

YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK

**Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa Di kantor Desa Rantau Panjang
Kanan Oleh Kepala Desa Di Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S-1)
Bidang Ilmu Sosial Program Studi Administrasi Publik
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Islam Riau*

Rusidah

Npm : 167110006

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

PEKANBARU

2021

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PEMBIBING

Nama : Rusidah
NPM : 167110006
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (SI)
Judul skripsi : Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat desa di kantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa di kecamatan kubu kabupaten rokan hilir

Format sistematika dan pembahasan materi masing-masing bab dalam skripsi ini, telah dipelajari dan nilai relative telah memenuhi ketentuan-ketentuan normative dan criteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui untuk disidangkan dalam ujian komprehensif.

Pekanbaru, 22 Maret 2021

Turut Menyetujui,

Program Studi Ilmu Administrasi Publik

ketua

pembimbing



Lilis Suryani, S.Sos., M.Si



Nurmasari, S.Sos., M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Nama : Rusidah
NPM : 167110006
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa
Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Oleh Kepala
Desa Di Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

Naskah skripsi ini secara keseluruhan dinilai, relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferehensif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Bidang Ilmu-Ilmu Sosial.

Ketua

Nurmasari, S.Sos., M.Si

Pekanbaru, 22 Maret 2021

Secretaris

Eko Handrian, S.Sos, M.Si

Anggota

Hendry Andry, S.Sos.,M.Si

Mengetahui
Wakil Dekan I Bld. Akademis,

Indra Satri, S.Sos, M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

=====

BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor: 176/UIR-Fs/Kpts/2021 tanggal 17 Februari 2021 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal, 18 Februari 2021 jam 14.30 – 15.30 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Rusidah
NPM : 167110006
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : **Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa Di Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Oleh Kepala Desa Di Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.**

Nilai Ujian : Angka : " 81 " ; Huruf : " A- "
Keputusan Hasil Ujian : Lulus / Tidak Lulus / Ditunda
Tim Penguji :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Nurmasari, S.Sos., M.Si.	Ketua	1.
2.	Eko Handrian, S.Sos., M.Si	Sekretaris	2.
3.	Hendry Andry, S.Sos., M.Si.	Anggota	3.
4.	Ema Fitri Lubis, S.Sos., M.Si	Notulen	4.

Pekanbaru, 18 Februari 2021
An. Dekan

Indra Safri, S.Sos., M.Si
Wakil Dekan I Bid. Akademik



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 176/UIR-FS/KPTS/2021
TENTANG TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk mengevaluasi tingkat kebenaran penerapan kaidah dan metode penelitian ilmiah dalam naskah Skripsi Mahasiswa maka dipandang perlu untuk diuji dalam forum ujian komprehensif.
 2. Bahwa Tim Penguji dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

Mengingat : 1. UU Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional
 2. PP Nomor: 60 Tahun 1999 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
 3. SK. Mendiknas RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
 4. SK Rektor UIR Nomor: 141/UIR/KPTS/2009 tentang Kurikulum Baru Fisipol UIR
 5. SK Rektor UIR Nomor: 391/UIR/KPTS/2020, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIR masa bakti 2020-2024.

Memperhatikan : Rekomendasi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD.I) tentang Usulan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Dosen Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa atas nama yang tersebut dibawah ini :

Nama	: Rusidah
N P M	: 167110006
Program Studi	: Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan	: Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi	: Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa Di Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Oleh Kepala Desa Di Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.

Struktur Tim :

1. Nurmasari, S.Sos., M.Si	Sebagai Ketua merangkap Penguji
2. Eko Handrian, S.Sos., M.Si	Sebagai Sekretaris merangkap Penguji
3. Hendry Andry, S.Sos., M.Si.	Sebagai Anggota merangkap Penguji
4. Ema Fitri Lubis, S.Sos., M.Si	Sebagai Notulen

2. Tim Penguji melaksanakan tugas dan mengisi serta menandatangani berkas ujian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas.

3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 17 Februari 2021
 Dekan,

Dr. Syahrul Akmal Latif, M.Si
 NPK. 080102337

Tembusan Disampaikan Kepada :

1. Yth. Bapak Rektor UIR
2. Yth. Sdr. Ka. Biro Keuangan UIR
3. Yth. Ketua Prodi
4. Arsip -----sk.penguji-----

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Rusidah
NPM : 167110006
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa
Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Oleh Kepala
Desa Dikecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

Naskah skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh Mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukkan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administratif dan akademis, oleh karena itu dapat disyahkan sebagai sebuah Karya Ilmiah

Pekanbaru, 22 Maret 2021

An. Tim Penguji

Sekretaris

Ketua

Nurmasari, S.Sos., M.Si

Eko Handrian, S.Sos, M.Si

Turut Menyetujui

Wakil Dekan I Bid. Akademis

Program Studi Administrasi Publik
Ketua

Indra Safri, S.Sos, M.Si

Lilis Suriani, S.Sos., M.Si

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah penulis ucapkan khadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis berhasil menyelesaikan skripsi ini shalawat beriring salam tidak lupa penulis ucapkan kepada junjungan alam yakni nabi besar muhammmad SAW dengan ucapan“Allahumma sholi a’la sayyidina Muhammad wa’ala ali Muhammad”,beliau yang telah membawa umatnya dari alam kebodohan ke alam yang penuh ilmun pengetahuan”

Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar serjana pada program studi Administrasi Publik pada fakultas Sosial dan Ilmu Politik (FISIPOL) Universitas Islam Riau (UIR) dengan judul skripsi **“pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa dikecamatan kubu kabupaten rokan hilir”**.

Penulis menyadari pula bahwa dalam proses studi dalam proses penulisan dan penyelesain Skripsi ini banyak banyak pihak yang turun membantu. Sehubung dengan ini secara khusus pada lembaran ini penulis mengucapkan terimakasih kepada.

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH, MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu pada lembaga pendidikan yang beliau pimpin.
2. Bapak Dr.Syarul Akmal Latif, M.Si selaku ketua program studi ilmu administrasi..

3. Ibu Lilis Suryani, S.Sos.,M.Si selaku ketua Prodi Administrasi Publik pada Fakultas Sosial Dan Ilmu Politik (FISIPOL).
4. Ibu Nurmasari, S.Sos.,M.Si selaku dosen pembimbing dan sekaligus dosen pembimbing akademik yang telah menyediakan waktunya dan memberikan bimbingan dan arahan serta masukan kepada penulis terutama selama proses bimbingan berlangsung.
5. Bapak / ibu dosen, khususnya pada jurusan ilmu administrasi publik dan seluruh staf/ pegawai fakultas ilmu sosial dan ilmu politik di universitas islam riau pekanbaru pada umumnya, yang telah membimbing penulis selama kuliah dan memberi kemudahan kepada penulis dalam mengurus berbagai keperluan administrasi yang berlaku dalam perkuliahan
6. Terkhusus dan istimewa penulis mengucapkan terima kasih yang tiada terhingga kepada kedua orang tua tercinta Ayahanda syarifuddin dan ibunda tercinta asnarwati, kakak saya nursamsilis,S.Pd. abang ipar saya yusuf amirrudin, abang saya syamsirizal,S.Sos adek saya halimatun sakdiah dan berserta keluarga besar yang tiada henti-hentinya memberikan do'a serta memberikn kasih sayang,dukungan moral dam materi selama penulis menyelesaikan studi.
7. Kepada teman seperjuangan Armida Sari,S.Ap. Nurwidiya A.A Hamid,S.Ap. Ranti Tti Okvianti,S.Ap. Sinta ramadani,S.Ap.seluruh teman-teman seperjuangan prodi administrasi publik pada fispol universitas islam riau, dan teman-teman kos biru yang selalu memberikan

semangat dan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan penyusunan usulan penelitian ini.

Semoga Allah SWT memberikan pahala atas jasa dan kebaikan mereka semua. Oleh karena itu penulis ucapkan berhadap semoga skripsi ini akan dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan dan semoga ilmu yang penulis peroleh ini dapat berguna untuk pengembangan ilmu pengetahuan penulis serta nusa bangsa, amiin.

Pekanbaru 22 Maret 2021

Rusidah

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING.....	ii
PERSETUJUAN TIM PENGUJI	iii
BERITA ACARA UJIAN KONFERENSIF SKRIPSI.....	iv
PENGESAHAN SKRIPSI.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH	xvi
ABSTRAK	xvii
ABSTRACT	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	14
C. Tujuan dan kegunaan penelitian	14
1. Tujuan penelitian	14
2. Kegunaan penelitian.....	14
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Studi Pustaka.....	16
1. Konsep Administrasi.....	16
2. Konsep Organisasi	19

3. Konsep Manajemen	21
4. Konsep Manajemen Dan Sumber Daya Manusia	24
5. Kosep pelaksanaan.....	27
6. Konsep motivasi kerja.....	30
7. Konsep motivasi.....	31
B. Kerangka Pikir.....	38
C. Konsep Operasional.....	39
D. Operasional variabel	42
E. Teknik pengukuran	42

BAB III METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian.....	45
B. Lokasi Dan Penelitian.....	45
C. Populasi dan Sampel.....	46
1. Populasi	46
2. Sampel	46
D. Teknik Penarikan Sampel.....	47
E. Jenis Data Sumber Data.....	47
1. Data primer.....	48
2. Data sekunder	48
F. Teknik Pengumpulan Data	48
G. Teknik Analisa Data	50
H. Jadwal Kegiatan Penelitian.....	50

Bab IV : DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran umum kabupaten rokan hilir	52
1. Sejarah kabupaten rokan hilir.....	53
2. Visi dan misi pembangunan daerah kabupaten rokan hilir	55
B. Gambar umum kantor desa rantau panjang kanan	56

C. Struktur organisasi kantor desa rantau panjang kanan	57
D. Tugas dan fungsi perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan	60
E. Fasilitas-fasilitas yang ada dikantor desa rantau pangjang kanan	66

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Identitas responden	69
1. Jenis kelamin.....	69
2. pendidikan.....	70
3. Umur responden.....	71
B. analisis hasil tanggapan responden untuk pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa dikecamatan kubu	72
1. Motivasi langsung	73
2. Motivasi tidak langsung	76
C. Hambatan-hamatan analisis pelaksanaan motivasi dikantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.....	81

BAB VI : PENUTUP

A. KESIMPULAN	83
B. SARAN	84

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DARTAR TABEL

Tabel	Halaman
I.1. :Jadwal Masuk Kerja Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kabupaten Rokan Hilir Yaitu	04
I.2. Nama Desa Dan kelurahan Yang Ada Di Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.....	08
1.3 Nama Pendidikan Dan Jabatan Perangkat Desa Di dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir	09
II.1 operasionalisasi variabel penelitian pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa rantau panjang kanan oleh kepala desa	43
III.1. tabel populasi dan sampel penelitian pada kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.....	47
III.2 Jadwal Dan Waktu Kegiatan Penelitian tentang pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa dkecamatan kubu kabupaten rokan hilir	50
IV.1 daftar sarana dan paraserana ruang kepala desa dikantor desa rantau panjag kanan.....	66
IV.2 :daftar sarana dan pareserana ruang sekretaris desa dikantor desa rantau panjanga kanan	67
IV.3 :daftar sarana dan paraserana ruang perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan	68
V.1 : jenis kelamin responden	69

V.2	jenjang pendidikan responden dikantor desa rantau panjang kanan.....	70
V.3	usia responden dikantor desa rantau panjang kanan	71
V.4	tanggapan responden tentang pelaksanaan motivasi langsung di kantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa	74
V.5	tanggapan responden tentang pelaksanaan motivasi tidak langsung dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa	78
V.6	rekapitulasi motivasi langsung dan tidak langsung dikantor desa rantau panajang kanan oleh kepala desa	80

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
II.1 Kerangka pikir	39
V.1 stuktur organisasi di kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.....	57



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	halaman
1. :daftar telly penulis penelitian pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa dikecamatan kubu kabupaten rokan hilir.....	89
2. :daftar kuensioner responden pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa dikecamatan kubu kabupaten rokan hilir.....	91
3. :daftar wawancara responden pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa dikecamatan kubu kabupaten rokan hilir.....	97
4. :Foto dokumentasi hasil observasi penelitian tentang pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa di kecamatan kubu kabupaten rokan hilir	101
5. SK dekan fisipol UIR No.821/UIR-Fs/Kpts/2019 tentang penetapan dosen pembimbing penulisan Skripsi an. Rusidah	106
6. Surat rekomendasi Universitas Islam Riau Mohon rekomendasi riset.....	107
7. Surat rekomendasi pemerintah kabupaten rokan hilir kecamatan kubu kepenghuluan rantau panjang kanan	108
8. Surat rekomendasi dari pemerintah provinsi riau dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu	109
9. Surat rekomendasi dari pemerintah kabupaten rokan hilir badan kesatuan bangsa dan politik	

SURAT PERNYATAAN

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta ujian skripsi yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rusidah
NPM : 167110006
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Stara Satu (S1)
Judul skripsi : Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa Dikanror Desa Rantau Panjang Kanan Oleh Kepala Desa Dikecamatan KubuKabupaten Rokan Hilir

Atas naskah yang didaftar pada ujian skripsi ini berserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa naskah ini adalah benar hasil karya saya sendiri yang saya tulis sesuai dengan mengacu kepada kaidah-kaidah Metode Penelitian Ilmiah Dan Penulis Karya Ilmiah
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administrasi, akademik, dan keuangan yang melekat pada benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Dan Universitas
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara sah bahwa saya ternyata melanggar butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian usulan penelitian yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas Dan Universitas Serta Hukum Negara RI

Demikian pernyataan saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru 19 januari 2021
Pelaku pernyataan


Rusidah

Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Oleh Kepala Desa Dikecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

