

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Berikut beberapa penelitian terdahulu yang dimana hasil penelitiannya di gunakan untuk mendukung dalam penelitian yang akan di lakukan :

Tabel 2. 1 Penelitian terdahulu

No	PENULIS (TAHUN)	JUDUL	METODE PENELITIAN	HASIL
1	Riyadil Jinan,dkk (2021)	Strategi kepala desa dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor desa negara kecamatan kibin kabupaten serang	Kualitatif	Hasil dari penelitian ini adalah Rapat rutin internal Kantor Desa sudah terlaksana dengan baik meskipun tidak menentu waktunya bisa seminggu sekali dan bisa sebulan sekali, struktur organisasi sudah ada, sarana dan prasarana sudah lengkap, berkaitan dengan disiplin pegawai sudah bagus, untuk reward dan punishment hanya ada tunjangan lebih jika ada pegawai yang berprestasi, kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) sudah bagus, sudah ada kemitraan dengan instansi lain yaitu mengadakan kerjasama dengan Dinas Pertanian dan adanya pelatihan yang dilakukan berupa pelatihan dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

	<p>Michellia Agustina (2017)</p>	<p>Kinerja aparatur desa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di desa petani kecamatan Mandau kabupaten bengkalis.</p>	<p>Kualitatif</p>	<p>1.Jam kerja aparatur desa: Berdasarkan observasi waktu kerja datang dan pulang para aparatur tidak semua memenuhi aturan. Pada 08.00 wib masuk kerja namun ada aparatur yang datang lebih dari jam yang di tentukan. Saat selesai istirahat harusnya pada jam 14.00 masuk kantor namun pada saat itu juga ada beberapa oknum yang belum masuk, padahal pada saat itu masyarakat yang mau berurusan untuk membuat/ membenarkan data yang salah. Jam 16.00 wib merupakan waktu pulang kerja. Tidak semua aparatur pulang tepat waktu. Sebelum jam yang telah di tentukan waktunya pulang, ada oknum aparatur yang lebih dulu pulang, dengan alasan pekerjaan sudah tidak ada. artinya mereka tidak merasa bersalah atas tindakannya, kurangnya tanggung jawab atas pekerjaannya dan mereka juga tidak menggunakan peran dan statusnya dengan baik.</p> <p>2.Pelayanan kepada masyarakat: Pengurusan KTP, KK, Pengurusan surat keterangan pindah, Registrasi surat pelaksanaan menyelesaikan administrasi yang di lakukan aparatur kepada masyarakat adalah kaur pemerintahan, Walaupun demikian dalam kenyataannya yang menyelesaikan tugas tugas tersebut tidak hanya</p>
--	----------------------------------	--	-------------------	---

				<p>kaur pemerintahan. Artinya masyarakat juga tidak mengharuskan yang mengerjakan tugasnya adalah petugas yang bersangkutan, masyarakat hanya menginginkan cepat selesainya.</p> <p>3.Penjelasan dari responden: Waktu tunggu masyarakat merupakan satu hari atau pada hari itu mereka datang maka pada hari itu juga di layani para aparatur. Namun selesai atau tidaknya urusan mereka tergantung pada surat yang di urus masyarakat.</p> <p>Disini terlihat bahwa aparatur hanya menjalankan tugasnya sebagai manusia yang harus mencari uang tanpa memikirkan yang lainnya.</p>
	Pandi Marsidi (2017)	Strategi kepala desa dalam meningkatkan kemampuan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat desa di desa muara maha kecamatan muara maha kabupaten kutai timur.	Kualitatif	<p>1.Strategi kepala desa di dalam meningkatkan kemampuan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat desa di Desa Muara Wahau Kecamatan Muara Wahau Kabupaten Kutai Timur berjalan cukup baik hal itu terlihat dari program yang dilakukan oleh Kepala Desa kepada perangkat desanya dengan bekerjasama dengan Perusahaan Sawit, Kecamatan Muara Wahau dan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur.</p> <p>Apabila ada perangkat desa yang kurang memahami tentang penggunaan teknologi komputer, maka Kepala Desa muara wahau akan mengirimkan perangkat desa</p>

