

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

##### **2.1.1. Pengertian Sumber Daya Manusia**

Manajemen berasal dari kata "*Management*" dalam bahasa Inggris dengan kata kerja "*to manage*," yang mengacu pada ilmu dan seni dalam mengelola serta mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif serta efisien guna mencapai tujuan tertentu (Aljabar, 2020). Konsep ini tidak hanya mencerminkan suatu keterampilan praktis, tetapi juga merupakan sebuah profesi yang memiliki tingkat kompleksitas tersendiri.

Menurut Irmayani (2022), manajemen mencakup serangkaian proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengendalian, yang semuanya bertujuan untuk mencapai target organisasi melalui optimalisasi sumber daya yang tersedia, khususnya sumber daya manusia.

Dalam hal Sumber Daya Manusia (SDM), Onsardi (2020) mendefinisikannya sebagai individu-individu yang bekerja dalam suatu organisasi, dengan peran sentral sebagai pelaksana, pengambil keputusan, dan kontributor utama dalam pencapaian tujuan organisasi (Irmayani, 2022). SDM memiliki kedudukan yang sangat strategis karena merekalah yang merancang, menjalankan, serta mengelola berbagai aspek operasional organisasi agar tetap berjalan dengan baik.

Dari berbagai sudut pandang ini, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting dalam mengelola, mengarahkan, serta mengembangkan potensi tenaga kerja agar dapat berkontribusi secara optimal demi meningkatkan efisiensi dan keberhasilan organisasi secara keseluruhan.

### **2.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Sabrina (2021), tujuan utama dari manajemen sumber daya manusia adalah memastikan bahwa karyawan dapat menjalankan tugas yang diberikan oleh perusahaan secara optimal. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, terdapat beberapa fungsi utama dalam manajemen SDM, yaitu:

#### **1. Perencanaan**

Perencanaan merupakan fungsi fundamental dalam manajemen yang berkaitan dengan pengambilan keputusan mengenai apa yang harus dilakukan, kapan harus dilaksanakan, bagaimana metode pelaksanaannya, serta siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut. Oleh karena itu, perencanaan memerlukan proses berpikir yang sistematis guna mengoordinasikan berbagai langkah agar selaras dengan tujuan yang telah ditetapkan.

#### **2. Pengorganisasian**

Pengorganisasian adalah proses mengidentifikasi, mengelompokkan, serta membangun keterkaitan antara individu dalam suatu organisasi dengan tujuan memastikan pencapaian target yang telah dirancang secara efektif.

#### **3. Pelaksanaan**

Fungsi pelaksanaan berfokus pada interaksi langsung dengan individu dalam organisasi. Perencanaan dan pengorganisasian yang telah dirancang dengan baik tidak akan menghasilkan kinerja yang optimal tanpa adanya upaya untuk menggerakkan seluruh potensi sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu, setiap individu dalam organisasi harus bekerja sesuai dengan tanggung jawab, fungsi, peran, keahlian, dan kompetensinya guna mewujudkan visi, misi, serta program kerja organisasi.

#### **4. Evaluasi**

Evaluasi merupakan proses yang dilakukan secara sistematis untuk menilai kinerja, efektivitas, serta kontribusi karyawan terhadap

organisasi. Proses ini mencakup pengukuran dan analisis berbagai aspek kinerja guna memastikan bahwa standar dan tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

### **2.1.3. Unsur-Unsur Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia terdiri dari beberapa unsur utama, sebagaimana dijelaskan oleh Andriani (2021), yaitu:

a. Manusia (Man)

Manusia merupakan unsur utama dalam manajemen. Dalam operasional suatu organisasi, peran manusia sangat krusial karena mereka yang menjalankan berbagai fungsi manajerial. Pengelolaan sumber daya manusia yang optimal dapat meningkatkan produktivitas, menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, serta mendorong munculnya inovasi.

b. Material atau Bahan

Material atau bahan berperan sebagai komponen penting dalam proses bisnis, terutama sebagai bahan baku produksi. Ketersediaan bahan baku yang cukup dan mudah diakses akan mendukung kelancaran operasional organisasi, sementara keterbatasan bahan dapat menghambat produktivitas dan efektivitas kerja.

c. Mesin (Machine)

Mesin dan peralatan merupakan elemen pendukung dalam manajemen yang digunakan untuk memperlancar proses operasional organisasi. Mesin yang memadai akan meningkatkan efisiensi kerja serta membantu organisasi dalam mencapai target secara lebih optimal.

d. Uang (Money)

Keuangan adalah faktor fundamental dalam manajemen yang menopang seluruh aktivitas bisnis dan operasional. Pengelolaan keuangan yang cermat dan bijaksana sangat penting agar kegiatan manajerial dapat berjalan dengan optimal dan berkelanjutan.

e. Metode (Method)

Metode dalam manajemen merujuk pada cara atau prosedur yang digunakan untuk menjalankan berbagai proses bisnis. Penerapan

metode yang efektif akan meningkatkan efisiensi serta memastikan bahwa setiap langkah operasional berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

f. Pasar (Market)

Pasar merupakan aspek penting dalam manajemen, terutama bagi organisasi atau perusahaan yang bergerak dalam sektor perdagangan. Pasar menjadi tempat berlangsungnya transaksi ekonomi, sehingga strategi pemasaran yang tepat sangat dibutuhkan agar produk atau layanan dapat bersaing dengan efektif.

g. Waktu (Minutes)

Waktu adalah aset yang sangat berharga dalam perencanaan manajemen dan harus dikelola secara efisien. Penggunaan waktu yang efektif berkontribusi pada keberhasilan suatu bisnis, termasuk dalam menentukan durasi produksi, pemasaran, serta daya saing dalam suatu industri.