ABSTRAK

Rusidah

Kata kunci: pelaksanaan, motivasi, kerja

Pada saat pra survey penelitian menemukan berapa fenomena mengenai pelaksanaan motivasi dikantor desa rantau panjang kanan fenomena tersebut antara lainnya tidak disiplin nya perangkat desa terhadap waktu kerja. dari fenomena tersebut peneliti dapat merumuskan masalah dengan rumusan “bagaimana pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa rantau panjang kanan oleh kepala desa dikecamatan kubu kabupaten rokan hilir” sesuai dengan rumusan masalah tersebut maka penelitian dapat menetapkan judul penelitian yaitu “ pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa rantau panjang kanan oleh kepala dikecamatan kubu kabupaten rokan rohir” dengan alasan keakuratan data serta jumlah perangkat desa yang ada pada kantor desa rantau panjang kana tidak terlalu banyak, maka teknik pengumpul data penelitian ini adalah teknik sensus keseluruhan pegawai yang ada pada kantor desa rantau panjang kanan yang berjumlah 15 orang dijadikan sampel. Adapun data yang dimaksud adalah data primer dan data sekunder. Data primer berupa data dari tanggapan responden mengenai permasalahan penelitian ini. Sedangkan data skunder adalah yang diperoleh dari kantor desa rantau panjang kanan yang bersifat tertulis seperti tugas dan fungsi perangkat desa. Dan lain yang berkaitan dengan penelitian ini. Dalam mengumpulkan data penelitian menggunakan teknik wawancara dan kuisioner. Wawancara yang dilakukan kepada kepala desa dan sekretaris desa mengajukan berapa pertanyaan. sedangkan kuisioner diajukan kepada perangkat desa dengan berapa jumlah poin pertanyaan. adapun pertanyaan yang diajukan kepada responden adalah indikator pelaksanaan motivasi, yaitu motivasi langsung dan tidak langsung, adapun motivasi langsung yaitu memberi pujian, penghargaan, bonus. Adapun motivasi tidak langsung yaitu peralatan yang layak, ruang kerja yang nyaman dan terang, suasana dan lingkungan pekerjaan yang baik, penempatan karyawan yang tepat. Untuk mengetahui hasil dari kuisioner tersebut maka peneliti menggunakan teknik pengukuran dengan terlaksana, cukup terlaksana, kurang terlaksana. Hasil penelitian dikatakan terlaksana apabila jawaban responden berada pada rentang 67%-100%, cukup terlaksana 34%-66%, dan kurang terlaksana 1%-33%. Dari hasil kuisioner serta wawancara peneliti mendapatkan kesimpulan bahwa pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa pada kantot desa rantau pang kanan berapa pada kategori cukup terlaksana, karena berada pada rentang 34%-66%

implementation of work motivation for village officials at the village office of Rantau Panjang Kanan by the village head in the Kubu sub-district, Rokan Hilir district

ABSTRACT

Rusidah

Key words: implementation, motivation, work

At the time of the pre-survey the research found how many phenomena regarding the implementation of motivation in the village office of Rantau Panjang Kanan, among others, were not disciplined village officials towards working time. From this phenomenon the researcher was able to formulate a problem with the formula "how is the implementation of the work motivation of the village apparatus of Rantau Panjang Kanan by According to the formulation of the problem, the head of the village in the Kubu District, Rokan Hilir Regency, can determine the title of the research, namely "Implementing the work motivation of Ranrau Panjang Kanan village apparatus by the head of the Kubu Sub-district, Rokan Rohir Regency" on the grounds of the accuracy of the data and the number of village officials in the village office Rantau Panjang Kana is not too much, so the data collection technique of this research is the census technique of all employees at the Rantau Panjang Kanan village office, totaling 15 people. The data in question are primary data and secondary data. Primary data is in the form of data from respondents' responses regarding this research problem. Meanwhile, secondary data is obtained from the village office of Rantau Panjang Kanan in writing, such as the duties and functions of the village apparatus. And others related to this research. In collecting research data using interview and questionnaire techniques. Interviews were conducted with the village head and village secretary asking how many questions. while the questionnaire was asked to the village apparatus with the number of question points. The questions asked to the respondents were indicators of the implementation of motivation, namely direct and indirect motivation, while direct motivation was giving praise, reward, bonus. The indirect motivation is proper equipment, a comfortable and bright workspace, a good working atmosphere and environment, and proper employee placement. In order to know the results of the questionnaire, the researcher used the measurement technique which was carried out, quite accomplished, not accomplished. The results of the study are said to be carried out if the respondent's answers are in the range of 67% -100%, 34% -66% enough, and less accomplished 1% -33%. From the results of the questionnaire and interview, the researcher concluded that the work motivation peksanaan of the village apparatus in the village office for the Rantau Pang Right village was quite accomplished, because it was in the range of 34% -66%

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Administrasi sebagai tata usaha, pengertian administrasi sebagai tata usaha atau catat mencatat sangat populer diindonesia. Hal ini dapat dipahami karena Indonesia lama dijajah belanda dan orang pribumu (inlader) pada masa itu hanya diberi tugas dalam kegiatan tata usaha atau catat mencatat, pengertian ini disebut juga administrasi dalam arti sempit.

Dwight Waldo (1948;10) menyebut administrasi sebagai “*cooperative rational action*” (usaha kerja sama yang rasional).

Ide pokok pendapat waldo diatas adalah sebagai berikut.

1. Administrasi adalah kegiatan
2. Kegiatan itu dilakukan dalam rangka kerja sama sekelompok orang.
3. Rangkaian kerja sama itu dilakukan secara efesien.
4. Rangkaian kegiatan kerja sama yang efisien itu dilakukan untuk mencapai tujuan yang dikehendak.

Menurut siagian (2003;6) organisasi merupakan setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang berkerjasama serta secara formal terkait dalam rangka

beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan

Dalam suatu organisasi terdapat sekelompok orang yang mlakukan aktvitas alam sebuah dengan menggunakan seni tertentu untuk tercapai tujuan

yang telah disepakati melalui orang lain, administrasi dapat berjalan dengan adanya bantuan orang mau terlibat didalamnya yang disebut sebagai anajemen.

Menurut monang sitorus (2009;2) manajemen secara umum merupakan proses mencapai tujuan melalui dinamika kerja sama manusia atau melalui kegiatan orang lain. Karena sifatnya mengelola.maka focus penelitian ini diarahkan kepada persoalan mengelola manusia sebagai bagian dari manajemen umum, atau yang berbasis kepada pendayagunaan sumber daya manusia bukan pekerjaan mudah, karna didalamnya ada hal-hal yang tidak tampak, namun memiliki pengaruh yang sangat luar biasa demi kelancaran organisasi, misalnya tata nilai moralitas, dan budaya yang dianut seorang yang dibawa masuk kedalam organisasi. Hal inilah yang menyebabkan, bahwa keberhasilan organisasi mencapai tujuan tergantung dari kemampuan menajemenya untuk mengelola sumber daya dan dana yang dimiliki organisasi.

Menurut winardi (2002;3) manajemen adalah merupakan sebuah proses khusus yang terdiri dari kegiatan-kegiatan perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan (actuating), dan tindakan pengawas (controlling), yang dilaksanakan untuk mendeterminasi dan mencapai sasaran-sasaran yang ditetapkan sebelumnya dengan jalan memanfaatkan unsur manusia dan sumberdaya lain

Dalam hal menghadapi era globalisasi sebuah organisasi publik diharapkan dapat mempersiapkan diri agar mampu menghadapi tantangan dimasa depan untuk upaya mempersiapkan diri agar mampu menghadapi tantangan dimasa

depan untuk upaya persiapan tersebut timbul arti penting sumber daya manusia dalam menghadapi masa depan

Sedangkan motivasi merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menjaga serta meningkatkan semangat kerja pegawai motivasi menurut Hasibuan (2008;93) mendefinisikan motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang. Agar mereka mau bekerja sama secara atau terintegrasi dengan segala daya upaya untuk mencapai kepuasan.

Menerapkan Motivasi secara efektif merupakan pokok perhatian para pemimpin umumnya. Motivasi dapat bersifat positif dan negatif, motivasi positif kadang-kadang dinamakan orang motivasi yang mengurangi rasa cemas dimana orang ditawarkan sesuatu yang bernilai misalnya pujian, apabila kinerjanya memenuhi standar yang ditetapkan, sedangkan motivasi negatif yang sering kali dinamakan orang pendekatan memukul menggunakan ancaman seperti teguran ancaman akan diturunkan pangkat dan sebagainya misalnya kinerja dibawah standar.

Menurut Melayu Hasibuan (2019;97) Tujuan pemberian motivasi kerja

1. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
3. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan
6. Mengefektifkan pengadaan karyawan

7. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
8. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan
9. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
10. Menpertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas tugasnya
11. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat alat dan bahan baku.

Kegiatan motivasi berkaitan langsung dengan manusia ataupun pegawai yang ada dalam organisasi. Dimana manusia merupakan faktor penentuan dalam proses pencapaian tujuan organisasi. Untuk itu pemimpin dalam memotivasi pegawai nya perlu memperhatikan hal-hal apa saja yang menjadi pemenuhan kebutuhan pegawainya.

Dikantor desa rantau panjang kanan memiliki berapa ruang kerja untuk perangkat desa, dalam ruangan tersebut hanya memiliki kualitas seadanya diruang kerja perangkat desa, ada juga yang tidak memakai kipas angin. Fasilitas yang ada dikantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir yaitu seperti, computer, printer, lemari arsip, meja kerja,kursi,tongsampah, dan televisise.

Tabel 1.1 : Jadwal Masuk Kerja Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kabupaten Rokan Hilir

No	Hari	Jam
1.	Senin	07.00-16.00
2.	Selasa	07.30-16.00
3.	Rabu	07.30-16.00
4.	Kamis	07.30-16.00
5.	Jumat	07.30-15.00
6.	Sabtu	Libur

Sumber : Dikantor Desa Rantau Panjang Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir 2019

Untuk meningkatkan produktivitas, dan memperoleh hasil yang memuaskan seorang pemimpin harus memberikan motivasi kepada pegawai agar mau melakukan apa yang telah di instruksikan oleh pemimpin, dan juga mendapatkan hasil yang memuaskan. Hasibuan (2010;95) motivasi merupakan pemberian daya pendorong untuk mencapai rasa ingin atau kegairahan bekerja seseorang, agar mau bekerja sama dalam suatu tim secara efektif dan terintegrasi dengan segala daya upaya untuk mencapai kepuasan. Motivasi dapat dilihat dari dua aspek yaitu.

1. Aspek aktif / dinamis : motivasi sebagai suatu usaha positif dalam mengerahkan dan mengarahkan sumber daya manusia agar secara produktif berhasil mencapai tujuan yang diinginkan
2. Aspek positif / statis ; motivasi akan tampak sebagai kebutuhan dan juga sekaligus sebagai perangsang untuk mengairahkan dan mengerahkan potensi sumber daya manusia itu kearah tujuan yang diinginkan.

Prestasi kerja seorang pegawai tidak sama dengan pegawai yang dimilikinya, memang faktor penyebabnya tidak sama antara pegawai satu dengan yang lainnya. Tidak sesuai prestasi kerja dengan kecepatannya itu bagi seorang pegawai mungkin karena tidak mempunyai keamauan, bisa juga menyukai pemimpin nya atau juga karena kurang energi dan lain sebagainya

Desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir merupakan sebuah sub sistem administrasi negara indonesia berkedudukan sebagai sebuah unsur pelaksanaan pemerintah daerah kabupaten rokan yang

dipimpin oleh seorang camat dan kepala desa yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada camat dan bupati melalui serektaris camat dan serektaris daerah.

Sebagai organisasi pemerintahan, kepala desa mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan dan Tugas, dan Kewajiban Kepala Desa sesuai ketentuan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Pasal 26 : Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, *Kepala Desa berwenang:*

1. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
2. mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
3. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
4. menetapkan Peraturan Desa;
5. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
6. membina kehidupan masyarakat Desa;
7. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
8. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta
9. mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
10. mengembangkan sumber pendapatan Desa;

11. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
12. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
13. memanfaatkan teknologi tepat guna;
14. mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
15. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
16. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jadi dalam hal ini terdapat hubungan antara motivasi dengan motif di mana motivasi membangkitkan motif, daya gerak atau mengerakan seorang atau diri sendiri untuk berbuat sesuatu dalam rangka pencapaian tujuan suatu kepuasan hari atau suatu tujuan.

Mengapa motivasi itu sangat penting karena motivasi adalah pengerak bagi individu yang mendasari mereka untuk bertindak dan melakukan sesuatu salah satu yang terjadi perhatian utama kantor desa harus memperhatikan mengenai bagai mana menjaga dan mengelola motivasi kerja dalam berkerja secara fokus.

Konsep motivasi yang berhubungan dengan tingkah laku seorang dapat diklarifikasikan sebagai berikut:

1. seorang senang terhadap sesuatu apabila ia mempertahankan rasa senang nya maka akan termotivasi untuk melakukan kegiatan tersebut

2. apa bila seorang merasa yakin mampu menghadapi tantangan maka biasanya orang tersebut terdorong melakukan kigiatan tersebut

Menurut kamus besar bahasa indonesia,’’ Kegiatan motivasi suatu usaha yang timbul pada seorang cecara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu. Usaha yang dapat menyebabkan seorang atau kelompok orang terlentu tergerah melakukan sesuatu karena ingin mengapai tujuan yang di kehendaknya atau mendapatkan kepuasan diingin perbuatnya.

Tabel 1.2 : Nama Desa Dan Kelurahan Yang Ada Di Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan	Desa
Rokan Hilir	Kubu	Teluk Merbau	Rantau Panjang Kanan
			Sungai Kubu
			Sungai Kubu Hulu
			Sungai Segajah Induk
			Sungai Segajah Yaja
			Sungai Segajah Makmur
			Teluk Piyai
			Telik Piyai Pesisir
			Tanjung Leban

Sumber : Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan 2019

Guna untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efesien. Dalam hal ini desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir sebagai organisasi publik berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Seorang Kepala Desa dipilih langsung oleh dan dari penduduk desa warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan dengan masa jabatan 6 (enam) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya, kepala desa mempunyai struktur organisasi yang terdiri dari

Tabel 1.3 : Nama Dan Umur Perangkat Desa Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

No	Nama Perangkat Desa	Pendidikan Terakhir	Jabatan
1.	Ramli.M	SMA	Kepala Desa
2.	Afrizal	SMA	Sekdes
3.	Gunawan	SMA	Kaur Perencanaan
4.	Arif Rianda Habibi Jaksono	SMA	Kaur Keuangan
5.	Yulieni Putri Utami	SMA	Kaur Umum
6.	Syamsirizal,S.Sos	S-1	Kasi Kesejahteraan
7.	M. Baihaky	SMA	Kasi Pemerintahan
8.	Maryani	SMA	Kasi Pelayanan
9.	Ahmad Jainuri	SMA	Tenaga Teknis
10.	Isap Saputra	SMA	Teknis Operator
11.	Zulfikar	SMA	Dusun
12.	Awaludin	SMA	Dusun
13.	Abdul Halim	SMA	Dusun
14.	Mahyuni,S.Pd	S-1	Tenaga Teknis
15.	Syafri	SMA	Tenaga Teknis
16.	M. Alwi Idris	SMA	Tenaga Teknis

Sumber : Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir 2019

Dari struktur organisasi kepala desa tersebut, kepala desa berserta sekretaris dan perangkat desa lain nya mempunyai tugas dan fungsi pokok sendiri, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Kantor desa rantau panjang kanan terdiri dari 15 perangkat desa dan dipimpin oleh seorang kepala desa. Permendagri no 5 thn 2016 Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Des 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

(dalam Miftahun & Sugiyanto 2010) menyatakan bahwa motivasi kerja adalah suatu usaha yang dapat menimbulkan suatu perilaku, mengarahkan perilaku, dan memelihara atau mempertahankan 8 perilaku yang sesuai dengan

lingkungan kerja dalam organisasi. Motivasi kerja merupakan kebutuhan pokok manusia dan sebagai insentif yang diharapkan memenuhi kebutuhan pokok yang diinginkan, sehingga jika kebutuhan itu ada akan berakibat pada kesuksesan terhadap suatu kegiatan. Karyawan yang mempunyai motivasi kerja tinggi akan berusaha agar pekerjaannya dapat terselesaikan dengan sebaik- baiknya.