				tersebut ke Kabupaten agar mengikuti pelatihan rutin yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah yang dimana didalam pelatihan tersebut Pemerintah Daerah memberikan pengetahuan tentang penggunaan sarana dan prasarana kantor desa seperti komputer kepada para perangkat desa agar dapat menunjang tugas dan fungsi mereka sebagai perangkat desa supaya pelayanan yang diberikan pun menjadi lebih maksimal lagi.
	Yani Alfian dan Apip Pudih Rahmat (2019)	Peran kepala desa dalam meningkatkan kinerja aparat desa di desa sangkanhurip kecamatan ketapang kabupaten bandung	Kualitatif	<p>Kepala Desa merupakan mesin utama dari jalannya pemerintahan desa. Pemerintah sebagai service provider (penyedia jasa) bagi masyarakat dituntut untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu mentalitas aparat, kemampuan dan keterampilan, sarana dan prasarana serta kesejahteraan pegawai.</p> <p>Permasalahan pelayanan publik di pemerintah Desa Sangkanhurip Kecamatan Katapang dirasakan belum teratasi dengan baik dan jauh dari sebagaimana yang diharapkan oleh masyarakat.</p> <p>3. Ada beberapa faktor yang dinilai sebagai kendala diantaranya: 1). Lemahnya ketepatan waktu proses pelayanan publik yang diberikan petugas pelayanan kepada masyarakat; 2) Proses</p>

				pengajuan permohonan pelayanan publik semakin dipersulit bagi masyarakat yang kurang mampu.
	Agus subagyo, dkk (2021)	Kepemimpinan kepala desa dalam rangka tata kelola pemerintahan di kabupaten bandung dan kabupaten bandung barat.	Kualitatif	<p>Kepemimpinan desa merupakan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa. Selain itu, dalam UU 1.Desra juga merinci kewenangan lokal berskala Desa yang antara lain meliputi; bidang pemerintahan Desa, pembangunan Desa, kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa. Fungsi kepemimpinan dan gaya kepemimpinan.</p> <p>a. Menurut tipe kepemimpinan regresif, kepemimpinan adalah dirinya sendiri, tidak ada orang lain dan apa yang diucapkan olehnya dianggap keputusan Desa dan harus dipatuhi, bahasa lainnya sabdo pandito ratu. Selain itu, kepemimpinan ini tipe ini selalu menolak untuk transparan, tidak ada mekanisme pertanggungjawaban kepada publik. Sementara itu,</p> <p>b. kepemimpinan konservatif-involutif memaknai pemerintahan cenderung</p>

				<p>normatif serta prosedural. c.Selanjutnya dalam menjalankan pemerintahan sesuai prosedur yang ada, dalam hal akuntabilitas tipe kepemimpinan ini hanya untuk membuat dokumen laporan pertanggung jawaban, dalam hal transparansi penyelenggaraan pemerintahan biasanya hanya mengikuti tata tertib yang sudah ada. sedangkan untuk tipe kepemimpinan inovatif-progresif memaknai pemerintahan desa sebagai sebuah proses menjalankan pemerintahan yang melibatkan isipasi/Prakarsa masyarakat, transparan serta mengedepankan akuntabilitas kinerja.</p>
--	--	--	--	--

2.1.1 Persamaan dan perbedaan

1. Persamaan

Persamaannya adalah dalam hal ini peneliti membahas tentang strategi kepala desa dalam meningkatkan kinerja karyawan.

2. Perbedaan

Sedangkan perbedaannya dari beberapa jurnal yang dapat di ketahui perbedaan dalam penelitian ini adalah dalam hal meningkatkan kinerja karyawan tentu saja mempunyai strategi yang berbeda dalam setiap tahapan yang akan di lakukan kepala desa untuk menunjang kinerja karyawannya.

2.2 Tinjauan Teori

2.2.1 Pengertian Desa

Yang dimaksud dengan desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat dan termasuk dalam satu kesatuan hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan yang terendah langsung dibawah camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri didalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Pengertian desa secara resmi dapat dibaca antara lain didalam surat edaran Menteri dalam negeri tanggal 29 April 1969 Nomor Desa 5/1/29 yang bunyinya sebagai berikut:Desa dan daerah yang setingkat ialah kesatuan masyarakat hukum baik genealogi maupun teritorial yang secara hirarki pemerintahannya berada langsung dibawah kecamatan. Dalam surat keputusan dalam negeri nomor 17 tahun 1977 tentang penetapan jumlah desa diseluruh indonesia dinyatakan bahwa:Desa ialah kesatuan organisasi pemerintahan, yang mempunyai batas wilayah tertentu, langsung dibawah kecamatan, dan merupakan kesatuan masyarakat hukum yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya. Istilah desa dalam UU No 5/1979 tentang pemerintahan desa. Adapun yang dimaksud dengan desa dan kelurahan, sehingga dengan demikian yang dimaksudkan dengan pemerintahan desa adalah kegiatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa dan pemerintah kelurahan. Sedangkan dalam Undang-Undang No 6 tahun 2014 tentang pemerintahan desa adapun yang dimaksud desa dalam undang-