#### **2.1.4. Pengertian Perencanaan SDM**

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), perencanaan sumber daya manusia merujuk pada potensi individu yang dapat dikembangkan dan dilatih guna mendukung proses produksi. Menurut Septian et al. (2022), perencanaan sumber daya manusia merupakan upaya strategis dalam menyusun tenaga kerja agar selaras dengan kebutuhan perusahaan, sehingga operasional dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi.

Perencanaan sumber daya manusia (Human Resource Planning/HRP) adalah suatu proses sistematis dalam memperkirakan kebutuhan tenaga kerja suatu perusahaan dengan menyesuaikannya terhadap strategi serta visi perusahaan. Selain itu, perusahaan harus memastikan bahwa tenaga kerja yang tersedia memiliki kualitas, keterampilan, dan kompetensi yang sesuai agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal (Salsabilah et al., 2022).

### **2.1.5. Fungsi dan Tujuan Perencanaan SDM**

Menurut Pratiwi & Wiriana (2017), perencanaan sumber daya manusia memiliki beberapa fungsi dan tujuan, di antaranya:

1. Membantu departemen SDM dalam mengantisipasi kebutuhan tenaga kerja, baik dari segi jumlah maupun kualitas, di masa mendatang. Hal ini sangat berguna terutama bagi tenaga kerja dengan sifat yang dinamis, seperti dalam struktur organisasi proyek.
2. Memungkinkan HR untuk bekerja secara proaktif dalam mencari serta menyeleksi kandidat yang sesuai dengan posisi pekerjaan yang dibutuhkan.

### **2.1.6. Proses Perencanaan SDM**

Secara umum, proses perencanaan sumber daya manusia terdiri dari empat tahapan utama yang saling berkaitan dan berkontribusi terhadap optimalisasi tenaga kerja dalam organisasi, yaitu:

#### **1. Analisis Ketersediaan Tenaga Kerja Saat Ini**

Tahap awal dalam perencanaan sumber daya manusia adalah melakukan penilaian menyeluruh terhadap tenaga kerja yang tersedia dalam organisasi. Evaluasi ini mencakup berbagai aspek, seperti jumlah personel, keterampilan yang dimiliki, tingkat kompetensi, kualifikasi akademik, pengalaman kerja, posisi jabatan, distribusi usia, kinerja individu, skema kompensasi, serta faktor lain yang berhubungan dengan efektivitas tenaga kerja dalam mendukung operasional organisasi.

#### **2. Peramalan Kebutuhan Sumber Daya Manusia di Masa Depan**

Langkah berikutnya adalah memperkirakan kebutuhan tenaga kerja untuk periode yang akan datang dengan mempertimbangkan berbagai dinamika internal dan eksternal organisasi. Analisis ini melibatkan aspek seperti proyeksi pengurangan tenaga kerja, kebutuhan rekrutmen untuk posisi strategis, promosi jabatan, mutasi karyawan, serta faktor-faktor yang sulit diprediksi, seperti pengunduran diri maupun pemutusan hubungan kerja (PHK).

### 3. Proyeksi Permintaan Tenaga Kerja

Setelah menganalisis ketersediaan tenaga kerja serta memperkirakan kebutuhan di masa mendatang, tahap selanjutnya adalah menyusun proyeksi permintaan tenaga kerja (demand forecasting). Dalam proses ini, manajemen sumber daya manusia perlu menyelaraskan kebutuhan tenaga kerja dengan strategi bisnis jangka panjang organisasi agar perencanaan tenaga kerja dapat mendukung pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan.

### 4. Penyusunan Strategi dan Implementasi Rekrutmen

Berdasarkan hasil evaluasi keseimbangan antara ketersediaan dan kebutuhan tenaga kerja, organisasi dapat merumuskan strategi yang tepat guna mengatasi potensi kesenjangan tenaga kerja. Strategi ini dapat mencakup redistribusi tenaga kerja melalui rotasi atau mutasi, perekrutan tenaga kerja baru, penggunaan sistem outsourcing, pengembangan kapasitas melalui program pelatihan, serta penyesuaian kebijakan ketenagakerjaan. Dalam implementasi strategi ini, organisasi juga dapat memanfaatkan jasa konsultan profesional untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi serta mengurangi risiko hukum yang mungkin timbul dalam pengelolaan tenaga kerja.

## 2.2. Desa

### 2.2.1. Pengertian Desa

Menurut Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014, Pasal 1 Ayat 1, desa merupakan suatu entitas masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang jelas serta diberikan kewenangan dalam mengatur dan mengelola berbagai aspek pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat. Kewenangan ini dijalankan berdasarkan prakarsa warga, hak asal-usul, serta nilai-nilai tradisional yang tetap diakui dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam struktur pemerintahan nasional, desa menempati posisi sebagai unit pemerintahan yang paling rendah, di mana perangkat desa memiliki

hubungan yang langsung dengan masyarakat dalam pelaksanaan pemerintahan desa.