Dalam melaksanakan kegiatan motivasi yang ada pada kantor desa rantau panjang kanan berupa pelatihan

1. Worksheet application system untuk perencanaan keuangan : Pelatihan pembuatan RAPBDes menggunakan aplikasi komputer b. Worksheet application
2. system untuk pertanggung jawaban keuangan : Pelatihan Membuat buku kas umum, Buku kas pembantu perincian object penerimaan, Buku kas harian pembantu menggunakan aplikasi computer

Dengan pelatihan aplikasi maka aparat desa dengan mudah membuat perencanaan, mengatur uang keluar dan uang masuk, menyimpan dokumentasi penggunaan keuangan desa, serta lebih cepat dalam pembuatan laporan pengelolaan keuangan. (yang diadakan 2 kali dalam 6 bulan,4 kali dalam 1 tahun tentu perangkat desa diharapkan dapat memberi hasil kerja yang memuaskan, hasil kerja yang baik dapat dicapai dengan semangat serta kemampuan dari masing-masing perangkat desa dalam berkerja hal tersebut dapat ditingkatkan dengan pelaksanaan motivasi kepada bawahan dengan demikian kepedulian terhadap aspek motivasi perangkat desa dapat menunjang keberhasilan suatu

organisasi dalam mencapai tujuan dan menciptakan tingkat produktivitas kerja yang tinggi sehingga menunjang keberhasilan organisasi tersebut sebaliknya jika tingkat produktivitas kerja menurun akan menghambat organisasi tersebut dalam mencapai tujuan. Dalam melakukan pelatihan setiap perangkat desa akan mendapatkan sertifikat setiap mengikuti pelatihan, sedang makna dari sertifikat itu sendiri adalah sebagai surat sebagai tanda pengakuan bahwa seseorang menguasai kompetensi tertentu, telah mengikuti suatu event, atau tanda kepemilikan suatu. sertifikat juga dapat dilengkapi dengan security printing untuk menjamin keaslian sertifikat yang dikeluarkan suatu lembaga.

Pelaksanaan motivasi kepada bawahan merupakan tugas seorang pemimpin untuk membuat bawahan melakukan apa yang harus dilakukan salah satu fungsi pemimpin adalah memberikan motivasi kepada bawahan dengan demikian kepedulian terhadap aspek motivasi perangkat desa dapat menunjang keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan dan menciptakan tingkat produktif kerja yang tinggi sehingga menunjang keberhasilan organisasi tersebut sebaliknya jika tingkat produktif kerja menurun akan menghambat organisasi tersebut dalam mencapai tujuannya.

Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut bawahan harus mempunyai kemampuan atau keterampilan, tidak hanya kemampuan dan keterampilan dalam menjalankan tugas-tugas rutin saja. Melakukan tugas-tugas pemerintah juga bisa mendapatkan pembinaan yang sesuai dengan bidang tugasnya sebagai administrasi, untuk itu seorang atasan berkewajiban untuk memenuhi motif dari

para bawahans sehiga mereka mau bekerja. Motif perangkat desa untuk bekerja diantaranya adalah guna memenuhi kebutuhan kebutuhan yang beraneka ragam.

Dengan demikian seorang pemimpin atau atasan harus senantiasa berada ditengah tengah para perangkat desa untuk memberikan bimbingan dengan dorongan inspirasi dengan maksed untuk memotivasi orang-orang atau bawahan untuk berfikir dan mengarahkan usaha usaha mereka kearah tercapainya tujuan individu mampu, dengan demikian akan menghasilkan kinerja yang tinggi, timbul diantaranya adanya motivasi dorongan terhadap motivasi kerja itu adalah kegiatan pemimpin dalaam memberikan doronga terhadap para pegawai yang dapat ditanda dengan adanya yaitu adanya tingkat absensi yang rendah, adanya kerja sama antara perkat desa dan adanya disiplin kerja.

Selain itu, peran Kepala Desa juga sebagai salah satu faktor penting dalam proses untuk mewujudkan visi dan misi kantor Desa serta mencapai tujuan yang diharapkan. Kepala Desa bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas kantor, mengelola sumber-sumber daya yang ada baik manusia, maupun sumber daya yang lainnya, memberi motivasi, agar semua itu dapat menunjang terciptanya proses pencapaian tujuan Kantor Desa secara efektif untuk pengembangan kantor.

Dari uraian diatas maka peran Kepala Desa adalah faktor yang paling signifikan dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai, sehingga apabila peran Kepala Desa baik maka kemajuan Kantor Desa pun akan tercapai. Demikian juga, Kepala Desa dituntut untuk berupaya keras mengelola seluruh kegiatan yang ada

di kantor seefektif mungkin, agar proses kegiatan di kantor dapat berjalan dengan baik

Berdasarkan pengamatan dan latar belakang diatas dalam hal ini pelaksanaan motivasi dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa di kecamatan kubu kabupaten rokan hilir peneliti menemukan adanya fenomena-fenomena antara lain.

1. Dilihat dari pelaksanaan motivasi yang diberikan Kepala Desa kepada perangkat desa kurangnya penghargaan dalam bentuk barang atau sertifikat penghargaan yang diberi kepala desa.
2. Tidak disiplin perangkat desa terhadap waktu kerja sehigga banyak perangkat desa berkeliyaran (tidak berada dikantor) pada saat jam kerja sehiga. Seperti pada pukul 09.00 – 11.00 WIB beberapa perangkat desa berada dikantin.
3. Kurang tangkapnya seorang perangkat desa dalam melayani masyarakat.

Hal diatas terjadi karena menurut penulis kurangnya motivasi seorang kepala desa kepada pegawainya yang menyebabkan hal- hal diatas terjadi hal hal diatas dapat meningkatkan turunnya gairah, dan menurunnya kinerja perangkat desa dalam menyelesaikan pekerjaanya dan juga dapat menurunkan produktivitas dikantor desa rantau panjang kanan. Kurangnya penghargaan pemimpin dalam bentuk barang atau sertifikat mempunyai arti tersendiri bagi seorang perangkat desa seharusnya apa yang telah mereka kerjakan selama ini merasa dihargai dan diapresiasi oleh pempin, sehiga para pegawai semangat dalam berkerja

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka rumusaan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut **“Bagaimana pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa dikecamatan kubu kabupaten rokan hilir”**

C. Tujuan dan kegunaan penelitian

1. Tujuan penelitian

Berdasarkan rumusan penelitian diatas maka tujuan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau rantau panjang kanan oleh kepala desa kecamatan kubu kabupaten rokon hilir
- b. Untuk mengetahui hambatan-hambatan atas pelaksanaan motivasi pegawai pada kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir

2. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Kegunaan teoritis, bahwa dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu administrasi khususnya ilmu administrasi publik
- b. Kegunaan akademis, hasil penelitian diharapkan dapat di gunakan sebagai bahan masukan atau refensi bagi kalangan

akademis lainnya yang akan melakukan penelitian dan pangkajian mengenai permasalahan yang serupa yaitu pelaksanaan fungsi motivasi.

- c. Kegunaan praktis, hasil dari penelitian ini diharapkan pula dapat dijadikan suatu bahan masukan dan juga dapat menjadi suatu bahan masukan dan juga dapat menjadi perbandingan bagi desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN

A. Studi Keperputakaan

Untuk memperjelas konsep pada penelitan ini, maka penulis mengutipkan beberapa pendapat para ahli dan teori yang sesuai sesuai dengan tujuan penelitian ini dan akan menyadi landasan dalam penelitian, teori-teori yang digunakan merupakan rangkaian yang akan dihubungkan para permasalahan

1. Konsep Administrasi

Siagian (2007;2) berpendapat bahwa administrasi dapat diartikan sebagai keseluruhan proses kerjasama antara 2 oarang atau lebih yang didasarkan atas rasionalisasi tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pasalong (2007;3) mengatakan administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam berkerj sama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien dan rasional.

Zulkifli (2005;20) terdapat tiga pengertian subtansial yang terkandung dalam sejumlah konsep administrasi yaitu:

Bahwa administrasi dapat dipandang sebagai seni, keberhasilan penerapanya memerlukan kiat-kiat tertentu yang bersifat sangat situasional

1. dan kindisianal. Adnimistrasi sangat terkait kepada aspek kondisi,situasi,waktu dan tempat dimana dia dijalanka

2. Bahwa dalam konsep administrasi terdapat unsur-unsur; adanya dua orang manusia atau lebih, adanya tujuan yang hendak dicapai, ada tugas-tugas yang dilaksanakan, adanya pertengkapan dan peralatan untuk melaksanakan tugas, dan adanya pertimbangan rasionalitas dalam merumuskan dan menyediakan setiap unsur tersebut
3. Bahwa administrasi sebagai suatu proses kerjasama bukan merupakan konsep yang baru. Dia sudah ada dijalankan sejak manusia sudah mengenal peradapan, tentang keberadaan administrasi sebagai proses tindakan.

Administrasi yang berasal dari bahasa inggris sering kita sebut sebagai administrasi dalam arti sempit dan luas, yakni proses (rangkaian) kegiatan usaha kerja sama sekelompok orang secara terorganisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien. Dengan demikian, dalam pengertian administrasi terkandung hal-hal berikut

1. Kelompok orang (manusia), yakni berkumpul dua orang atau lebih dalam sebuah perkumpulan (organisasi), organisasi sipil atau militer, negeri atau swasta, organisasi besar atau kecil. Pengelompokan orang dalam suatu kerja sama tersebut terjadi dengan asumsi bahwa tujuan yang ingin dicapai tidak dapat dilakukan seorang diri.
2. Kegiatan, yakni berupa sejumlah aktivitas yang harus dikerjakan baik secara individual, namun masih terkait dengan kegiatan orang lain, ataupun bersama-sama untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai, kegiatan yang dilakukan dalam rangka administrasi merupakan kegiatan yang

berangkaian suatu dengan yang lain sehingga merupakan suatu proses yang sistematis atau system yang bulat terpadu.

3. Kerjasama yakni interaksi antara individu dalam kelompok untuk menyatakan suatu pekerjaan karena pekerjaan itu tidak dapat dan juga boleh diselesaikan (dituntaskan) seorang diri.
4. Tujuan, yakni sesuatu yang ingin didapatkan/dicapai oleh kelompok orang yang bekerja sama tersebut dan biasanya berupa kebutuhan bersama yang tidak bias diraih seorang diri.
5. Efisiensi, yakni perbandingan terbaik antara masukan (*input*) dan keluar (*output*). (dalam buku wirman syafri 2012;04)

Sedangkan menurut silalahi,(2009;20) pengertian administrasi secara umum yaitu:

Kata administrasi berasal dari bahasa belanda “administratie” yang artinya segala kegiatan yang meliputi tulis menulis ketik mengetik komputerisasi surat menyurat (korespondansi), kearsipan agenda (pekerjaan-pekerjaan tata usaha kantor)” yang artinya Ad= pada, ministrare = melayani, maka kata administrasi berarti memberikan bahwa administrasi mempunyai pengertian : “pelayanan kegiatan tata usaha’kantor (pelayanan pengertikan/ computer, pelayanan surat menyurat, dan lain sebagainya).

Menurut chandler dan plano mengatakan administrasi public adalah proses dimana sumberdaya dan personel public diorganisirkan untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengelola (manage) keputusan-keputusan dalam kebijakan public(dalam pasolong 2010;7)

Dengan berbagai definisi administrasi public diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi public adalah proses kerjasama sekelompok orang atau lebih

yang terdiri aparaturnya Negara dalam merumuskan dan mengimplementasikan berbagai kebijakan dan program untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan pencapaian Negara secara efektif dan efisien

2. Konsep organisasi

Administrasi dan organisasi saling berkaitan satu sama lainnya, untuk memenuhi kebutuhan yang ingin dicapai maka perlu adanya tempat (wadah) untuk berkerja sama dan tempat ini dinamakan organisasi. Menurut E. Wight Bakke Organisasi adalah suatu sistem berkelanjutan dari aktifitas-aktifitas manusia yang terorganisasi dan terkoordinasi, yang mempergunakan, mentransformasikan, dan menyatupadukan seperangkat khusus manusia, material modal, gagasan dan sumber daya alam menjadi suatu kesatuan pemecahan masalah yang unik dalam rangka memuaskan kebutuhan-kebutuhan manusia dan sumberdaya dalam lingkungannya (dalam Kusdi 2009:5)

Organisasi dalam arti disini berarti organisasi itu selalu bergerak mengadakan pembagian tugas atau pekerjaan sesuai dengan sistem yang telah ditentukan serta sesuai pula dengan lingkungan dari pada organisasi itu (Malhotra 2009:116)

Miftah Thoha (2018:22) perilaku organisasi adalah secara langsung berhubungan dengan pengertian, ramalan, dan pengendalian terhadap tingkah laku orang-orang didalam suatu organisasi dan bagaimana perilaku orang-orang tersebut mempengaruhi usaha-usaha pencapaian tujuan organisasi. Ilmu perilaku

organisasi adalah ilmu interdisipliner dengan menitikberatkan pada psikologi social.

