sesuai dan digunakan dengan tepat dalam konteks organisasi tersebut.

Agus Dwiyanto (2006) menyatakan untuk mengukur kinerja birokrasi publik berdasarkan dengan adanya indikator yang secara lebih lanjut dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 2.1 Indikator Kinerja

No	Indikator	Penjelasan
1	Produktivitas	Mengukur perbandingan antara input dan output serta mengukur efisiensi dan efektivitas layanan.
2	Kualitas Layanan	Pandangan negatif terhadap organisasi publik sering kali timbul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap mutu layanan yang diberikan oleh lembaga tersebut.
3	Responsivitas	Kemampuan suatu organisasi untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat, merancang agenda, dan menetapkan prioritas layanan.
4	Responsibilitas	Penilaian apakah pelaksanaan kegiatan oleh organisasi publik sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar.
5	Akuntabilitas	Sejauh mana kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat publik yang dipilih oleh rakyat.

Sumber: Agus Dwiyanto (2006).

Kriteria ini dapat menjadi pedoman dalam mengukur kinerja birokrasi publik berdasarkan dengan adanya indikator tersebut, yang dijelaskan secara rinci sebagai berikut:

1. Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mencakup efisiensi, tetapi juga melibatkan efektivitas pelayanan. Produktivitas umumnya diukur sebagai perbandingan antara input dan output. Konsep ini dianggap terlalu terbatas, sehingga *General Accounting Office* (GAO) berusaha untuk mengembangkan metrik produktivitas yang lebih holistik dengan memasukkan sejauh mana layanan publik menghasilkan hasil yang diharapkan sebagai indikator kinerja penting.

2. Kualitas Layanan

Ketika menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik, isu seputar kualitas layanan menjadi semakin signifikan. Pandangan negatif terhadap organisasi publik sering kali timbul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap mutu layanan yang diberikan oleh lembaga tersebut.

3. Responsivitas

Responsivitas merujuk pada kemampuan suatu organisasi untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat, merancang agenda, dan menetapkan prioritas layanan. Ini melibatkan pengembangan program-program publik yang sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara sederhana, responsivitas mencerminkan keselarasan antara program dan kegiatan layanan dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat. Pemberian status responsivitas sebagai

indikator kinerja penting karena secara langsung mencerminkan kemampuan organisasi publik dalam mencapai misi dan tujuannya, terutama dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Ketidak selarasan antara layanan dan kebutuhan Masyarakat menandakan responsivitas yang rendah, yang dapat diartikan sebagai kegagalan organisasi dalam mencapai tujuan dan misinya. Oleh karena itu, organisasi dengan tingkat responsivitas yang rendah cenderung memiliki kinerja yang kurang baik.

4. Responsibilitas

Responsibilitas merujuk pada penilaian apakah pelaksanaan kegiatan oleh organisasi publik sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sejalan dengan kebijakan organisasi, baik yang secara terang-terangan dinyatakan maupun yang tersirat.

5. Akuntabilitas

Akuntabilitas publik mencerminkan sejauh mana kebijakan serta aktivitas organisasi publik bertanggung jawab kepada pejabat publik yang dipilih oleh rakyat. Prinsip utamanya adalah bahwa pejabat yang terpilih secara demokratis diharapkan selalu mewakili kepentingan masyarakat. Dalam konteks ini, konsep akuntabilitas publik digunakan untuk menilai sejauh mana kebijakan dan aktivitas organisasi publik selaras dengan keinginan masyarakat. Evaluasi kinerja organisasi publik tidak hanya bergantung pada parameter internal yang ditetapkan oleh organisasi atau pemerintah, seperti

pencapaian target, tetapi juga harus mempertimbangkan perspektif eksternal. Artinya, kinerja harus dinilai berdasarkan sejauh mana aktivitas organisasi tersebut sesuai dengan nilai dan norma yang berlaku di masyarakat. Tingkat akuntabilitas yang tinggi dapat tercermin dari sejauh mana suatu kegiatan dianggap benar serta sesuai dengan nilai dan norma yang dianut oleh masyarakat.