Komari (2022) berpendapat bahwa desa merupakan suatu entitas masyarakat hukum yang terbentuk berdasarkan hak asal-usul dan memiliki karakteristik khas yang membedakannya dari wilayah administratif lainnya. Sejalan dengan itu, Kementerian Keuangan (2021) mengemukakan bahwa desa merupakan kesatuan sosial dan teritorial yang bersifat otonom, yang memiliki kewenangan dalam mengatur dan mengelola urusan pemerintahan lokal, termasuk pengelolaan sumber daya alam serta pelestarian budaya, dalam koridor sistem pemerintahan nasional.

Lebih lanjut, Kokotiasa (2021) menegaskan bahwa desa tidak hanya berfungsi sebagai wilayah administratif, tetapi juga sebagai pusat pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Dengan struktur sosial yang kuat dan potensi sumber daya lokal yang beragam, desa dikelola berdasarkan prinsip tata kelola yang baik guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Sementara itu, Aziz (2021) menyoroti peran desa sebagai komunitas dengan struktur pemerintahan lokal yang memiliki kewenangan dalam mengelola administrasi, keuangan, serta penyelenggaraan pelayanan publik bagi masyarakatnya.

Dari berbagai perspektif tersebut, dapat disimpulkan bahwa desa merupakan suatu komunitas yang memiliki batas wilayah yang jelas serta kewenangan dalam mengatur dan mengelola kepentingan warganya. Keberadaan desa didasarkan pada nilai-nilai historis, tradisi, dan budaya yang tetap terjaga, serta berperan penting dalam menopang pembangunan yang berkelanjutan di tingkat lokal.

#### **2.2.2. Karakteristik Desa**

Desa memiliki sejumlah karakteristik yang membedakannya dari kota maupun wilayah lain, sebagaimana dikemukakan oleh Trilaksono dan Sukartini (2020). Salah satu karakteristik utama desa adalah jumlah penduduk yang relatif lebih sedikit dibandingkan dengan kota. Penduduk desa umumnya memiliki hubungan sosial yang erat, di mana

interaksi yang terjadi cenderung bersifat personal dan berbasis kekeluargaan. Hal ini menciptakan solidaritas sosial yang kuat di antara masyarakat desa. Selain itu, wilayah desa umumnya lebih luas dan didominasi oleh lahan pertanian, perkebunan, serta hutan, yang menjadi sumber utama mata pencaharian masyarakat setempat.

Dalam aspek ekonomi, desa lebih banyak bergantung pada sektor-sektor primer seperti pertanian, perikanan, peternakan, dan usaha kecil menengah. Mata pencaharian masyarakat desa cenderung homogen dan erat kaitannya dengan pemanfaatan sumber daya alam yang tersedia. Selain itu, budaya dan adat istiadat desa sangat kental dan diwariskan secara turun-temurun, mencerminkan identitas serta nilai-nilai sosial yang tetap terjaga dalam kehidupan sehari-hari. Aziz (2021) menambahkan bahwa kehidupan masyarakat desa sangat dekat dengan alam, di mana sebagian besar pekerjaan mereka bergantung pada sektor pertanian, peternakan, dan perikanan.

Dari segi demografi, kepadatan penduduk di desa relatif rendah, dengan rasio antarpenduduk yang tidak terlalu tinggi. Kondisi ini terlihat dari pola permukiman yang masih memiliki pekarangan luas, serta jarak antar rumah yang tidak sepadat kawasan perkotaan. Selain itu, interaksi sosial di desa berlangsung lebih intensif, yang memungkinkan masyarakat untuk saling mengenal dengan baik serta membantu satu sama lain dalam berbagai aspek kehidupan. Tingginya semangat gotong royong dan rasa kebersamaan dalam masyarakat desa juga menjadi salah satu karakteristik khas yang membedakannya dari kehidupan di kota.

Karakteristik lain yang menonjol adalah mobilitas penduduk desa yang relatif rendah. Terbatasnya lapangan pekerjaan serta kuatnya ikatan sosial dalam masyarakat membuat penduduk desa cenderung menetap di daerah asal mereka dan jarang bepergian ke tempat yang jauh. Faktor-faktor ini menjadikan desa sebagai suatu entitas sosial yang unik, dengan pola kehidupan yang lebih stabil dan berbasis

komunitas, serta ketergantungan yang erat terhadap sumber daya alam yang ada.

### **2.2.3. Ciri Ciri Desa**

Desa memiliki karakteristik khas yang membedakannya dari wilayah lain, sebagaimana dijelaskan oleh Aziz (2021). Salah satu ciri utama masyarakat desa adalah keterikatan yang erat dengan alam. Kondisi ini menjadikan sebagian besar mata pencaharian mereka terfokus pada sektor-sektor berbasis sumber daya alam, seperti pertanian, peternakan, dan perikanan. Keterkaitan dengan alam ini juga mencerminkan pola hidup yang lebih sederhana dan bersahaja, di mana masyarakat desa cenderung mengelola sumber daya yang tersedia secara langsung untuk memenuhi kebutuhan mereka.