Organisasi dalam arti statis adalah melihat organisasi sebagai sesuatu yang tidak bergerak atau diam, melihat organisasi sebagai suatu yang tidak bergerak berarti melihat organisasi itu seperti yang tergambar dalam bagan (organogram) yang beraneka ragam. (malhootra 2009;116)

Organisasi dipandang sebagai jaringan dari hubungan kerja yang bersifat formal seperti yang tergambar dalam suatu bagan dengan mempergunakan kotak-kotak yang beraneka ragam. Kotak-kotak tersebut memberikan gambaran tentang kedudukan atau jabatan yang harus diisi oleh orang-orang yang memenuhi persyaratan sesuai dengan masing-masing. (malhootra 2009;116)

Apabila tujuan yang akan dicapai itu sedemikian kompleks, hal itu akan mengakibatkan tumbuhnya jaringan kerja yang sangat kompleks, hal itu akan mengakibatkan timbulnya jaringan hubungan kerja sama yang lebih baik. Setiap pekerjaan dirumuskan dengan baik, dan setiap pekerjaan itu mengandung wewenang, tugas dan tanggung jawab maka diperlukan suatu system penugasan kepada orang-orang yang mengkhususkan diri dalam bidang tertentu dari suatu tugas bersama. Dengan demikian setiap orang yang bergabung dalam suatu tugas bersama. Dengan demikian setiap orang yang bergabung dalam suatu bentuk kerjasama mempunyai peran yang diikuti dengan pertanggung jawaban. Dari uraian tersebut jelas bahwa organisasi sebagai suatu system kerja sama dapat diartikan dengan berbagai cara, yaitu sebagai berikut:

1. Organisasi sebagai system kerja adalah suatu system mengenai pekerjaan-pekerjaan yang dirumuskan dengan baik. Dan masing-masing pekerjaan itu mengandung wewenang, tugas dan tanggungjawab tertentu yang memungkinkan orang-orang dari suatu organisasi dapat berkerjasama secara efektif dalam usaha mencapai tujuan bersama.
2. Organisasi sebagai system kerja adalah suatu system penungasan pekerjaan kepada orang-orang yang mengadakan kerjasama yang mengkhuskan diri dalam suatu bidang tertentu dari suatu tugas bersama.
3. Organisasi sebagai kerja sama adalah suatu system dari pada aktivitas-aktivitas kerja sama dari sekelompok orang yang mengadakan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Berdasarkan dari kutipan diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa organisasi adalah wadah tempat berkumpul sejumlah manusia karna memiliki kepentingan yang sama, sedangkan pengertian organisasi secara statis adalah proses kerjasama sejumlah manusia untuk mencapai tujuan bersama, dan kepentingan yang sama, sedangkan pengertian organisasi secara dinamis adalah proses kerjasama sejumlah manusia untuk mencapai tujuan bersama.

3. Konsep Manajemen

Apabila sebuah organisasi tetap berjalan dengan baik dan sesuai dengan apa yang diinginkan maka sudah tentu memerlukan sebuah ilmu atau strategi untuk mempertahankan dan menjalankan organisasi, adapun ilmu atau strategi tersebut terdapat dalam konsep manajemen, yang mana manajemen merupakan

suatu usaha atau upaya dalam pencapaian sebuah tujuan dengan cara mendayagunakan dan juga mengoptimalkan bantuan atau kemauan orang lain untuk melakukan aktivitas pencapaian tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya oleh sebuah organisasi.

Manajemen merupakan suatu ilmu dan seni, mengapa disebut demikian, sebab antara keduanya tidak dapat dipisahkan, manajemen sebagai suatu ilmu pengetahuan, karna telah dipelajari sejak lama, dan telah diorganisasikan menjadi suatu teori, hal ini karnakan di dalamnya menjelaskan tentang gejala-gejala manajemen, gejala-gejala ini lalu diteli dengan menggunakan metode ilmiah yang dirumuskan dalam bentuk prinsip-prinsip yang diwujudkan dalam bentuk suatu teori.

Sedangkan manajemen sebagai suatu seni, disini memandang bahwa didalam mencapai suatu tujuan diperlukan kerja sama dengan orang lain agar mau berkerja sama. Pada hakekatnya kegiatan manusia pada umunya adalah managing (mengatur), untuk mengatur disini diperlakukan suatu seni, bagai mna orang lain melakukan pekerjaan untuk mencapai tujuan bersama.

Selanjutnya dari penjelasan dari siswanto (2005;2) memberi batasa defenisi manajemen yaitu manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarah, pemotivasi dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk tujuan.

Menurut G.R Teryy mendefenisikan manajemen sebagai suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengarah dan

pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran dan sumber-sumber lainya(dalam zulkifli dan moris,2009:18)

Sedangkan menurut stoner dan freeman manajemen adalah proses perencanaa, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan proses penggunaan semua sumber daya organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan (dalam sofroni,2012;44).

Berdasarkan pengertian-pengertian manajemen yang telah dijelaskan di atas, maka dalam penelitian ini dapat dipahami bahwa manajemen merupakan suatu rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian serta pengawasan dengan memanfaatkan sumberdaya manusia serta sumber-sumber daya lainya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang telah ditentukan

Fungsi-fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Namun terdapat perbedaan pandangan mengenai fungsi-fungsi manajemen oleh para ahli.

Menurut George R.Terry fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pengarahan (actuating), dan pengawasan (controlling) (dalam zulkifli dan nurmasari 2015;11) sedangkan menurut henry fayol fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan (planning) pengorganisasian (organizing) pengarahan (leading) serta pengendalian (controlling).

Dari perbandingan berapa fungsi-fungsi manajemen diatas dapat dipahami bahwa semua manajemen diawali dengan perencanaan (planning) karna perencanaan yang akan menentukan tindakan apa yang harus dilakukan selanjutnya. Setelah perencanaan adalah pengorganisasian (organizing). Hamper semua ahli menempati pengorganisasian diposisi kedua setelah perencanaan. Pengorganisasian merupakan pembagian kerja dan sangat berkaitan erat dengan fungsi perencanaan karna pengorganisasian adalah menerapkan fungsi pengarahan yang diartikan dalam kata yang berbeda-beda seperti actuating, leading, dan commanding, tetapi mempunyai tujuan yang sama yaitu mengarah semua karya agar mau berkerjasama dan bekerja efektif untuk mencapai tujuan organisasi.

Adanya penambahan fungsi pengkoordinasian (coordinating) setelah fungsi pengarahan. Fungsi-fungsi pengkoordinasian untuk mengatur karyawan agar dapat saling berkerjasama sehingga terhindar dari kekacauan, percekakan dan kekosongan pekerjaan, selanjutnya fungsi terakhir dalam proses manajemen adalah pengendalian (controlling).

4. Konsep Manajemen Dan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat didalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas, pentingnya unsur manusia sebagai sumberdaya yang cukup potensial, yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi dan bagi pengembangan dirinya, karna itu lah manusia juga perlu dimanajemen.

Menurut hasibuan (2012;10) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat, selanjutnya hasibuan (2012;7) mengatakan bahwa dengan adanya manajemen daya guna dan hasil guna unsur-unsur manajemen akan dapat ditingkatkan unsur=unsur nanajemen itu antara lain adalah:

1. Man : man dalam organisasi public diartikan sebagai suatu yang sangat menentukan karna manusia yang membuat tujuan melakukan proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, tanpa manusia tidak aka nada proses kerja.
2. Money : uang penting sebagai alat ukur dan alat ukur dan alat ukur mengenai suatu usaha (besar kecilnya perusahaan diukur dari jumlah perputaran uang)
3. Material (bahan-bahan atau perlengkapan) : manajemen ada karna ada kegiatan manusia secara sama-sama untuk mengurus material.
4. Machines (alat-alat) : mesin sebagai alat bantu kerja memudahkan melaksanakan pekerjaan, memberikan keuntungan terhadap tenaga kerja, penggunaanya sangat tergantung kepada manusia serta mempermudah tujuan manusia.
5. Method (cara-cara kerja) : tercapai atau tidaknya tujuan tergantung pada cara pelaksanaanya dengan cara kerja yang baik akan memperlancar dan mempermudah jalan pekerjaan.

6. Market : market dalam organisasi public diartikan sebagai masyarakat atau warga Negara anggota organisasi.

Siagian (dalam sukidin, 2011;239) mengatakan manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain. Menurut sedermayanti (2011;13) manajemen sumberdaya manusia adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen termasuk merekrut, menyaring, melatih memberib penghargaan dan penilaian.

Selanjutnya dapat dilihat dari konsep manajemen sumber daya manusia. Fathoni (2006;1) mengemukakan ada tiga prinsip pendekatan terhadap manajemen sumber daya manusia

1. Budaya dan nilai perusahaan, suasana organisasi dan prilaku pendekatan manejerial yang berasal dari kultur tersebut akan memberikan pengaruh yang sangat besar terhadap hasil pencarian
2. Manajemen sumber daya manusia berhubungan secara intergrasi, menjadikan semua anggota organisasi terlibat untuk mencapai tujuan.
3. Empat prinsip tersebut harus tertanam dalam diri setiap anggota (manusia).

Menurut Nawawi (2000;37) menjelaskan bahwa pengertian SDM perlu dibedakan antara pengertian secara makro dan mikro, pengertian SDM secara makro adalah semua manusia sebagai penduduk atau warga Negara suatu atau dalam batas wilayah tertentu yang sudah memasuki usia angkatan kerja. Dan SDM dalam arti mikro secara sederhana adalah manusia atau orang yang

berkerja atau menjadi anggota organisasi yang disebut personil, pegawai, dan tenaga kerja.

Sedangkan factor-faktor yang mempegaruhi pengembangan sumber daya manusia yang dikemukakan Notoatmodjo (2003;6-8) dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Factor internal yang meliputi : misi dan tujuan organisasi, strategi dan pencapaian tujuan, sifat dan jenis kegiatan teknik teknologi yang digunakan.
2. Factor eksternal yang meliputi: kebijakan pemerintah social budaya masyarakat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sementra itu dapat dinilai bahwa hirarki kebutuhan manusia yang dikemukakan oleh maslow dalam notoatmodjo (2003;6-8) meliputi kebutuhan fisiologis kebutuhan jaminan kesehatan kebutuhan yang bersifat social kebutuhan akan kesempatan mengembangkan diri:

5. Konsep Pelaksanaan

Jika dikait kan dengan penjelasan administrasi dan manajemen, ini berakti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam proses administrasi dan manajemen. Karena administrasi merupakan segenap aktivitas kerja pegawai yang bersangkutan dengan pengguna tenaga kerja secara bersama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan manajemen sendiri memiliki hubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan lain. Dengan demikian dapat diterjemahkan bahwa melaksanakan kigiata organisasi merupakan implementasi dari penerapan proses administrasi dan manajemen.

Dari seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan merupakan fungsi yang paling mendasar. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak hubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi *actuating* (pelaksanaan) justru lebih menekan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi.

Pengertian Pelaksanaan berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia

adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu rancangan, keputusan dan sebagainya. Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap.¹⁰ Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran

Seperti yang dikemukakan oleh Siagian (2006;126) pelaksanaan tugasnya adalah suatu kegiatan yang lahir pada keberhasilan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang ada. Jadi, untuk melaksanakan tugas tersebut perlu ada pembinaan dari atasan kepada bawahan.

Menurut Teryy dalam Syafii (2006;81) pelaksanaan kerja adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berkenan berusaha untuk mencapai sasaran agar sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi

Berdasarkan pendapat tersebut dapat pula dikatakan bahwa yang dilakukan atau dikerjakan oleh pegawai harus mempunyai ukuran pelaksanaan tugas yang jelas sehingga pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan penyelesaian yang diterapkan.

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Majone dan Wildavsky mengemukakan pelaksanaan sebagai evaluasi. Browne dan Wildavsky mengemukakan bahwa Pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan. Nurdin Usman. (2002:70).

Menurut Westra pelaksanaan adalah sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya.

6. Konsep Motivasi Kerja

menurut Taylor (dalam Danim, 2004:23), motivasi kerja manusia semata-mata muncul karena imbalan ekonomi, rasa takut lapar, dan dorongan ingin memiliki secara lebih banyak (*fear hunger and desire for gain*) sosiologi dan psikologi kebanyakan menyangkat teori ini. Motivasi merupakan proses psikis yang mendorong orang untuk melakukan sesuatu.

Sedangkan menurut teori tradisional (dalam Danim, 2008 : 263) mengatakan bahwa motivasi dari dalam diri seseorang muncul akibat rasa takut, terancam, dorongan untuk menerima imbalan dan pengarahan dari atasan

Menurut Anoraga (1992:35) mengemukakan bahwa motivasi kerja adalah sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja. Pernyataan ini tidak berbeda dari pernyataan Robert C. Beck (1990:385) yang menjelaskan bahwa motivasi kerja (*job motivation*) menjelaskan variabel-variabel motivasional yang mempengaruhi produktivitas pekerja. Hanya saja Robert C. Beck dalam memaknai motivasi kerja, dan menjelaskan secara lebih rinci dengan menggunakan berbagai pendekatan teori motivasi.

Motivasi kerja adalah proses mempengaruhi atau mendorong seseorang berbuat untuk menyelesaikan tujuan yang diinginkan (Kamalludin, 1989: 214), motivasi diartikan juga sebagai keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu untuk mencapai suatu tujuan (Handoko, 1999: 252)

Menurut panji (2014;34) Motivasi Kerja adalah kemauan kerja yang timbul karena adanya dorongan dari dalam diri karyawan sebagai hasil integrasi keseluruhan daripada kebutuhan pribadi, pengaruh lingkungan fisik dan sosial dimana kekuatannya tergantung daripada proses pengintegrasian tersebut.

Menurut Sondang P. Siagian (2008:138) Motivasi Kerja merupakan daya pendorong yang mengakibatkan seorang karyawan mau dan rela untuk menggerakkan kemampuan dalam membentuk keahlian dan keterampilan tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran perusahaan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pinder (2013) berpendapat bahwa motivasi kerja merupakan seperangkat kekuatan baik yang berasal dari dalam diri maupun dari luar diri seseorang yang mendorong untuk memulai berperilaku kerja, sesuai dengan format, arah, intensitas dan jangka waktu tertentu.