2.3 Kinerja Aparatur Desa

Aparatur Desa yang dimaksud terdiri dari kepala Desa dan perangkat Desa. Sebagaimana telah diatur sesuai dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 25 dijelaskan bahwa pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain, dibantu dengan perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa.

1. Kepala Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 26 ayat (I), Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Kepala Desa dipilih secara langsung oleh dan dari penduduk desa warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi persyaratan dengan masa jabatan 6 (enam) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk i (satu) kali masa jabatan berikutnya. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 26 ayat (2) menjelaskan bahwa dalam menjalankan tugas-tugasny kepala desa berwenang untuk:

- a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat desa.
- c. Memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.
- d. Menetapkan Peraturan Desa.
- e. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- f. Membina kehidupan masyarakat desa.
- g. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.
- h. Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikan.

2. Sekretaris Desa

Sesuai peraturan menteri dalam negeri nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah desa pasal 3. Sekretaris Desa adalah staf yang menjalankan tugas administrasi, yang bertanggung jawab kepada Kepala Desa. Sekretaris Desa mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Desa dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasi lembaga desa serta menyelenggarakan administrasi desa yang meliputi administrasi pemerintahan, administrasi pembangunan, dan administrasi Kemasyarakatan serta melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Desa.

3. Kepala Urusan

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, kepala urusan bertugas dan bertanggung jawab membantu sekretaris desa, kepala urusan terbagi menjadi beberapa bidang, sesuai dengan urusan yang mereka tangani, antara lain sebagai berikut:

a. Kepala Urusan Umum dan Tata Usaha

Urusan Tata Usaha dan Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) huruf a merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan.

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi seperti melaksanakan fungsi ketatausahaan seperti tata naskah, surat menyurat, arsip, ekspedisi, penataan administrasi aparat pemerintah desa, penyediaan prasarana kantor, penyiapan rapat, inventarisasi dan pengadministrasian aset dan kekayaan desa, perjalanan dinas dan pelayanan umum.

b. Kepala Urusan Keuangan

Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, merupakan unsur staf Sekretariat Desa yang membantu tugas Sekretaris Desa dalam urusan administrasi keuangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Kepala Keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan dan administrasi penghasilan aparat pemerintah desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

c. Kepala Urusan Perencanaan

Urusan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Sekretaris Desa di bidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan program pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.

4. Kepala Seksi

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, kepala seksi atau yang sering dikenal dengan KASI, bertanggung jawab sebagai pelaksana teknis yang membantu kepala desa, Kepala seksi juga memiliki beberapa bagian, sesuai dengan bidang yang mereka naungi, antara lain sebagai berikut:

a. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan peraturan desa, peraturan dan keputusan Kepala Desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan profil desa.

b. Seksi Kesejahteraan

Seksi Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang kesejahteraan.

Kepala Seksi Kesejahteraan mempunyai Fungsi Melaksanakan pembangunan sarana prasarana pedesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna.

c. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang agama, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat.

Kepala Seksi Pelayanan mempunyai fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian

nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.

Dari penjabaran diatas dapat disimpulkan bahwa Aparatur Desa terdiri dari kepala desa, sekretaris desa dan perangkat desa lainnya, dimana seluruh elemen Aparatur Desabertanggung jawab atas jalannya roda organisasi pemerintahan desa.

2.3.1 Pemerintahan Desa

Berdasarkan Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintahan Desa didefinisikan sebagai "pelaksanaan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia." Selanjutnya, pada Pasal 1 angka 3, "Pemerintah desa merujuk kepada kepala desa yang dapat disebut dengan nama lain, yang dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa".

Dalam Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Desa diartikan sebagai "kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yurisdiksi, berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui, dan atau dibentuk dalam sistem Pemerintahan Nasional serta berlokasi di Kabupaten atau Kota." Prinsip-prinsip yang mendasari pengaturan mengenai desa mencakup keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi, dan pemberdayaan masyarakat.