Selain itu, kepadatan penduduk di desa relatif lebih rendah dibandingkan dengan daerah perkotaan. Pola permukiman yang khas di desa ditandai dengan keberadaan rumah-rumah yang memiliki pekarangan luas dan jarak antar hunian yang cukup berjauhan. Faktor ini berkontribusi terhadap suasana yang lebih tenang dan lingkungan yang lebih asri. Dalam aspek sosial, masyarakat desa memiliki interaksi yang lebih intens dibandingkan dengan masyarakat kota. Pola komunikasi yang terjalin umumnya bersifat personal dan erat, memungkinkan setiap individu untuk saling mengenal dan menjalin hubungan yang lebih akrab.

Semangat solidaritas yang tinggi juga menjadi salah satu karakteristik utama masyarakat desa. Nilai-nilai kebersamaan dan gotong royong masih sangat kuat, didorong oleh tujuan bersama dalam aspek ekonomi, budaya, serta kehidupan sosial secara umum. Kondisi ini membentuk masyarakat yang saling membantu dan memiliki rasa kepedulian yang tinggi terhadap sesama.

Di samping itu, mobilitas masyarakat desa cenderung lebih rendah dibandingkan dengan penduduk kota. Keterbatasan peluang kerja dan kuatnya ikatan sosial dalam komunitas menyebabkan penduduk desa lebih memilih untuk tetap tinggal di lingkungan mereka. Faktor ini berkontribusi terhadap stabilitas sosial desa, di mana hubungan

antarmasyarakat tetap terjaga dengan baik, dan nilai-nilai tradisional tetap lestari dalam kehidupan sehari-hari.

#### **2.2.4. Fungsi Desa**

Dalam kehidupan sosial, setiap individu memanfaatkan perasaan, pikiran, dan keinginannya dalam berinteraksi dengan lingkungan sekitar, yang pada akhirnya menciptakan ketergantungan antara manusia satu dengan yang lain. Dalam konteks ini, desa memiliki peran yang signifikan dalam struktur sosial dan ekonomi masyarakat. Menurut Tajuddin et al. (2020) serta Yanto Heryanto (2021), desa berfungsi sebagai penyedia sumber daya manusia yang memenuhi berbagai kebutuhan dasar masyarakat. Kehadiran desa menjadi krusial dalam menopang keberlanjutan kehidupan sosial, terutama dalam aspek pemenuhan tenaga kerja dan sumber daya yang mendukung kesejahteraan komunitas.

Selain itu, desa juga memainkan peran penting sebagai mitra dalam pembangunan perkotaan. Dengan karakteristiknya yang khas, desa menjadi pemasok tenaga kerja bagi sektor industri, perdagangan, dan jasa di wilayah perkotaan. Hubungan timbal balik ini menunjukkan bahwa desa dan kota memiliki keterkaitan yang erat, di mana desa tidak hanya menjadi sumber tenaga kerja, tetapi juga berkontribusi dalam mendukung dinamika pembangunan ekonomi di wilayah perkotaan. Dengan demikian, peran desa tidak dapat dipandang sebagai entitas yang terpisah dari kota, melainkan sebagai bagian integral dalam sistem pembangunan yang berkelanjutan.

#### **2.2.5. Pengertian Pemerintahan Desa**

Pemerintahan desa merupakan suatu sistem organisasi yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat desa. Sistem ini dijalankan oleh Pemerintahan Desa yang didukung oleh perangkat desa guna memastikan bahwa seluruh fungsi pemerintahan dapat berjalan dengan optimal. Mengingat kompleksitas tugas yang diemban, Kepala Desa tidak dapat menjalankan pemerintahan secara mandiri, sehingga diperlukan dukungan dari perangkat desa yang

memiliki peran strategis dalam membantu pelaksanaan berbagai urusan pemerintahan.

Secara struktural, pemerintahan desa terdiri dari beberapa komponen utama. Pertama, Kepala Desa, sebagai pemimpin utama dalam pemerintahan desa, yang dibantu oleh perangkat desa, termasuk Sekretaris Desa yang bertanggung jawab dalam aspek administratif dan pelayanan. Kedua, Unsur Teknis, yang memiliki fungsi untuk mendukung Kepala Desa dalam menangani urusan teknis, seperti pengelolaan sumber daya air, urusan keagamaan, dan aspek teknis lainnya yang berkaitan dengan kesejahteraan masyarakat. Ketiga, Unsur Kewilayahan, yang bertugas membantu Kepala Desa dalam mengelola dan mengawasi wilayah desa, termasuk peran Kepala Dusun yang memiliki tanggung jawab terhadap wilayah-wilayah tertentu di dalam desa.

Selain itu, penyelenggaraan pemerintahan desa tidak terlepas dari fungsi pengawasan yang dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD). BPD berperan dalam mengawasi dan mengevaluasi kebijakan yang diterapkan oleh Pemerintahan Desa, sehingga setiap keputusan yang diambil tetap berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola yang baik serta memperhatikan asal-usul, adat istiadat, dan kepentingan masyarakat setempat. Struktur pemerintahan desa ini telah diatur secara jelas dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa serta berbagai regulasi terkait pemerintahan daerah lainnya.