7. Konsep Motivasi

Motivasi pada dasarnya berasal dari kata latin yaitu “movere” yang artinya “bergerak”. Berdasarkan kata tersebut, maka lahirlah berbagai definisi tentang motivasi. Motivasi merupakan proses psikologi yang mencerminkan interaksi antara sikap, kebutuhan persepsi, dan kepuasan yang terjadi pada diri manusia yang timbul diakibatkan oleh factor didalam diri seseorang yakni factor internal dan factor diluar diri yang disebut sektrinsik, factor instrinsik dapat berupa

kepribadian, sikap, pengalaman dan pendidikan atau berbagai harapan, cita-cita yang menjangkau ke masa depan, sedangkan factor ekstrinsik dapat ditimbulkan oleh berbagai sumber bias karena pengetahuan kondisi kerja, kebijakan organisasi, kehidupan ditempat kerja atau factor-faktor lain yang sangat kompleks tetapi kedua factor tersebut timbul karena adanya rangsangan. Factor-faktor tersebut dapat berpengaruh positif yang membawa kepada peningkatan pelaksanaan kerja pegawai dan sebaliknya dapat berpengaruh negative, (dalam zulkifli dan Nurmasari 2015;170)

Menurut Robbert Heller (1998;6) menyatakan bahwa motivasi adalah keinginan untuk bertindak. Ada pendapat bahwa motivasi harus diijeksi dari luar, tetapi sekarang semakin dipahami bahwa setiap orang termotivasi oleh beberapa kekuatan yang berbedanya. Di pekerjaan kita perlu mengetahui bahwa untuk menyelaraskan kebutuhan dengan kebutuhan organisasi.

Menurut Maslow (2005;303), bila suatu kebutuhan telah dipenuhi maka daya motivasinya akan berbentuk, kerja karyawan dipengaruhi oleh kebutuhan fisiologis, kebutuhan akan rasa aman, kebutuhan sosial dan memiliki, kebutuhan akan penghargaan, dan kebutuhan untuk mempertinggi kapasitas kerja. Kemudian dari faktor kebutuhan tersebut diturunkan menjadi indikator-indikator untuk mengetahui tingkat motivasi pada karyawan, yaitu:

1. Kebutuhan fisiologis, (physiological needs)
2. Kebutuhan rasa aman (safety and security needs)
3. Kebutuhan sosial dan rasa memiliki (social and belongingness)

4. Kebutuhan akan penghargaan (prestige esteem need)
5. Kebutuhan untuk mempertinggi kapasitas kerja (self actualization)

sifat pekerjaan yang menarik dan menantang, di mana karyawan tersebut akan mengerahkan kecakapan, kemampuan, keterampilan dan potensinya. Dalam pemenuhan kebutuhan ini dapat dilakukan oleh perusahaan dengan menyelenggarakan pendidikan dan pelati

Motivasi adalah suatu factor yang mendorong seorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karna itu, motivasi sering kali diartikan pula sebagai factor pendorong perilaku seorang (gitosudorso,2010), motivasi adalah suatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja, motivasi adalah pemberian daya pengerak yang diciptakan kegiatan kerja seorang, agar mau berkerja sama, bekerja sfektif, dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan (hasibuan,1997). Adapun, Robbins (dalam Hasibuan,1997),mengemukakan motivasi sebagai suatu kerelaan berusaha optimal mungkin dalam pencapaian tujuan organisasi yang dipengaruhi oleh kemampuan usaha memuaskan beberapa kebutuhan individu.

Stephen P. Robbins (2003;156) menyatakan motivasi sebagai proses yang menyebabkan intensitas (intensity),arah (direction), dan usaha terus menerus (persistence) individu menuju pencapaian tujuan. Intensi menunjukan seberapa keras seorang berusaha. Tetapi intensitas tinggi tidak mungkin mengarah pada hasil kinerja yang baik, kecuali usaha yang dilakukan dalam arah yang menguntungkan organisasi. Karenanya harus dipertimbangkan kualitas usaha maupun intensinya. Motivasi mempunyai dimensi usaha menerus. Motivasi

merupakan ukuran berapa lama seorang dapat menjaga usaha mereka. Individu yang termotivasi akan menjelaskan tugas cukup lama untuk mencapai tujuan mereka.(dalam zulkifli dan nurmasari (2015;170)

Sadali, (2010;281) motivasi adalah proses mempengaruhi atau mendoreng dari luar terhadap seorang atau kelompok kerja agar mereka mau melaksanakan sesuatu yang telah ditepkan

Hamzah B. Uno (2007) mengatakan bahwa motivasi adalah dorongan dasar yang mengerakan untuk melakukan sesuatu yang sesuai dengan dorongan dalam dirinya,oleh karna itu perbuatan seorang menyadari dasarnya.

Menurut Hasibuan (2007;219) motivasi adalah pemberian daya pengerak yang diciptakan kegiatan kerja seorang, agar mereka mau berkerja sama, berkerja efektif dan terintragasi dengan segala daya upaya untuk mencapai kepuasa.

1. Fungsi motivasi

Menurut sardiman (2007;85) fungsi motivasi ada tiga yaitu:

1. Mendorong manusia untuk berbuat , motivasi dalam hal ini merupakan motor perangkat dari setiap kegiatan yang akan dikerjakan
2. Menentukan arah perbuatan, yaitu kearah tujuan yang hendak dicapai sehingga motivasi dapat memberikan arah dan kegiatan yang harus dikerjakan sesuai dengan rumusan tujuannya,
3. Menyeleksi perbuatan yaitu membentuk perbuatan-perbuatan apa yang harus dikerjakan yang sesuai guna mencapai tujuan dengan menyisikan perbuatan-perbuatan yang tidak bermanfaat bagi tujuan tersebut.

2. Tujuan pemberian motivasi

1. Mendorong gairah dan semangat
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
3. Meningkatkan produktivitas kerja
4. Mempertahankan loyalitas dan ketaatan karyawan perusahaan
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi
6. Mengefektifkan pengadaan
7. Meningkatkan kreatif dan prestasi
8. Menciptakan hubungan kerja yang baik antara sesama karyawan
9. Meningkatkan kesejahteraan
10. Mempertimbangi rasa tanggung jawab atas tugas yang diberikan
11. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat bahan baku

3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Motivasi seorang sangat dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu:

1. Faktor internal; faktor yang berasal dari dalam diri individu, terdiri atas:
 1. Persepsi individu mengenai diri sendiri; seorang termotivasi atau tidak untuk melakukan sesuatu banyak tergantung pada proses kognitif berupa persepsi. Persepsi seorang tentang dirinya sendiri akan mendorong dan mengarahkan perilaku seorang untuk bertindak;
 2. Harga diri dan prestasi; faktor ini mendorong atau mengarahkan individu (memotivasi) untuk berusaha agar menjadi pribadi yang mandiri, kuat, dan memperoleh kebebasan serta mendapatkan status

tertentu dalam lingkungan masyarakat; serta dapat mendorong individu untuk berprestasi;

3. Harapan; adanya harapan-harapan akan masa depan. Harapan ini merupakan informasi objek dari lingkungan yang mempengaruhi sikap dan perasaan subjektif seorang. Harapan merupakan tujuan dari perilaku
 4. Kebutuhan; manusia dimotivasi oleh kebutuhan untuk menjadikan dirinya sendiri yang berfungsi secara penuh, sehingga mampu meraih potensinya secara total. Kebutuhan akan mendorong dan mengarahkan seorang untuk mencari atau, mengarahkan memberikan respon terhadap tekanan yang dialaminya
 5. Kepuasan kerja, lebih merupakan suatu dorongan efektif yang muncul dalam diri individu untuk mencapai goal atau tujuan yang diinginkan dari suatu perilaku.
2. Factor eksternal; factor yang berasal dari luar diri individu, terdiri atas:
1. Jenis dan sifat pekerjaan; dorongan untuk bekerja pada jenis dan sifat pekerjaan tertentu sesuai dengan objek pekerjaan yang tersedia akan mengarahkan individu untuk menentukan sikap atau pilihan pekerjaan yang akan ditekuni. Kondisi ini juga dapat dipengaruhi oleh sejauh mana nilai imbalan yang dimiliki oleh objek pekerjaan dimaksud.
 2. Kelompok kerja dimana individu bergabung, kelompok kerja atau organisasi tempat dimana individu bergabung dapat mendorong atau mengarahkan perilaku individu dalam mencapai suatu tujuan perilaku

tertentu, peranan kelompok atau, organisasi ini dapat membantu individu mendapatkan kebutuhan akan nilai-nilai kebenaran, kejujuran, kebijakan serta dapat memberikan arti bagi individu sehubungan dengan kiprahnya dalam kehidupan social.

3. Stuasii lingkungan pada umumnya, setiap individu tergolong untuk berhubungan dengan rasa mampunya dalam melakukan interaksi secara efektif dengan lingkungannya.
4. System imbalan yang diterima, imbalan merupakan karakteristik atau kualitas dari objek pemuas yang dibutuhkan oleh seorang yang dapat mempengaruhi motivasi atau dapat mengubah arah tingkat laku dari suatu objek ke objek lain yang mempunyai nilai imbalan yang lebih besar. System pemberian imbalan dapat mendorong individu untuk berperilaku dalam mencapai tujuan, perilaku dipandang sebagai tujuan sehingga ketika tujuan tercapai maka akan timbul imbalan.

Menurut hasibuan (2008;219) motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegiatan kerja seorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Selanjutnya hasibuan (2008;97) menjelaskan tugas pemeberian motivasi adalah:

1. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
2. Meningkatkan kreativitas dan pertisipasi pegawai
3. Meningkatkan kesejahteraan pegawai
4. Mempertingi rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya

5. Meningkatkan efesiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku

Kemudian hasibuan (2019;100) menyatakan bahwa motivasi mempunyai dua metode yaitu sebagai berikut

1. Metode langsung (direct mitivation), *“adalah motivasi (material dan non materiil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya. Jadi sifatnya khusus seperti memberikan pujian, penghargaan, bonus, dan sebagainya”*
2. Motivasi tidak langsung (indirect motivation), *“adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalnya kursi yang empuk, mesin-mesin yang baik, ruangan kerja terang dan nyaman, suasana dan lingkungan pekerjaan yang baik, penempatan karyawan yang tepat dan lain-lainya. Motivasi tidak langsung ini besar pengaruhnya untuk merangsang samangat berkerja karyawan, sehingga produktivitas kerja meningkat”*

Dari teori-teori motivasi yang dikemukakan diatas dapat diambil satu gagasan bahwa dalam pelaksanaan motivasi kerja pegawai seorang pemimpin diharapkan antusias atau daring sendiri harus termotivasi. Yang terpenting sekali yang menjadi perhatian oleh seorang pimpinan adalah sikap pempinan dalam memotivasi perangkat desa, haruslah bersikap menyenangkan dan jujur terhadap bawahan, dengan pengetahuan dan kecakapan yang sedang-sedang saja akan lebih berguna dari pada pimpinan yang pandai dan cakap tetapi tidak menyenangkan sikapnya serta tidak jujur terhadap bawahan.

B. kerangka Pemikiran

Kearangka piker adalah dasar dari pemikiran dari penelitian yang disintesisan dari fakta-fakta, observasi dan telah kepustakaan, menurut sugiono (dalam sasmita 20012;22) kerangka piker menggambarkan alur pemikiran peneliti

dan memberikan penjelasan kepada pembaa mengapa ia mempunyai anggapan seperti yang dinyatakan hipotesis.

Berpedoman pada variable peneliyan” pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa “kemudian mengacu pada studi kepustakaan yang dijadikan indicator dari motivasi kerja yaitu Kebutuhan fisik, Kebutuhan rasa aman dan keselamatan,Kebutuhan social, kebutuhan akan penghargaan, kebutuhan perwujudan diri, serta fenomena yang dilaporkan sebelumnya maka penulis menggambarkan hubungan antara variabel penelitian ini dalam sebuah kerangka pikir sebagai berikut.

Gambar 11.1 :Kerangka Pikiran Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Oleh Kepala Desa Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir



Sumber : modifikasi penulis 2019

C. Konsep Operasional

Unkt menghindari dan menghilangkan dari kesalahan pemahaman tentang beberapa konsep atau istilah yang digunakan dalam penelitian ini, maka perlu

dijelaskan berapa konsep operasional, untuk lebih jelasnya penelitian ini peneliti memberi batasan berupa konsep operasional.

Defenisi operasional adalah salah satu defenisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti untuk mendeskripsikan (menggambarkan) kegiatan atau memberikan suatu operasional (pekerjaan yang digunakan untuk mengukur variabel tersebut)

1. Administrasi segala kegiatan yang meliputi tulis menulis, ketik mengetik, komputerisasi, surat menyurat, kearsipan, agenda, dalam penelitian ini, administrasi adalah segala hal termasuk menulis, mendokumentasikan hasil penelitian, dll
2. Organisasi adalah wadah berhimpun sejumlah manusia karena memiliki kepentingan yang sama.
3. Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengarah dan pengadilan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan.
4. Perangkat desa adalah orang yang berada dalam struktur organisasi kantor desa rantau panjang kanan yang melaksanakan kegiatan administrasi sesuai dengan tugas dan fungsi
5. Pelaksanaan adalah kegiatan meliputi menentukan, mengelompokkan, mencapai tujuan, penugasan orang-orang dengan memperhatikan lingkungan fisik, sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan terhadap setiap individu untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

6. Motivasi adalah suatu factor yang mendorong seorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karna itu, motivasi sering kali diartikan pula sebagai factor pendorong prilaku seorang
7. motivasi kerja semata-mata muncul karena imbalan ekomoni, rasa takut lapar dan dorongan inggin memiliki secara banyak (fear hunger and desire for gain) meski para ahli sosiologi dan psikologi kebanyakan menyatakan teori ini, motivasi merupakan proses psikis yang mendorong orang untuk melakukan sesuatu.
8. Kinerja adalah suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang anggota yang diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Kinerja disini merupakan hasil kerja yang telah dicapai oleh perangkat desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.
9. Bawahan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah yang terdapat dalam perangkat desa yaitu sekretaris desa, kaur,kasi dan keuangan pada kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.
10. Metode langsung adalah motivasi (material dan non materiil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya
11. Motivasi tidak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaanny

D. Operasional Variabel

Table 11.1 : Konsep Operasional Variabel Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Oleh Kepala Desa Di Kecamatan Kubu Kabupaten Tokan Hilir

Konsep	Variabel	Indikator	Sub indikatot	Skala pengukuran
Motivasi menurut hasibuan (2019;100) susunan perangsang keinginan (want) dan daya penggerak kemauan berkerja seorang setiap motif mempunyai tujuan tertentu yang dicapai	pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa di kecamatan kubu kabupaten rokan hilir	1. Motivasi langsung	1. Menberikan pujian 2. Penghargaan 3. Bonus	Terlaksana Cukup terlaksana Kurang terlaksana
		2. Motivasi tidak langsung	1. Peralatan yang layak 2. Ruang kerja yang terang dan nyaman 3. Suasana dan lingkungan pekerjaan yang baik 4. Penempatan karyawan yang tepat	Terlaksana Cukup terlaksana Kurang terlaksana

Sumber : Modifikasi Penulis 2018-2019

E. Teknik pengukuran

Adapun teknik pengukuran terhadap variabel dan indikator dalam penelitian ini diklafikasikan dalam 3 yaitu : terlaksana, cukup terlaksana, kurang terlaksana

Ukuran variabel

Terlaksana : Apabila penilaian terhadap peran kepala desa dalam memotivasi perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan kabupaten rokan hilir, hasil jawaban responden berada pada interval 67%-100%

Cukup terlaksana : Apabila penilaian terdapat peran kepala desa dalam memotivasi perangkat desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir, hasil jawab responden berada pada interval 34% - 66%

Kurang terlaksana : Apabila penilaian terhadap peran kepala desa dalam memotivasi perangkat desa rantau panjang kanan kabupaten rokan hilir, hasil jawaban responden berada pada 1% - 33%.