Menurut Soekanto (2003) mengemukakan bahwa desa setidaknya memuat dari beberapa ciri-ciri sebagai berikut:

1. Alam memiliki keterkaitan yang sangat dekat dengan kehidupan masyarakat.
2. Petani sangat bergantung pada perubahan musim untuk kelangsungan hidup mereka.
3. Desa adalah suatu entitas sosial dan komunitas kerja yang terpadu.
4. Perekonomian didominasi oleh sektor pertanian.
5. Hubungan antara anggota masyarakat desa didasarkan pada ikatan kekeluargaan.
6. Perkembangan sosial cenderung berlangsung dengan laju yang relatif lambat.
7. Moral dan hukum informal menentukan kontrol sosial.
8. Kekuatan norma agama dan adat masih tetap relevan.

Dalam Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintahan desa didefinisikan sebagai "pelaksanaan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat. Definisi ini merujuk pada asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam kerangka sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

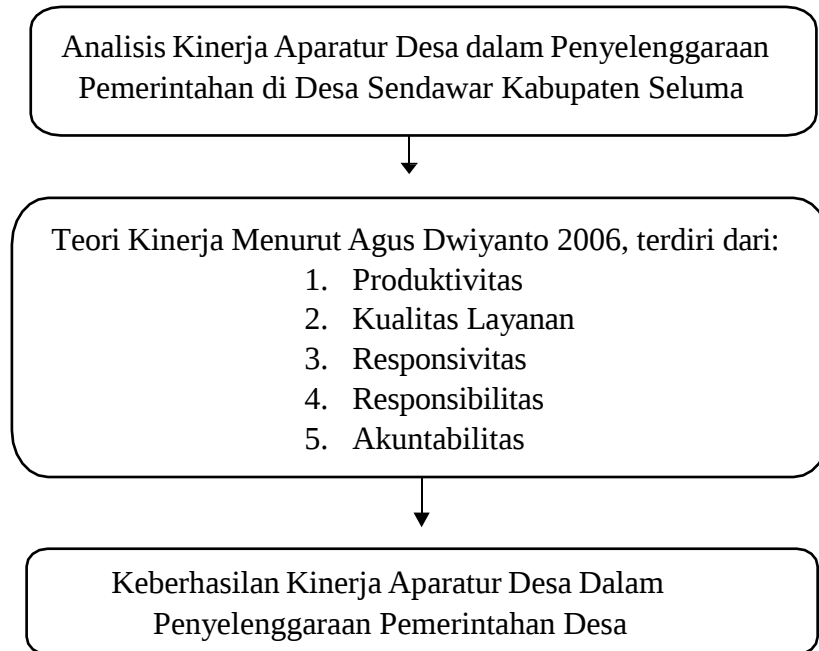
Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Pemerintah Desa, atau yang dapat disebut dengan istilah lain, terbentuk dari Kepala Desa

dan Perangkat Desa. Antara lain:

1. Kepala Desa sebagai Pemimpin
2. Sekretariat desa, yaitu suatu unsur staff atau pelayanan yang diketahui oleh sekretaris desa.
3. Pelaksana teknis lapangan, yaitu elemen pendukung kepala desa yang bertugas menjalankan tugas teknis di lapangan, termasuk namun tidak terbatas pada urusan seperti pengairan, keagamaan, dan sebagainya.
4. Unsur kewilayahan, merujuk kepada asisten kepala desa yang bertanggung jawab atas wilayah tertentu, contohnya kepala dusun.

2.4 Kerangka Berfikir

Menurut Plano (2010) menjelaskan bahwa kerangka pemikiran adalah inti dari suatu penelitian yang mencakup dasar-dasar teoritis mengenai masalah-masalah yang akan diselidiki. Kerangka berpikir adalah suatu konsep dasar yang disusun secara singkat untuk memberikan gambaran umum tentang bagaimana penelitian tersebut dapat dilaksanakan dari awal hingga akhir. Berdasarkan konsep-konsep dan teori yang telah dikemukakan tersebut, gambaran kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat diilustrasikan melalui sebuah gambar bagan sebagai berikut:



Sumber: Agus Dwiyanto, 2006

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir
tentang Analisis Kinerja Aparatur Desa dalam Penyelenggaraan
Pemerintahan di Desa Sendawar Kabupaten Seluma