undang ini adalah desa dan kelurahan, sehingga dengan demikian yang dimaksud dengan pemerintahan desa adalah kegiatan dalam rangka menyalengaran pemerintahan yang dilaksanakan pemerintahan desa dan pemerintah kelurahan. Dalam undang-undang ini dimaksud dengan:

- a. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan negara kesatuan republik indonesia.
- c. Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu prerangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa.
- d. Badan permusyawaratan desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintah yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
- e. Musyawarah desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara badan permusyawaratan desa, pemerintah desa, dan unsur

masyarakat yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

- f. Badan usaha milik desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
- g. Peraturan desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala desa setelah dibahas dan disepakati bersama badan permusyawaratan desa.
- h. Pembangunan desa adalah upaya meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
- i. Kawasan perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumberdaya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
- j. Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

- k. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau di peroleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
- l. Pemberdayaan masyarakat desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumberdaya melalui penerapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.
- m. Pemerintah pusat selanjutnya disebut pemerintah adalah presiden republik indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara republik indonesia sebagai mana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- n. Pemerintah daerah adalah pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara kesatuan republik indonesia sebagai mana dimaksud dengan undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945.
- o. Pemerintah daerah adalah gubernur, bupati, atau wali kota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.

2.2.2 Kepala Desa

Menurut Trisno (2011) Kepala desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, antara lain pengaturan hidup masyarakat sesuai dengan kewenangan desa seperti, pembuatan peraturan desa, pembentukan lembaga masyarakat, pembentukan badan usaha milik desa, dan kerja sama antar desa, urusan pembangunan, antara lain pemberdayaan masyarakat dalam menyediakan sarana prasarana fasilitas umum desa seperti, jalan desa, jembatan desa, irigasi desa, pasar desa, dan urusan masyarakat, yang meliputi pemberdayaan kemasyarakatan melalui pembinaan kehidupan sosial budaya masyarakat seperti, bidang kesehatan, pendidikan serta adat istiadat.

Guna melaksanakan tugas tersebut, kepala desa mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama badan permusyawaratan desa
2. Mengajukan rancangan peraturan desa
3. Menetapkan peraturan desa yang telah mendapatkan persetujuan bersama BPD
4. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
5. Membina kehidupan masyarakat
6. Membina perekonomian masyarakat
7. Mengkoordinasikan pembangunan desa, memfasilitasi dalam perencanaan,

pelaksanaan, pemanfaatan, pengembangan, dan pelestarian pembangunan desa.

8. Mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan, dan dapat menunjukkan kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundangundangan. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya kepala desa mempunyai kewajiban:

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan undang-undang dasar negara Republik Indonesia tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan negara Republik Indonesia
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- c. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat
- d. Melaksanakan kehidupan demokrasi
- e. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme
- f. Menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintahan desa
- g. Menaati dan menegakkan seluruh peraturan perundang-undangan
- h. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik
- i. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa
- j. Melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa
- k. Mendamaikan perselisihan masyarakat di desa
- l. Mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa
- m. Membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai sosial dan adat istiadat

- n. Memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa dan
- o. Mengembangkan potensi sumberdaya alam dan melestarikan lingkungan hidup

2.2.3 Perangkat Desa

Menurut (Trisno,2011) Perangkat desa adalah seseorang yang berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala desa yang tergabung dalam pemerintahan desa. Perangkat desa terdiri sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur pemerintahan desa di bawah naungan kepala desa. Adapun perangkat desa lainnya yang dimaksud biasanya berjumlah dan sebutannya sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat yang biasa di kenal dengan sebutan kepala urusan, kepala seksi, dan unsur kewilayahan/kepala dusun yang ada disetiap pemerintahan desa. Hal ini juga diatur dalam struktur organisasi tata kerja pemerintahan. Sedangkan secara yuridis formal, kedudukan perangkat desa ada di dalam peraturan pemerintah nomor. 72/2005. Jadi, yang dimaksud sebagai perangkat desa adalah sekretaris desa, kepala urusan/kepala seksi, dan kepala dusun,Adapun tugas dan fungsi perangkat desa adalah sebagai berikut :