Ukuran indikator variabel

A. Motivasi langsung

Terlaksana : Apabila penilaian terhadap motivasi langsung maka hasil jawaban responden berada dalam persebtase 67% -100%

Cukup Terlaksana : Apabila penilaian terhadap motivasi langsung maka jawaban responden berada dalam persentase 34%-66%

Kurang terlaksana : Apabila penilaian terhadap motivasi langsung maka jawaban responden berada dalam persentase 1% - 33%

B. Motivasi tidak langsung

Terlaksana : Apabila penilaian terhadap motivasi tidak langsung maka hasil jawaban responden berada dalam persentase 67% - 100%

Cukup Terlaksana : Apabila penilaian terhadap motivasi tidak langsung maka jawaban responden berada dalam persentase 34% -66%

Kurang terlaksana : Apabila penilaian terhadap motivasi tidak langsung maka jawaban responden berada dalam persentase 1% - 33%



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan tipe survey deskriptif dengan menggunakan metode kuantitatif (sugiono,2010;6). Kemudian metode kuantitatif yaitu penelitian yang menggunakan data angka-angka serta selanjutnya dianalisis lebih lanjut di analisis lebih lanjut secara deskriptif.

B. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini lokasi yang dipilih penelitian adalah kantor desa rantau panjang kanan yang berlokasi jalan parit nyaman kecamatan kubu kabupaten rokan hilir merupakan suatu lembaga atau instansi yang bertanggung jawab dibidang pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa,perangkat desa yang ada dikantor desa rantau panjang kanan kabupaten rokan hilir tingkat pendidikannya kurang baik, hal ini dapat dilihat dari keseluruhan perangkat desa 16 orang yang lulusan setara satu (S1) sebanyak 2 orang dan selebihnya tamatan sekolah menengah atas (SMA).

Adapun penulis tertarik melakukan penelitian dilokasi ini karena dilatar belakangi oleh fenomena yang penulis temukan dikantor desa rantau panjang kanan. Hal tersebut dinilai mempengaruhi kinerja perangkat desa, maka sangat diperlukan pemberian motivasi kepada perangkat desa agar semangat kerja perangkat desa tetap terjaga dan menghasilkan kinerja yang efektif

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut sugiono (2010;80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh penelitian untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan

Jadi populasi adalah kumpulan kasus atau wilayah generalisasi yang perlu memenuhi syarat tertentu yang berkaitan dengan masalah penelitian. Dengan menetapkan populasi dimaksudkan agar suatu penelitian dapat mengukur sesuatu sesuai dengan khususnya, dan tidak akan berlebihan.

2. Sampel

Menurut mardalis (2015;55-55) sampel yaitu sebagian dari seluruh individu yang menjadi abjek penelitian, dengan tujuan memperoleh keterangan mengenai objek penelitian dengan mengamati hanya sebagian dari populasi, mengemukakan dengan tepat sifat-sifat umum populasi, untuk menarik generasi dari hasil penyelidikan, serta untuk mengadakan panaksiran peramalan dan pengujian hipotensis yang telah dirumuskan.

Ada pun yang menjadi populasi dari sampel dalam penelitian adalah perangkat desa yang berkerja di kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir, perangkat desa yang ada pada kantor kepala desa rantau

panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir. Atau dari keseluruhan dari perangkat desa berjumlah 16 orang.

Untuk lebih jelasnya jumlah populasi serta sampel dalam penelitian ini, dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel III.I : Populasi Dan Sampel Penelitian Di Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

No	Unit Populasi	Populasi	Sampel	Persentase
1.	Kepala Desa	1	1	100%
2.	Sekdes	1	1	100%
3.	Perangkat Desa	14	14	100%
Jumlah		16 Orang	16 Orang	100 %

Sumber : Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kabupaten Rokan Hilir, 2019

D. Teknik Penarikan Sampel

Teknik penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik sensus. sensus menurut Sugiyono (2008:78), “Sampel jenuh atau sensus adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Istilah lain sampling jenuh adalah sensus.”

Karena sampel dari penelitian ini adalah keseluruhan perangkat desa kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir. Hal ini juga dikarenakan jumlah pegawai kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir tidak terlalu banyak sehingga penulis penulis lebih mudah untuk berkomunikasi langsung dengan responden atau perangkat desa.

E. Jenis Dan Sumber Data

Ada pun yang terjadi sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari responden dengan cara menyebarkan angket kepala desa atau perangkat kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir. Data yang dikumpulkan dengan maksud untuk mengetahui seberapa besar keberhasilan pelaksanaan motivasi tersebut. Dengan memperoleh data tersebut berupa hasil tanggapan dari responden mengenai pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.

2. Data sekunder

Data sekunder merupakan sumber data dan informasi ataupun keterangan dari instansi yang berhubungan dengan penelitian mengenai pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa dikantor desa rantau panjang kana oleh kepala desa. Data yang diperoleh dari kantor kepala desa rantau panjang kana kecamatan kubu kabupaten rokan hilir, berupa gambar umum kantor desa rantau panjang kanan , struktur organisanya,dan data sebagainya menyangkut dengan permasalahan dalm penelitian di

F. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data-data dan informasi lengkap yang dibutuhkan peneti sebagai rujukan dalam penelitian ini, maka digunaka teknik pengumpulan data yang meliputi, dalam pengumpulan Observasi, yaitu mengamati langsung objek yang diteliti terhadap fenomena atau gejala yang

dilakukan relevan dengan masalah penelitian untuk mendapatkan data yang diperlukan.

A. Teknik obserpasi

Yaitu mengadakan penijauan langsung lapangan dengan tujuan untuk memperoleh data-data yang diperlukan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti dengan melakukan pengamatan langsung

B. Wawancara yaitu dengan pengumpulan data dengan melakukan wawancara atau Tanya jawab dengan menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan secara tertulis yang akan diajukan kepada kepala desa dan sekretaris desa Karena kepala desa merupakan pemimpin yang melakukan fungsi motivasi kepada pegawainya. Jadi kepala desa di nilai lebih mengetahui pelaksanaan fungsi motivasi,

C. Teknik kuisoner

Yaitu suatu atau kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara penyebaran atau memberikan pernyataan yang berisi tentang indicator-indikator pelakssan motivasi kerja. Kuinsoner diberikan kepada masing-masing responden guna untuk isi.

D. Teknik Dekumentasi

yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan fasilitas untuk mengabadikan sebuah momen. Baik foto, rekaman, dan lain-lain yang di peroleh dari kantor kepala desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.

G. Teknik Analisis Data

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif, dimana setelah data-data yang diperoleh dikumpulkan dan dikelompokkan dalam bentuk tabel kemudian data tersebut dianalisa dan dihubungkan dengan teori-teori dalam bentuk uraian sehingga dapat diambil sebuah kesimpulan

H. Jadwal Kegiatan Penelitian

Tabel Iii.2 : Jadwal Dan Waktu Kegiatan Penelitian Tentang Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Oleh Kepala Desa Dkecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

No	Kegiatan	Bulan Dan Minggu																							
		September- Oktober				November -Desember				Januari- Februar i				Maret- Juni				Juli- Oktober				November -Januari			
		1 -2	3 -4	2 -1	4 -3	2 -3	1 -3	4 -1	2 -1	1 -2	3 -1	2 -2	3 -1	4 -2	1 -1	3 -2	2 -1	1 -1	2 -2	3 -1	4 -2	1 -2			
1	Penyusunan Up																								
2	Seminar Up																								
3	Revisi Up																								
4	Revisi Kuensioner																								
5	Rekomendasi Survy																								
6	Survy Lapangan																								
7	Analisis Data																								
8	Penyusunan Laporan Hasil Penelitian																								
9	Konsultasi Revisi Skripsi																								
10	Ujian Konferehensi																								

Sumber: Data olahan penulis 2019

BAB IV

DISKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Kabupaten Rokan Hilir

Kabupaten rokan hilir adalah sebuah kabupaten di provinsi riau indonesia. Ibu kotanya terletak di bagan siapi-api, kota terbesar bersejarah dan pernah dikenal sebagai penghasil ikan terbesar di indonesia. Kabupaten ini sebelumnya termasuk kedalam kabupaten bangkalis. Pusat pemerintahan kabupaten berada ditengah –tengah kota bagan siapi-api, tepatnya di jalan merdeka No 58. Kabupaten ini mempunyai luas sebesar 8.941 km² dan penduduk sejumlah 349.771 jiwa.

Rokan hilir dibentuk dari tiga kenegerian, yaitu negeri kubu, bangko dan tanah putih. Negeri-negeri tersebut dipimpin oleh seorang kepala negeri yang bertanggung jawab kepada sultan siak. Distrik pertama didirikan hindia belanda ditanah putih pada saat menduduki daerah ini pada tahun 1890. Setelah bagan siapi-api yang dibuka oleh pemukim-pemukim tionghoa berkembang pesat belanda memindahkan pemerintah kontrolir nya ke kota ini pada tahun 1901. Bagan siapi-api semakin berkembang setelah belanda membangun pelabuhan modern dan terlengkap untuk mengimbangi pelabuhan lainya di selat melaka hingga perang dunia 1 usai.

Sungai rokan merupakan sungai terbesar yang melintas sejauh 350 km dari muaranya di rokan hilir hingga ke hulunya di rokan hulu. Sebagai sungai terbesar, sungai rokan memeikan peran penting sebagai lalu lintas penduduk dan sumber ekonomi masyarakat. Sungai-sungai lainya adalah sungai kubu, sungai daun,

sungai bangko, sungai sinaboi, sungai masjid, sungai siakap, sungai ular dan lainnya. Sebagian besar wilayah kabupaten rokan hilir terdiri dari daratan rendah dan rawa-rawa terutama di sepanjang sungai rokan hingga kemuara. Wilayah ini memiliki tanah yang sangat subur dan menjadi lahan persawahan pada terkemuka di provinsi riau,

1. Sejarah Kabupaten Rokan Hilir

Setelah kemerdekaan indonesia, rokan hilir digabungkan kedalam kabupaten bengkalis. provinsi riau. Bekas wilayah kewedanaan bagan siapi-api yang terdiri dari kecamatan tanah putih, kubu dan bangko serta kecaamatan rimba melintang dan kecamatan bagan sinembah kemudian pada tanggal 4 oktober 1999 ditetapkan oleh pemerintah republik indonesia sebagai kabupaten baru di provinsi riau sesuai dengan undang-undang nomor 53 tahun 1999 dengan ibukota bagan siapi-api, 4.2 letak geografis, letak wilayah dan luas kabupaten rokan hilir memiliki luas wilayah 8.881,59 km² atau 888.159 ha, terletak pada kordinat 101°21 BT. Batas kabupaten rokan hilir yaitu sebagai berikut:

1. Sebelah utara dengan selat malaka
2. Sebelah seltan dengan kabupaten rokan huku dan kabupaten bekanglis
3. Sebelah barat dengan provinsi sumatera utara
4. Sebelah timur dengan ibu kota dumai kondisi wilayah kabupaten rokan hilir terdiri berapa sungai dan pulau.

Dikabupaten rokan hilir memiliki kecamatan 14 kecamatan yaitu:

1. Kecamatan sinaboi

2. Kecamatan rimba melintang
3. Kecamatan bangko pusako
4. Kecamatan tanah putih tanjung melawan
5. Kecamatan tanah putih
6. Kecamatan kubu
7. Kecamatan bagan sinembah
8. Kecamatan pujud
9. Kecamatan simpang kanan
10. Kecamatan pasair limau kapas
11. Kecamatan batu hampar
12. Kecamatan rantau kopar
13. Kecamatan pekaitan
14. Kecamatan kubu babussalam

Hingga sekarang pejabatatan bupati rokan hilir udah mengalami berapa kali pergantian yaitu:

1. Wan thamrin hasyim periode 2000-2001 lanjut 2001-2006
2. Annas maamun periode 2006-2011 lanjut 2011-2014
3. Suyatno periode 2014-2016 lanjut 2016-2021

Seiring waktu memberikan perubahan yang drastis terhadap negeri ini, tidak terkecuali di kabupaten rokan hilir sendri. Salah satu wujudnya adalah dengan pelaksanaan otomoni daerah mulai dilaksanakan tanggal 7 juni 2000.

2. Visi Dan Misi Pembanguna Daerah Kabupaten Rokan Hilir

Visi

Terwujudnya rokan hilir yang maju dan sejahtera dan berdaya saing 2016". Maju , sejatera dan berdaya saing diukur melalui indikator :

1. Tingkat kemakmuran yang tercermin pada tingkat pendapatan
2. Infrastruktur yang maju
3. Tingginya tingkat pendidikan penduduk
4. Tingginya derajat kesehatan masyarakat
5. Laju pertumbuhan penduduk yang kecil
6. Angkat harapan hidup yang lebih tinggi
7. Kualitas pelayanan sosial yang lebih baik
8. Adanya peran serta rakyat secara nyata dan efektif dalam segala aspek kehidupan, baik ekonomi, sosial, politik, maupun pertahanan keamanan.