Lebih lanjut, Mulyadi (2021) mengemukakan bahwa Administrasi Desa merupakan rangkaian kegiatan administratif yang mencakup pengelolaan sumber daya dan potensi desa yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Administrasi desa menjadi instrumen penting dalam proses desentralisasi, di mana pemerintah desa memiliki tanggung jawab langsung dalam penyediaan layanan publik, pembangunan desa, serta pemberdayaan masyarakat. Dengan demikian, pemerintahan desa tidak hanya berfungsi sebagai entitas administratif,

tetapi juga sebagai motor penggerak pembangunan dan kesejahteraan masyarakat di tingkat lokal.

#### **2.2.6. Ciri-Ciri Pemerintahan Desa**

Ciri-ciri Pemerintahan Desa antara lain sebagai berikut:

1. Otonomi

Pemerintahan Desa memiliki hak otonom untuk mengelola berbagai hal yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat setempat. Ini meliputi pengelolaan anggaran, pelayanan publik, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat.

2. Struktur Pemerintahan;

Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa (Pilkades). Kepala Desa dibantu oleh perangkat desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, kepala seksi, dan staf lainnya, yang bertugas melaksanakan berbagai kegiatan administratif.

3. Masyarakat Sebagai Subjek Utama;

Pemerintahan Desa berfokus pada kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat desa, dengan menekankan partisipasi aktif warga dalam proses pengambilan keputusan serta perencanaan pembangunan.

4. Tugas dan Fungsi

Pemerintahan Desa bertanggung jawab untuk merencanakan dan melaksanakan pembangunan desa, mengelola anggaran desa, memberikan layanan publik, serta menjalin kerja sama dengan pihak lain untuk memenuhi kebutuhan masyarakat desa.

5. Kewenangan Desa

Sesuai dengan Undang-Undang Desa, desa memiliki kewenangan untuk mengelola urusan pemerintahan lokal, seperti pengelolaan keuangan desa, pemanfaatan potensi desa, serta pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik desa tersebut.

### **2.2.7. Susunan Organisasi Pemerintah Desa**

Pemerintahan desa dipimpin oleh seorang Kepala Desa yang dipilih secara langsung oleh masyarakat desa, dengan syarat bahwa calon merupakan warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan tertentu. Kepala Desa memiliki masa jabatan selama enam tahun sejak pelantikannya dan dapat menjabat hingga tiga periode, baik secara berturut-turut maupun tidak. Dalam konteks desa adat, proses pengisian jabatan Kepala Desa mengikuti ketentuan hukum adat setempat, dengan ketentuan bahwa Kepala Desa tetap hidup dan sistem tersebut masih sesuai dengan perkembangan masyarakat serta prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia. Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme ini diatur dalam peraturan daerah kabupaten atau kota. Selain itu, pemerintah pusat, provinsi, dan kabupaten/kota dapat mendelegasikan sebagian kewenangan pemerintahan kepada Kepala Desa guna meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat desa.

Dalam rangka menyesuaikan dengan regulasi yang berlaku, struktur organisasi pemerintahan desa diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 mengenai Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOT) Pemerintahan Desa. Peraturan ini merupakan implementasi dari Undang-Undang Desa yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan desa secara lebih sistematis dan profesional. Berdasarkan regulasi ini, pemerintahan desa terdiri atas Kepala Desa, yang dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh perangkat desa, yang meliputi sekretariat desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis.

Sekretariat Desa dipimpin oleh seorang Sekretaris Desa, yang bertanggung jawab dalam aspek administratif dan tata kelola pemerintahan desa. Sekretariat Desa dapat terdiri dari maksimal tiga bidang utama, yaitu bidang administrasi dan umum, bidang keuangan, serta bidang perencanaan. Setiap bidang dikepalai oleh seorang kepala

urusan (Kaur), sebagaimana diatur dalam Pasal 3 ayat (1), (2), dan (3) Permendagri Nomor 84 Tahun 2015.

Sementara itu, Pelaksana Kewilayahan memiliki tugas untuk membantu Kepala Desa dalam mengelola aspek kewilayahan desa. Jumlah pelaksana kewilayahan ditentukan secara proporsional berdasarkan kebutuhan dan kapasitas keuangan desa, serta mempertimbangkan luas wilayah, karakteristik geografis, tingkat kepadatan penduduk, dan sarana pendukung yang tersedia. Dalam praktiknya, tugas ini umumnya diemban oleh Kepala Dusun atau sebutan lain yang bertanggung jawab atas pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat di wilayah masing-masing.

Selain itu, Pelaksana Teknis memiliki peran penting dalam mendukung Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas-tugas harian pemerintahan desa. Sesuai dengan Pasal 5 ayat (1), (2), dan (3) Permendagri Nomor 84 Tahun 2015, pelaksana teknis dapat terdiri dari maksimal tiga seksi, yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan, dan seksi pelayanan, atau minimal dua seksi yang mencakup ketiga fungsi tersebut secara terpadu. Dalam menjalankan pemerintahan desa, Kepala Desa berkoordinasi dengan Sekretaris Desa serta perangkat desa lainnya, termasuk kepala-kepala urusan dan kepala dusun, yang memiliki peran penting dalam memastikan pelayanan publik di tingkat desa berjalan dengan baik.