- a) Tugas dan Fungsi Pokok Sekretaris Desa sebagai berikut: Tugas Sekretaris Desa adalah membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan administrasi organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat desa

dan masyarakat desa yang bersangkutan. Adapun fungsi Sekretaris Desa sebagai berikut:

1. Merampungkan, mengelolah, merumuskan dan mengevaluasi data untuk kelancaran kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan.
2. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan pelaporan.
3. Pelaksanaan administrasi umum.
4. Pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
5. Menyusun dan mengkoordinasikan program kerja pelaksanaan tugas sekretariat.
6. Menyusun dan mengkoordinir kegiatan yang dilakukan oleh perangkat desa.
7. Menyusun rencana kebutuhan, perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor.
8. Menyusun dan memproses rancangan produk hukum desa (peraturan desa, peraturan kepala desa, dan keputusan kepala desa).
9. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian (aparatur desa) yang meliputi kesejahteraan kerja, pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa.
10. Menyelenggarakan penyusunan rencana anggaran pengelolaan keuangan serta pertanggung jawab pelaksanaannya.
11. Melakukan pelayanan teknis administrasi kepada masyarakat.

12. Menyusun program tahunan desa (RPJMDes-RKP Des)

13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa dalam hal kepala desa jika berhalangan.

b) Tugas dan Fungsi Kepala urusan/ Kepala Seksi Pemerintahan Membantu kepala desa dalam tugas pelayanan, pemberdayaan dan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemeritahan desa. Adapun tugas Umum dari Kaur/Kasi Pemerintahan sebagai berikut:

1. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pemerintahan desa.

2. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaana administrasi Kependudukan dan catatan Sipil.

3. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kegiatan Sosial Politik Ideologi Negara dan Kesatuan Bangsa.

4. Menyusun Program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan administrasi Pemerintahan Desa.

5. Merampungkan, mengelolah, merumuskan dan mengevaluasi data yang ada terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan umum dan Pemerintahan desa.

6. Menyelenggarakan kegiatan yang terkait dengan bidang pertahanan dan kependudukan.

7. Merumuskan upaya terciptanya ketentraman, ketertiban dan pembangunan kesatuan bangsa didesa.

8. Menyelenggarakan kegiatan yang terkait dengan urusan organisasi sosial kemasyarakatan dan adat istiadat.
 9. Melakukan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan Dusun dan RT.
 10. Melakukan kegiatan yang terkait dengan pernyataan peraturan Perundangundangan yang berlaku, Keputusan Desa dan Keputusan Kepala Desa.
 11. Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang sehat dan dinamis
 12. Melaksanakan tugas yang lain yang diberikan Oleh Kepala Desa.
- c) Adapun Tugas Pokok dari Kaur/Kasi Pemerintahan adalah sebagai berikut:
1. Membantu pelaksanaan tugas kepala desa dalam wilayah kerjanya.
 2. Melakukan pembinaan dalam rangka swadaya dan gotong royong masyarakat.
 3. Melakukan kegiatan penerangan tentang program pemerintahan kepada masyarakat
 4. Membantu kepala desa dalam pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan Rukun Tangga dan Rukun Warga di wilayah kerjanya.
 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.
- d) Fungsi dari kepala Urusan adalah sebagai berikut:
1. Melakukan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat di wilayah kerjanya.
 2. Melakukan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan masyarakat yang

menjadi tanggung jawabnya.

3. Melakukan usaha dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat dan melakukan pembinaan perekonomian.

4. Melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan dan pemeliharaan ketrentaman dan ketertiban masyarakat.

5. Melakukan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan oleh kepala desa.

2.2.4 Strategi

Menurut Robbins, (dalam Kusdi, 2009:87). “Pengertian strategi dalam konteks organisasi adalah penetapan berbagai tujuan dan sasaran jangka panjang yang bersifat mendasar bagi sebuah organisasi, yang dilanjutkan dengan penetapan rencana aktivitas dan pengalokasian sumber daya yang diperlukan guna mencapai berbagai sasaran tersebut”. Strategi disusun dan diimplementasikan untuk mencapai berbagai tujuan yang telah ditetapkan, sekaligus mempertahankan dan memperluas aktivitas organisasi pada bidang-bidang baru dalam rangka merespons lingkungan (misalnya perubahan permintaan, perubahan sumber pasokan, fluktuasi kondisi ekonomi, perkembangan teknologi baru, dan aktivitas aktivitas para pesaing).