Misi

1. Memperkuat ekonomi masyarakat melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan pengelola sumberdaya alam yang berkelanjutan
2. Melanjutkan pembangunan infrastruktur untuk meningkatkan pelayanan pada masyarakat, memajukan sektor pertanian, industri dan jasa
3. Memperkuat sumber daya manusia yang berkualitas dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat
4. Mewujudkan pemerintahan yang handal, bersih dan berwibawa
5. Memantapkan pembangunan masyarakat yang berbudaya melayu berlandaskan iman dan taqwa.

B. Gambar Umum Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

Desa rantau panjang kanan merupakan salah satu desa yang ada dikecamatan kubu kabupaten rokan hilir yang mempunyai luas wilayah 242 atau 63km² , dengan jumlah penduduk laki-laki 679, perempuan 680 dan jumlah keseluruhan 1.359, penduduk desa rantau panjang kanan penduduknya beragama islam dan suku di desa rantau panjang kanan terdiri dari melayu 95% dan jawa 5% di desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir mayoritas penduduknya beragama islam. memiliki berapa ruangan yaitu ruangan kepala desa, ruangan sekretaris dan ruangan perangkat desa.

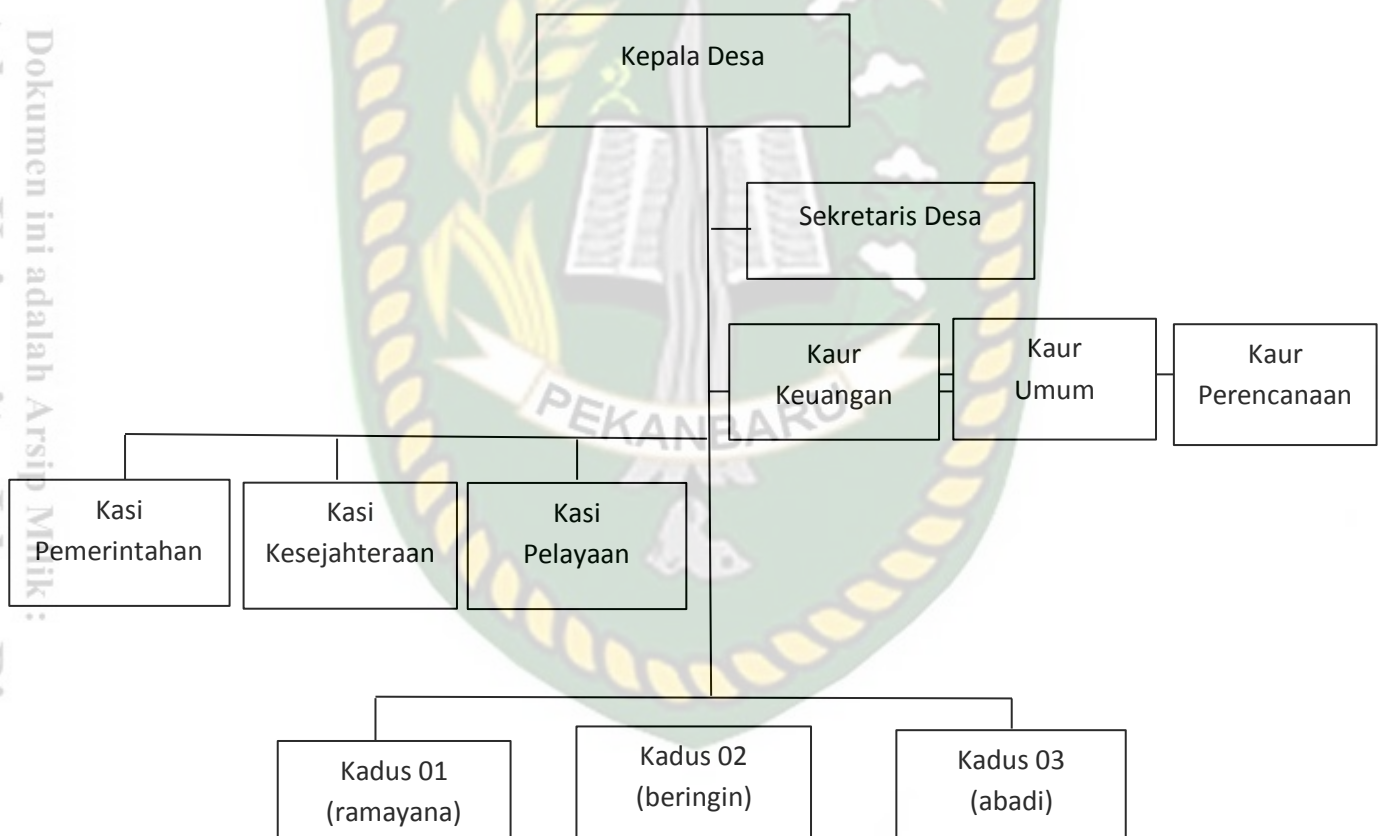
Berdasarkan data yang diperoleh dari penelitian dari kantor desa rantau panjang kanan. Perangkat yang ada pada kantor desa berjumlah 16 orang. Dari 16 orang tersebut berbagai dalam berapa unit kerja, antara lain kepala desa, serektaris desa, kaur keuangan, kaur umum dan TU, kaur perencanaan, kasi pemerintah, kasi kesejahteraan, kasi pelayanan, kadus 01 (kepala desun), kadus 02 (kepala dusun), kadus 03 (kepala dusun), dilihat dari tingkat pendidikan perangkat desa rantau panjang kanan tergolong masih rendah. Hal tersebut dapat dilihat dari seluruh jumlah perangkat desa hanya 2 orang lulusan S1, 14 orang tamatan sekolah menengah atas.

Kantor desa rantau panjang kanan berlokasi di jalan sudirman parit nayan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir. Kantor desa rantau panjang kanan yang

tugas utamanya memberikan pelayanan kepada masyarakat desa rantau panjang kanan. Dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat.

C. Struktur Organisasi Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

Gambar V.1 : Struktur Organisasi Dikantor Desa Rantau Panjang Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir



Sumber : Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir 2019

Struktur organisasi merupakan kerangka hubungan kerja dari masing-masing perangkat desa. Dengan adanya struktur organisasi tersebut dapat

menunjukkan kedudukan, wewenang dan tugas dari masing pegawai. Sehingga akan terjalin koordinasi dari masing-masing pegawai.

Visi :visi adalah gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa.visi desa rantau panjang kanan ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di desa rantau panjang kanan seperti pemerintah desa, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga masyarakat desa dan masyarakat desa pada umum nya. Dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal di desa sebagai satu tujuan kerja wilayah pembangunan di kecamatan,maka visi desa rantau panjang kanan adalah:

**“Bersama Meningkatkan Memajukan Desa Secara Berkesenambungan
Demi Terwujud Nya Desa Rantau Panjang Kanan Yang Mandiri Dan
Sejahtera Di Tahun 2024”**

Misi : selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sebuah pernyataan yang harus dilakukan oleh kepala desa agar tercapai nya visi desa tersebut. Visi berada diatas misi. Pernyataan visi kemudian dijabarkan kedalam misi agar dapat dioperasionalkan/ dikerjakan. Adapun misi desa rantau panjang kanan adalah :

1. Mengoptimalkan kinerja perangkat desa secara maksimal sesuai tugas pokok dan fungsi perangkat desa demi tercapainya pelayanan yang baik bagi masyarakat.
2. Melaksanakan koordinasi antar mitra

3. Meningkatkan kerja sama pemerintah desa dengan organisasi masyarakat agar tercapai program visi
4. Meningkatkan secara musyawarah dalam melaksanakan program pemerintah desa rantau panjang kanan
5. Meningkatkan upaya untuk pengembangan usaha sesuai bidangnya bagi kelompok.
6. Meningkatkan kesehatan dan kesejahteraan masyarakat dengan cara bersama untuk mendukung program pemerintah dan pendekatan dengan pemerintah kecamatan pemerintah kabupaten
7. Melaksanakan, mengelola dan mentaati mekanisme dalam pengelolaan dana desa secara peraturan desa perundang-undangan yang berlaku
8. Melaksanakan kegiatan infrastruktur, kegiatan pemberdayaan, kegiatan pembina dan lain-lain melalui dana desa sesuai kepentingan masyarakat yang berdasarkan musyawarah desa dan bertanggung jawab.

Sehubungan dengan hal tersebut struktur organisasi kantor desa rantau panjang kanan terdiri dari:

1. Kepala desa
2. Sekretaris desa
3. kaur keuangan
4. kaur umum dan TU
5. kaur perencanaan
6. kasi pemerintah
7. kasi kesejahteraan

8. kasi pelayanan
9. tenaga teknis
10. tenaga teknis
11. tenaga teknis
12. tenaga operator
13. kadus 01
14. kadus 02
15. kadus 03

D. Tugas Dan Fungsi Perangkat Desa Di Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

Tugas dan fungsi jabatan perangkat desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.

Visi : visi adalah gambaran yang menantang

a. Kepala desa

1. Menyelenggaran pemerintah desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD
2. Mengajukan rancangan ptaruran desa
3. Menetapkan peraturan-praturan 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 desa

6. Membina ekonomi desa
7. Mengordinasikan pembangunan desa secara partisipatif
8. Mewakili desanya didalam dan luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai praturan perundang-undang; dan
9. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan praturan perundang-undangan.

b. Sekretaris desa

Mempunyai tugas pokok membantu kepala desa dalam mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa. Mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah desa.

Fungsi sekretaris desa

1. Penyelenggaraan kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas kepala desa.
2. Melakukan tugas kepala desa dalam hal kepala desa berhalangan
3. Melakukan tugas kepala desa apabila kepala desa diberhentikan sementara
4. Penyiapan bantuan penyusunan peraturan desa
5. Penyiapan bahan laporan penyelenggaraan pemerintah desa
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan ptugas-tugas kepala desa.dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

c. Kaur keuangan

Tugas pokok kaur keuangan membantu sekretaris desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APB desa.

Fungsi kaur keuangan

1. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan desa
2. Persiapkan bahan penyusunan APB desa dan
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

d. Kaur umum

Menpunyai tugas pokok membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

Fungsi kaur umum

1. Pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian kata kearsipan
2. Pelaksanaan pencatatan inventarisasi kekayaan desa
3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum
4. Pelaksanaan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor
5. Pengelolaan administrasi perangkat desa
6. Persiapan bahan-bahan laporan; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa

e. Kaur perencanaan

Untuk melaksanakan tugasnya, kaur perencanaan desa memiliki fungsi mengkoordinasikan urusan perencanaan seperti:

1. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 2. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 3. Evaluasi program
 4. Melakukan monitoring ;
 5. Penyusunan laporan.
- f. Kasi pemerintahan

Tugas pokok kaur pemerintahan membantu kepala desa dalam melaksanakan pengolahan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan pembinaan, ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penetaan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum desa.

Fungsi kasi pemerintah

1. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan
2. Persiapan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa
3. Pelaksanan kegiatan administrasi pertahanan
4. Pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi desa
5. Persiapan bantuan dan melaksanakan kgiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintah desa.

6. Persiapan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil; dan
7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan kepada desa.

g. Kasi kesejahteraan

Tugas pokok kasi kesejahteraan membantu kepala desa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

Fungsi kasi kesejahteraan

1. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan program kegiatan keagamaan
2. Penyiapan dan pelaksanaan program perkembangan kehidupan beragama
3. Penyiapan bahan dan pelaksanaan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan; dan
4. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan kepada desa

h. Seksi pelayanan

Tugas pokok kasi pelayanan

- a. Menyusun rancangan pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBD desa.
- c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;

- d. Mengendalikan pelaksana kegiatan
- e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepala desa dan
- f. Menyiapan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Fungsi kasi pelayanan

1. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
 2. Melaksanakan kegiatan peningkatan usaha swadaya murni, gotong royong, dan partisipasi masyarakat;
 3. Pembinaan dan pelaksanaan aktivitas keagamaan masyarakat;
 4. Pembinaan dan pemeliharaan aset desa; dan
 5. Penyelenggaran pelayanan perijinaan
- i. Kepala Dusun

Fungsi kepala dusun

1. Melakukan koordinasi terhadap jalanya pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan dan membina masyarakat diwilayah dusun
2. Melakukan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya
3. Melakukan usaha dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadanya gotong royong masyarakat dan melakukan pembinaan perekonomian
4. Melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan dan pelatihan ketentram dan ketertiban masyarakat

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

E. Fasilitas-Fasilitas Yang Ada Di Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

Sebagai yang dijelaskan dalam berbagai teori motivasi bahwa fasilitas atau yang dikenal dengan sebutan sarana dan prasarana sangat menunjang semangat kerja perangkat desa. Dengan demikian penulis akan menjelaskan fasilitas yang dimiliki oleh masing-masing unit kerja pada kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.