Lebih lanjut, Pelaksana Urusan bertanggung jawab dalam pengelolaan berbagai aspek rumah tangga desa di lapangan, sementara Kepala Dusun bertindak sebagai perwakilan Kepala Desa di masing-masing wilayah dusun. Pemerintahan desa juga memiliki kewenangan dalam mengatur dan mengelola berbagai urusan rumah tangga desa melalui peraturan desa yang disusun oleh Kepala Desa bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Dalam hal ini, Kepala Desa bertanggung jawab kepada masyarakat melalui BPD, yang memiliki fungsi sebagai pengawas dalam pelaksanaan peraturan desa dan kebijakan-kebijakan yang diterapkan di desa. Dengan demikian, sistem

pemerintahan desa tidak hanya berorientasi pada administrasi pemerintahan, tetapi juga bertujuan untuk mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan dan kesejahteraan bagi masyarakat desa.

## **2.3. Perangkat Desa**

### **2.3.1. Pengertian Perangkat Desa**

Perangkat desa merupakan bagian integral dari pemerintahan desa yang berfungsi sebagai pelaksana administrasi pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat di tingkat desa. Struktur perangkat desa terdiri dari Sekretaris Desa (Sekdes) sebagai unsur administratif utama, serta perangkat lainnya yang bekerja di bawah koordinasi Kepala Desa (Kades). Selain itu, terdapat Kepala Urusan (Kaur) atau Kepala Seksi (Kasi) yang bertanggung jawab atas berbagai bidang teknis pemerintahan desa. Untuk aspek kewilayahan, Kepala Dusun (Kadus) berperan dalam mengelola pemerintahan di tingkat dusun. Jumlah serta nomenklatur perangkat desa dapat bervariasi, menyesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi sosial dan budaya masyarakat setempat. Seluruh ketentuan ini diatur dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (SOTK) guna memastikan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan desa.

Menurut Iskandar dan Sudirman (2023), perangkat desa merupakan salah satu organ pemerintahan desa yang memiliki peran fundamental dalam menyelenggarakan layanan publik bagi masyarakat desa. Sementara itu, Oktaviana et al. (2020) menegaskan bahwa perangkat desa memiliki tugas utama dalam membantu Kepala Desa dalam melaksanakan fungsi pemerintahan di tingkat desa. Keberadaan perangkat desa bukanlah fenomena baru, sebab sebelum diberlakukannya Undang-Undang Desa, perangkat desa telah diakui dalam berbagai regulasi, meskipun cakupan tugas dan tanggung jawabnya mengalami perubahan sesuai dengan perkembangan kebijakan pemerintahan.

Lebih lanjut, Heryanto (2021) mengemukakan bahwa perangkat desa merupakan suatu struktur organisasi yang terdiri dari Kepala Desa beserta staf pendukungnya yang memiliki tanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pembangunan desa. Mereka berperan sebagai ujung tombak dalam mengelola administrasi dan menyelenggarakan berbagai program pembangunan di tingkat desa. Sejalan dengan hal tersebut, Hulu dan Zagoto (2022) menekankan bahwa perangkat desa merupakan elemen struktural dalam pemerintahan desa yang menjalankan tugas-tugas administratif, perencanaan, serta implementasi berbagai program pembangunan desa. Dalam struktur ini, perangkat desa mencakup Kepala Desa, Sekretaris Desa, serta Kepala Urusan (Kaur) yang memiliki tugas spesifik dalam menunjang jalannya pemerintahan desa.

Sebagai contoh konkret, di Desa Gawu-gawu Bo'uso, Kecamatan Gunungsitoli Utara, Kota Gunungsitoli, keberadaan perangkat desa mengikuti pola yang telah diatur dalam regulasi yang berlaku. Setiap anggota perangkat desa memiliki peran dan tanggung jawab yang sesuai dengan tugasnya masing-masing guna mendukung efektivitas tata kelola desa serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa. Dengan demikian, perangkat desa tidak hanya sekadar bagian dari birokrasi pemerintahan desa, tetapi juga menjadi aktor utama dalam mendorong pembangunan berbasis masyarakat yang berkelanjutan.

### **2.3.2. Peran Perangkat Desa**

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, berikut adalah indikator yang terkait dengan peran perangkat desa:

#### **1. Peran dalam Proses Pengelolaan Anggaran Desa**

Perangkat desa memiliki peran penting dalam perancangan, pelaksanaan, pelaporan, dan penatausahaan penggunaan anggaran dana desa. Mereka membantu memastikan bahwa pengelolaan anggaran desa berjalan sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan masyarakat.

## 2. Memberikan Masukan mengenai Perubahan RAPBDes

Perangkat desa berperan dalam memberikan masukan atau rekomendasi terkait perubahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDes) kepada Kepala Desa atau Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Hal ini memastikan bahwa anggaran desa disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan prioritas pembangunan.