2.2.5 Kinerja

2.2.5.1 Definisi kinerja

(Mangkunegara, 2006) menjelaskan “kinerja karyawan merupakan istilah dari kata *job performance* atau *actual performance* “(prestasi kerja atau

prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Hasibuan (2005) menjelaskan “kinerja karyawan adalah suatu hasil kerja yang dapat dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu”. Prestasi kerja merupakan gabungan dari tiga faktor penting, yaitu kemampuan dan minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas, serta peran dan tingkat motivasi seorang pekerja. Semakin tinggi ketiga faktor di atas semakin besarlah prestasi kerja karyawan yang bersangkutan

Handoko (2006) menjelaskan “pengertian kinerja karyawan sebagai ukuran terakhir keberhasilan seorang karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya”.

2.2.5.2 Pengukuran kinerja pegawai

Ukuran secara kualitatif dan kuantitatif yang menunjukkan tingkatan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan adalah merupakan sesuatu yang dapat dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat bahwa kinerja setiap hari dalam perusahaan dan perseorangan terus mengalami peningkatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Ada beberapa unsur-unsur dalam mengukur penilaian kinerja karyawan menurut Hasibuan (2005), yaitu:

1. Kesetiaan

Penilai mengukur kesetiaan karyawan terhadap pekerjaannya, jabatannya, dan organisasi. Kesetiaan ini dicerminkan oleh kesediaan karyawan menjaga dan membela organisasi di dalam maupun di luar pekerjaan dari pihak luar yang dapat mempengaruhi si karyawan.

2. Kejujuran

Penilai menilai kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugasnya memenuhi perjanjian baik bagi dirinya sendiri maupun terhadap orang lain.

3. Kreativitas

Penilai menilai kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitasnya untuk menyelesaikan pekerjaannya, sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna

4. Kerjasama

Penilai menilai kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya di dalam maupun di luar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.

5. Kedisiplinan

Penilai menilai disiplin karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepadanya

6. Kepribadian

Penilai menilai karyawan dari sikap perilaku, kesopanan, periang, disukai,

memberi kesan menyenangkan, memperlihatkan sikap yang baik, serta berpenampilan simpatik dan wajar.

7. Prakarsa

Penilai menilai kemampuan berpikir yang orisinal dan berdasarkan inisiatif sendiri untuk menganalisis, menilai, menciptakan, memberikan alasan, mendapatkan kesimpulan, dan membuat keputusan penyelesaian masalah yang dihadapinya.

8. Kecakapan

Penilai menilai kecakapan karyawan dalam menyatukan dan menyelaraskan bermacam-macam elemen yang semuanya terlibat di dalam penyusunan kebijaksanaan dan di dalam situasi manajemen.

9. Tanggungjawab

Penilai menilai kesediaan karyawan dalam mempertanggungjawabkan kebijaksanaannya, pekerjaan, dan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang dipergunakannya, serta perilaku kerjanya

2.2.5.3 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah salah satu tugas penting untuk dilakukan oleh seorang manajer atau pimpinan. Walaupun demikian, pelaksanaan kinerja yang objektif bukanlah tugas yang sederhana. Penilaian harus dihindarkan adanya “*like* dan *dislike*”, dari penilai, agar objektivitas penilai dapat terjaga. Kegiatan penilaian ini adalah penting, karena dapat digunakan untuk memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada pegawai tentang

kinerja pegawai tersebut.