## 3. Memfasilitasi Pengadaan Barang dan Jasa

Perangkat desa juga berperan dalam memfasilitasi proses pengadaan barang dan jasa di tingkat desa. Mereka terlibat dalam memastikan bahwa proses pengadaan tersebut berjalan dengan transparan dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

## 4. Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat

Perangkat desa memiliki tanggung jawab dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta memberikan bimbingan dan pendampingan kepada warga desa dalam mengakses berbagai program pemerintah atau inisiatif pembangunan

## **2.4. Mekanisme Pengangkatan Perangkat Desa**

### **2.4.1. Pengertian Mekanisme Pengangkatan Perangkat Desa**

Definisi mekanisme adalah rangkaian kerja alat yang digunakan untuk tujuan penyelesaian masalah yang berhubungan dengan proses kerja, tujuannya demi hasil yang maksimal. Pengangkatan menurut KBBI adalah Ketetapan atau penetapan menjadi pegawai (naik pangkat dan sebagainya). Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan (Rindorindo et al., 2021).

Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dari warga desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus;

A. Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

1. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
2. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
3. Terdaftar sebagai penduduk Desa dan bertempat tinggal di Desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran; dan
4. Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.

B. Persyaratan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah persyaratan yang bersifat khusus dengan memperhatikan hak asal usul dan nilai sosial budayamasyarakat setempat dan syarat lainnya.

C. Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Daerah

Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf d, antara lain terdiri atas:

- a. Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) Tahun sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga atau Rukun Warga setempat;
- b. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai;
- c. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- d. Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
- e. Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir;
- f. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang; dan

- g. Surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup.

Perangkat desa yang diangkat oleh Kepala Desa setelah di konsultasi dengan camat atas nama Bupati/Walikota. Adapun mekanismenya bisa dilihat dalam Peraturan Pemerintahan desa mengatur pengangkatan perangkat desa, Permendagri 83 tahun 2015 juga mengatur mengenai mekanisme

A. Pengangkatan perangkat desa sebagai berikut yang pada dasarnya sama dengan yang diatur dalam Peraturan Pemerintahan desa:

1. Kepala Desa dapat membentuk tim yang terdiri dari seorang ketua, se kretaris, dan minimal seorang anggota;
2. Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan bakal calon perangkat desa dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan perangkat desa kosong atau di berhentikan;
3. Pelaksanaan penjaringan dan penyaringan bakal calon perangkat desa dilakukan paling lama 2 ( bulan setelah jabatan perangkat desa kosong atau di berhentikan;
4. Hasil penjaringan dan penyaringan bakal calon perangkat desa sekurang-kurangnya 2 ( dua ) orang calon konsultasikan oleh Kepala Desa kepada camat;
5. Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon perangkat desa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja;
6. Rekomendasi yang diberikan camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang di tentukan;
7. Dalam hal camat memberikan persetujuan, Kepala Desa menerbitkan keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan perangkat desa; dan
8. Dalam hal rekomedasi camat berisi penolakan, Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon perangkat desa.
9. Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Tim.

- B. Fungsi Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah membantu Kepala Desa dalam melakukan proses pengangkatan perangkat desa.
- C. Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dalam Peraturan Kepala Desa.
- D. Mengajukan Rencana Anggaran Biaya
1. Melaksanakan Penjaringan Bakal Calon
  2. Melaksanakan Penyaringan Calon
  3. Menyampaikan Hasil Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa Kepada Kepala Desa.
- E. Pelaksanaan penjaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan dengan cara :
1. Membuat pengumuman lowongan Perangkat Desa; dan
  2. Menerima berkas pendaftaran bakal calon.
- F. Pelaksanaan penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan cara :
1. Meneliti kelengkapan persyaratan calon;
  2. Melaksanakan seleksi calon;
  3. Mengumumkan hasil seleksi secara terbuka; dan
  4. Menyerahkan hasil seleksi calon kepada Kepala Desa.
- G. Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, dilakukan dengan cara:
1. Tes kemampuan dasar
  2. Wawancara.
- H. Dalam pelaksanaan tugasnya Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus bekerjasama dengan pihak ketiga.
- I. Penyampaian hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d, kepada Kepala Desa paling lama 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam.

#### **2.4.2. Proses Dan Tahapan Pengangkatan Perangkat Desa**

Proses pengangkatan perangkat desa, sebagaimana dijelaskan oleh Madjid et al. (2023), terdiri dari serangkaian langkah yang terstruktur dengan tujuan untuk memilih individu yang kompeten dan tepat untuk membantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas pemerintahan, pelayanan publik, dan pembangunan di desa. Berikut adalah tahapan utama dalam proses tersebut:

a. Persiapan Pengangkatan Perangkat Desa

Langkah pertama adalah persiapan yang dilakukan oleh Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pada tahap ini, desa menentukan jabatan perangkat desa yang perlu diisi, seperti Sekretaris Desa, Kepala Urusan (KAUR), Kepala Dusun (KADUS), atau jabatan lainnya. Setelah itu, panitia pengangkatan dibentuk untuk mengelola seluruh proses seleksi. Panitia ini bertanggung jawab untuk memastikan bahwa proses pengangkatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Pengumuman Pendaftaran

Pengumuman pendaftaran adalah langkah yang memberitahukan masyarakat tentang adanya lowongan jabatan perangkat desa yang perlu diisi. Pengumuman ini mencakup informasi mengenai jabatan yang kosong, persyaratan yang harus dipenuhi, serta batas waktu pendaftaran. Pengumuman dilakukan melalui papan pengumuman desa, media sosial desa, atau cara lainnya yang dapat diakses masyarakat. Dokumen yang harus diserahkan oleh calon perangkat desa, seperti fotokopi ijazah, kartu identitas, surat keterangan sehat, dan surat lamaran, juga disebutkan dalam pengumuman ini.