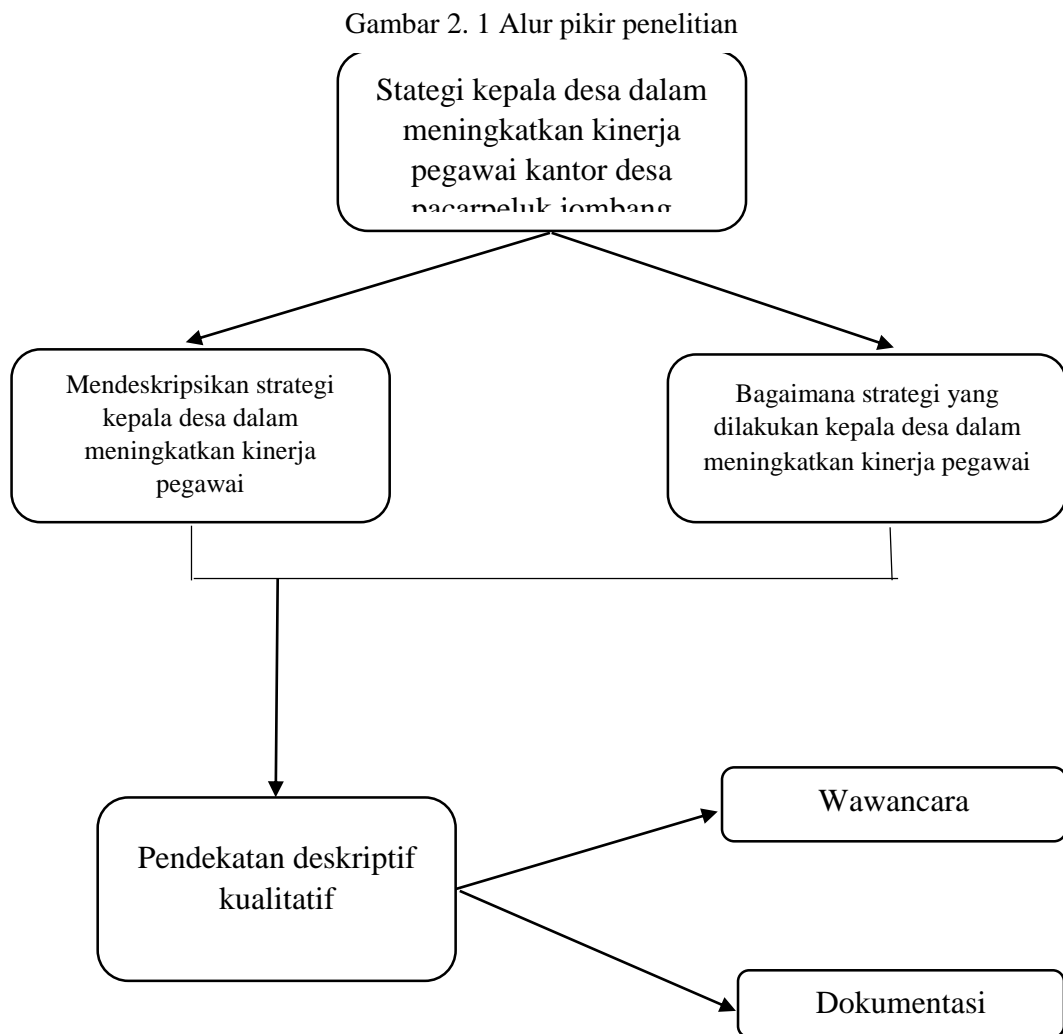
Dalam hal penilaian kinerja pegawai desa , kepala desa menjadi orang yang berhak menilai kinerja pegawainya . Berdasarkan peraturan bupati jombang nomor 57 tahun 2016 pasal 7 ayat (1) Kepala desa berkedudukan sebagai pemerintah desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.

2.2.5.4 Tujuan Penilaian Kinerja

Panggabean (2004) menjelaskan penilaian kinerja karyawan merupakan sebuah proses formal untuk melakukan peninjauan ulang dan evaluasi atas prestasi kerja seseorang secara periodik. Proses penilaian ditujukan untuk memahami prestasi kerja seseorang. Tujuan ini memerlukan sebuah proses yaitu serangkaian kegiatan yang saling berkaitan. Kegiatan-kegiatan itu terdiri dari identifikasi, observasi, pengukuran, dan pengembangan hasil kerja karyawan dalam sebuah organisasi. Lebih lanjut juga dijelaskan bahwa penilaian kinerja karyawan merupakan sebuah proses yang ditujukan untuk memperoleh informasi tentang kinerja karyawan. Informasi ini dapat digunakan sebagai input dalam melaksanakan hampir semua aktivitas manajemen sumber daya manusia lainnya seperti promosi, kenaikan gaji, pengembangan, dan pemutusan hubungan kerja.

2.3 Alur pikir penelitian

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan alur pikir yang akan di jelaskan melalui bagan berikut :



Sumber : (Alur penelitian, 2022)

Berdasarkan alasan tersebut , Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui proses dan strategi peningkatan kompetensi pegawai desa pacarapeluk.