c. Pendaftaran dan Verifikasi Berkas

Setelah pengumuman, calon perangkat desa yang memenuhi syarat dapat mendaftar. Mereka mengajukan lamaran dan menyerahkan berkas sesuai petunjuk dalam pengumuman. Panitia kemudian melakukan verifikasi berkas untuk memastikan kelengkapan dan keabsahan dokumen yang diserahkan, serta kesesuaian dengan persyaratan yang ditetapkan

d. Seleksi Calon Perangkat Desa

Proses seleksi bertujuan untuk menilai kemampuan calon perangkat desa dalam menjalankan tugas. Seleksi dapat terdiri dari beberapa jenis tes:

1. Tes Tertulis

Menguji pengetahuan calon perangkat desa mengenai pemerintahan desa, peraturan perundang-undangan, dan materi terkait jabatan.

2. Tes Wawancara

Menilai kepribadian, sikap, motivasi, dan kemampuan komunikasi calon perangkat desa.

3. Tes Praktik

Mengukur keterampilan calon dalam menjalankan tugas administratif, seperti penyusunan dokumen atau penggunaan aplikasi pengelolaan data.

4. Penilaian Rekam Jejak

Memperhitungkan pengalaman kerja dan reputasi calon di masyarakat.

e. Penetapan dan Pengumuman Hasil Seleksi

Setelah seleksi selesai, panitia menetapkan hasilnya dan mengumumkan siapa saja yang lolos untuk mengisi jabatan perangkat desa. Pengumuman ini dilakukan secara terbuka kepada masyarakat, mencantumkan nama-nama yang terpilih dan alasan penempatannya

f. Pelantikan Perangkat Desa

Perangkat desa yang terpilih dilantik oleh Kepala Desa dalam sebuah upacara yang dihadiri oleh BPD, tokoh masyarakat, dan pihak terkait lainnya. Dalam pelantikan, perangkat desa mengucapkan sumpah jabatan untuk menjalankan tugas dengan amanah, jujur, dan sesuai peraturan yang berlaku. Surat Keputusan (SK) pengangkatan juga diserahkan pada saat pelantikan.

g. Pelaporan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Desa

Setelah pelantikan, panitia pengangkatan melaporkan hasilnya kepada pihak berwenang, seperti camat atau pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah desa juga perlu melakukan evaluasi dan pemantauan terhadap kinerja perangkat desa secara berkala untuk memastikan bahwa mereka menjalankan tugas dengan baik sesuai peraturan yang berlaku. Proses yang transparan dan adil ini diharapkan dapat menghasilkan perangkat desa yang berkualitas dan siap membantu Kepala Desa dalam memajukan desa melalui tugas pemerintahan, pelayanan publik, dan pembangunan.

## 2.5. Penelitian Terdahulu

**Tabel 1.1**  
**Penelitian Terdahulu**

| No | Nama Peneliti          | Judul Penelitian                                           | Jenis Penelitian                   | Hasil Penelitian                                                                                                                                      |
|----|------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Siti Nur Aisyah (2020) | Evaluasi Proses Pengangkatan Perangkat Desa di Kabupaten X | Kualitatif, Wawancara, Dokumentasi | Proses pengangkatan perangkat desa cenderung tidak transparan dan kurang melibatkan masyarakat. Banyak pelamar yang tidak mengetahui standar seleksi. |
| 2. | Yudi Setiawan (2021)   | Evaluasi Sistem Pengangkatan Perangkat Desa di Desa Z      | Kualitatif, Observasi, Wawancara   | Proses seleksi sudah cukup baik tetapi kurangnya pelatihan dan pengembangan kapasitas perangkat desa setelah pengangkatan menjadi kendala utama.      |
| 3. | Budi Santoso (2022)    | Tantangan dalam Pengangkatan Perangkat Desa di Daerah      | Kualitatif, Studi Kasus, Wawancara | Tantangan utama adalah keterbatasan akses informasi dan transportasi, serta rendahnya minat masyarakat untuk mendaftar sebagai                        |

|    |                      |                                                                     |                                  |                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                      | Terpencil                                                           |                                  | perangkat desa.                                                                                                                                                           |
| 4. | Yudi Setiawan (2021) | Pengembangan Sistem Pengangkatan Perangkat Desa Berbasis Kompetensi | Kualitatif, Observasi, Wawancara | Sistem seleksi perangkat desa masih menggunakan metode tradisional yang tidak berbasis kompetensi. Pengangkatan perangkat desa banyak dipengaruhi oleh kedekatan pribadi. |

Sumber : Olahan Peneliti (2025)

## 2.6. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah biasanya juga disebut kerangka konseptual. Kerangka berpikir adalah uraian atau pernyataan mengenai kerangka konsep pemecahan masalah yang telah diidentifikasi atau dirumuskan. dan kerangka berpikir juga dasar pemikiran dari penelitian yang disusun dari dasar fakta-fakta, hasil observasi, dan kajian kepustakaan. Menurut (Samsu, 2021), kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

**Gambar 1.1. Kerangka Berpikir**