Untuk memilih fasilitas atau sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing ruang kerja perangkat desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir dapat dilihat pada tabel berikut:

a) Ruang Kepala Desa

Tabel IV.I : Daftar Sarana Dan Paraserana Ruang Kepala Desa Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

No	Nama Barang /Jenis Barang	Jumlah Barang
1	Meja Biro	1 Unut
2	Kursi Putar	1 Unit
3	Kursi Tamu	2 Unit
4	Foto Presiden Dan Wakil Presiden	1 Pasang
5	Foto Bupati Dan Wakil Bupati	1 Pasang
6	Kipas Angin	1 Unit
7	Tong Sampah	1 Unit
8	Lambang Garuda	1 Unit
9	Kursi Busa	1 Unit
10	Meja Tamu	1 Unit

Sumber : Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir 2019

Dari tabel VI.I diatas dapat dilihat bahwa fasilitas yang dimiliki ruang kepala desa rantau panjang kanan terdiri dari berapa unit barang yang mempunyai fungsi tersendiri. Fasilitas yang ada pada ruang kepala desa ini lebih bersifat manajerial. Hal ini disebabkan dengan tugas dan fungsi kepala desa sebagai pemimpin. Dengan adanya fasilitas ini diharapkan dapat menunjang hasil kerja kepala desa mengerjakan perangkat pada kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.

b) Ruang Sekretaris Desa

Tabel IV,2 : Daftar Serana Dan Praserana Ruang Sekretaris Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

No	Nama Barang	Barang/Jenis	Jumlah Barang
1	Meja	1 Biro	1 Unit
2	Kursi	Tamu	2 Unit
3	Kursi	Busa	1 Unit
4	Kipas	Angin	1 Unit
5	Kursi	Putar	1 Unit

Sumber : Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir 2019

Dari tabel IV.2 diatas dapat dilihat bahwa fasilitas yang dimiliki ruang sekretaris desa tidak jauh berbeda dengan fasilitas yang ada pada ruangan kepala desa. Hal ini juga disesuaikan dengan tugas sekretaris desa sebagai perpanjangan tangan kepala desa dalam kegiatan manajerial. Dengan adanya fasilitas ini diharapkan dapat menunjang hasil kerja sekretaris desa dalam mengerjakan para perangkat desa di kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.

c) Ruang Perangkat Desa

Tabel IV.3 : Daftar Serana Dan Praserana Ruang Perangkat Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang
1	Meja 1 Biro	3 Unit
2	Kursi Tamu	2 Unit
3	Kursi	10 Unit
5	Kipas Angin	2 Unit
6	Kursi Putar	2 Unit
7	Lemari Arsip	4 Unit
8	Tong Sampah	2 Unit

Sumber : Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir 2019

Dari tabel IV.3 diatas dapat dilihat bahwa fasilitas yang dimiliki ruangan perangkat desa terdiri berapa jeninis barang yang dimiliki bersama-sama karena masih tergolong minim fasilitas yang disediakan kantor desa. Dalam hal ini menjalankan tugas tersebut perangkat desa tentunya sangat membutuhkan perangkat komputer untuk mengola data-data yang ada dikantor desa. Namun tidak terlepas dari fungsinya tentu hal ini diharapkan dapat meningkat semangat kerja perngkat desa . fasilitas yabg ada ini dutunjukan untuk menujung hasil kerja dari masing-masing perangkat desa.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Identitas responden

Identitas responden diperlukan untuk memberikan gambaran yang segifikasi (jelas) antara data dengan responden dengan analisis yang dilakukan, identitas responden juga dibutuhkan untuk menjawab tujuan dari penelitian.

Untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penelitian ini maka penulis melakukan wawancara dengan kepala desa, sekretaris desa dan juga menyebarkan kuisioner sebanyak 14 rangkap kepada perangkat desa. Dari kuisioner yang telah diisi oleh responden penelitian dapat mengumpulkan sejumlah data yang berkaitan dengan identitas responden. staff di kantor desa terdiri dari sekretaris desa, kaur perencanaan, kaur keuangan, kaur umum, kasi kesejahteraan, kasi pemerintah, kasi pelayanan, tenaga teknis, teknis operator, kadus, mengenai identitas responden tersebut dapat dilihat pada bagian berikut ini:

1. Jenis kelamin

Berdasarkan hasil penelitian identitas responden menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel V.1 : Jenis Kelamin Responden Pada Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Presentase
1	Wanita	3	19 %
2	Pria	13	81%
	Jumlah	16	100%

Sumber :Hasil Survey Penelitian Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir. 2019

Dari hasil data yang diidentifikasi pada tabel V.I tersebut diatas maka dapat diterangkan bahwa jumlah responden wanita 3 orang (19%) sedangkan jumlah responden pria 13 orang (81%). Hal ini dapat dilihat menunjukkan bahwa perangkat desa rantau panjang kanan lebih banyak pria dibandingkan perempuan.

2. tingkat pendidikan responden

Tingkat serta kualitas pendidikan seorang sangat berpengaruh terhadap sumber daya yang dimilikinya. Guna untuk mencapai tujuan organisasi sangatlah diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas serta sumber daya organisasi lainnya.

Data responden berdasarkan jenjang pendidikan terakhir dapat dilihat dari pada tabel dibawah ini :

Tabel V.2 : Pendidikan Responden Dikantor Desa Ranrau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir.

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	SMA	14	87%
2	D.III	—	0%
3	S1	2	13%
	JUMLAH	16	100%

Sumber : Penulis Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan 2019

Dari tabel V,2 diatas dapat dilihat bahwa jenjang pendidikan masing-masing responden adalah tingkat pendidikan SMA sebanyak 14 orang (87%) dan yang memiliki tingkat pendidikan S1 sebanyak 2 orang (14%).

Dapat dilihat dari tingkat pendidikan responden dapat dilihat bahwa jenjang pendidikan perangkat rantau panjang kanan masih banyak tamatan SMA dibandingkan yang tamatan S1. Dari jenjang pendidikan tersebut jika perangkat

yang jenjang pendidikan yang hanya sampai SMA sangat sulit kiranya bagi perangkat desa untuk memahami atau pun mengerti akan tugas yang telah diberikan oleh kepala desa. Sebab dalam pendidikan merupakan suatu proses pertumbuhan yang menyesuaikan dengan lingkungan. Tetapi pegawai tamatan SMA bukanlah penghambat dalam mengerjakan tugas yang telah diberikan kepala desa karena perangkat desa yang tamatan S1 bisa mengarahkan kepada perangkat desa yang tamatan SMA apabila yang tamatan sma mempunyai kendala dalam mengerjakan tugas yang mereka yang didapat dari kepala desa ataupun sekretaris desa.

3. Usia responden

Tingkat umur atau usia seorang otomatis akan berpengaruh terhadap cara berfikir dan tingkat emosi dalam melaksanakan pekerjaannya. Seorang usianya yang lebih matang relatif dapat mengontrol emosinya terhadap tekanan yang dialaminya di lingkungan kerja. Sedangkan usia yang lebih muda cenderung gagabah dalam mengambil tindakan serta dinilai kurang siap dalam menghadapi tekanan-tekanan di lingkungan kerja. Demikian pula hanya dengan perangkat desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.

Mengenai umur atau usia perangkat desa di kantor desa rantau panjang kanan dapat dilihat dari tabel berikut ini.

Tabel V.3 : Usia Responden Di Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

No	Tingkat Umur	Jumlah	Perentase
1	20-30 Tahun	7 Orang	44%

1	2	3	4
2	31-40tahun	4 Orang	25%
3	Diatas 41 Tahun	5 Orang	31%
	Jumlah	16	100%

Sumber : Hasil Olahan Data Lapangan Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir. 2019

Dari tabel V.3 diatas maka dapat kita lihat sebagian besar responden penelitian ini dapat diterangkan bahwa umur responden yang paling banyak yaitu 20-30 tahun sebanyak 7 orang (44%), selanjutnya 31-40 tahun sebanyak 4 orang (25%) dan yang terakhir diatas 40 tahun sebanyak 5 orang (31%). Hal ini menunjukkan bahwa usia perangkat desa rantau panjang kanan lebih banyak usia 20-30 tahun. Diharapkan dengan usia yang masih produktif ini perangkat desa lebih semangat dan berkerja keras dalam menjalankan tugas yang telah diberikan.

B. Hasil Tanggapan Responden Untuk Pelaksanaan Motivasi Kerja Perangkat Desa Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Oleh Kepala Desa Dikecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

Motivasi secara keseluruhan adalah proses pemberian dorongan kerja dari atasan kepada bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau berkerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.

Kemajuan dan kesuksesan suatu organisasi sangat tergantung dari aktivitas dan kreatifitas sumber daya manusia. Tugas seorang pemimpin ia untuk selali menciptakan kondisi yang sedemikian rupa, sehingga para perangkat desa senantiasa bergairah dalam berkerja. Dengan kata lain pemimpin harus dituntut untuk selalu memotivasi perangkat desa agar mereka berkerja sesuai dengan program dan mencapai tujuan yang telah diciptakan. Melihat dari kenyataan yang ada bahwa perangkat desa sebagian dari modal dasar pembangunan perlu dibina

sebaik-baiknya atas dasar sisten prentise kerja.dalam mengujudkan semangat penyelenggaran pemerintah, pemberian motivasi yang baik sangat menentukan dalam mencapai seatu tujuan. Dengan adanya pelaksanaan motivasi kerja yang dimaksud kan adalah pemberian daya rangsang kepada orang yang menerima motivasi agar dapar melaksanakan tugas dengan baik.

1. Motivasi Langsung

Yang dimaksud dengan motivasi langsung adalam penelitian ini motivasi yang diberikan secara langsung oleh kepala desa rantau panjang kanan berupa arahan, penghargaan serta pujian kepada setiap pegawai yang mempunyai prestasi dengan pujian supaya yang lain lebih giat berperestasi dalam berkerja. Adapun sub indikatornya adalah memberikan pujian,penghargaan dan bonus.

Adapun motivasi langsung yang ada dikantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.

a. Memberikan Pujian

Yang dimaksud dengan pujian adalah memberikan ucapan dan perlakuan yang baik terhadap perangkat desa dalam menjalankan tugas agar perangkat desa betah dah semangat dalam menjalankan tugas. Adapun yang menjadi item yang dinilai dari memberikan pujian antara lain”Pujian yang diberikan kepala desa”

b. Penghargaan

Yang dimaksud dengan penghargaan adalah memberikan suatu sebagai tanda kesuksesan yang telah diraih oleh perangkat desa rantau panjang kanan

sebagai alat untuk membangkitkan semangat atau keinginan dalam menjalankan tugas. Adapun yang menjadi item penelitian dari penghargaan adalah'' memberikan surat penghargaan sertifikat''

c. Bonus

Yang dimaksud dengan bonus adalah suatu bentuk motivasi dari pemimpin yang diberikan kepada perangkat desa pada saat akhir Tahun Bonus ini biasanya diberikan kepada seluruh perangkat desa dengan dasar perhitungan kinerja kantor deasa tahun sebelumnya. Adapun item penilaian adalah kerja perangkat yang bagus''

Tabel V.4 : Tanggapan Responden Tentang “Pelaksanaan Motivasi Langsung Ke Pada Perangkat Desa Rantau Panjang Kanan”

No	Indikator	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana	Cukup Terlaksana	Kurang Terlaksana	
1	Memberikan Pujian	3 (21%)	7 (50%)	4 (29%)	14 (100%)
2	Penghargaan	5 (36%)	6 (43%)	3 (21%)	14 (100%)
3	Bonus	7 (50%)	4 (29%)	3 (21%)	14 (100%)
Jumlah		15	17	10	42
Rata-Rata		5	6	3	14
Persentase		36%	40%	24%	100%

Sumber : Data Olahan Lapangan

Dari tabel V.4 maka penulis melakukan analisis diketahui bahwa pelaksanaan motivasi kerja perangkat desa rantau panjang kanan. Di sebabkan sejauh ini pujian, penghargaan, bonus yang diberikan masih kurang dari yang diharapkan oleh perangkat desa sehingga dengan adanya pelaksanaan motivasi langsung ini diharapkan dapat diterapkan dengan sebaik mungkin agar masing-masing

perangkat desa dapat menjalankan tugas sesuai dengan tujuan organisasi tersebut. Dengan hasil yang diperoleh ini, diharapkan untuk kedepannya motivasi kepada perangkat desa rantau panjang kanan dapat ditingkatkan dan diharapkan tidak ada lagi keluhan perangkat desa yang terjadi dikantor desa rantau panjang kanan.

Dengan secara umum sebuah pujian, penghargaan, dan bonus dapat merangsang setiap orang untuk bekerja lebih baik lagi. Tetapi pemberian pujian, penghargaan dan bonus tidak ditemukan atau dirumuskan dengan baik. Berdasarkan hasil kuisioner yang peneliti dapatkan dari setiap perangkat desa terdapat berapa keluhan perangkat desa mendapat bahwa bentuk motivasi yang berikan belum merata dirasakan oleh perangkat desa. Karena yang mendapatkan hanya berapa orang saja serta kurangnya terjalin kerja sama yang baik antara bagian yang ada.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan kepala desa yaitu bapak Ramli.M pada hari senini pukul 09.00 WIB pada tanggal 23 oktober 2020

“bahwasanya kepala desa memang jarang memberikan pujian atau ucapan terimakasih kepada perangkat desa, bahkan kepala desa memang belum ada memberikan penghargaan dalam bentuk penghargaan lain nya, sedangkan semua perangkat desa yang ada dikantor desa rantau panjang kanan memdapat kan bonus ketika akhir tahun”

Berdasarkan wawancara dengan sekretaris desa yaitu bapak afrizal pada hari senin pukul 10.00 WIB Pada tanggal 23 oktober 2020 *beliau menyatakan ucapan terimakasih ataupun pujian diberikan/ memberikan pujian diberikan tidak setiap waktu dan tidak semua perangkat desa mendapatkan ucapan terimakasih ataupun pujian / memberikan pujian secara langsung tetapi lebih kepada orang yang ada hubungan atau orang “yang terdekat”.*

Berdasarkan hasil observasi penulis yaitu indikator motivasi langsung dengan item penilaian memberikan pujian atau ucapan terimakasih ataupun pujian diberikan/memberikan pujian diberikan oleh kepala desa kepada perangkat desa tidak setiap waktu dan tidak semua perangkat desa mendapatkan ucapan

terimakasih atau pun pujian/memberikan pujian secara langsung tetapi kepada orang yang ada hubungan atau orang terdekat saja , penghargaan dalam bentuk sertifikat itu pun tidak semua perangkat desa yang mendapat kan sertifikat cuman dari beberapa perangkat desa yang mendapat kan sertivikat (sekteatis desa, kaur keuangan,kaur perencanaan,kasi pemerintah dan kasi pelayanan, dan bonus telah diterapkan tetapi masih ada juga perangkat desa yang tidak dapat pujian dari kepala desa penghargaan dan bonus karena tidak adilnya kepala desa terhadap perangkat desa yang ada dikantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir.

Maka penulis menyimpulkan : responden tentang motivasi langsung berapa dikatogori **cukup terlaksana** dengan persentase 40% sedangkan diteknik pengukuran yang telah diterapkan berada pada kategori **cukup terlaksana** dengan interval 34%-66%. Dari tabel V.4 dapat disimpulkan bahwa tanggapan responden indikator motivasi langsung dalam pelaksanaan motivasi **cukup terlaksana**

2. Motivasi tidak langsung

Yang dimaksud motivasi tidak langsung adalah motivasi yang diberikan oleh kepala desa rantau panjang kanan berupa fasilitas-sasilitas yang mendukung serta menujung gairah kerja, kelancaran tugas, sehingga perangkat desa dapt bersemangat melakukan perkerjaan yang telah diterimanya, seperti peralatan yang layak, ruang kerja yang terang danyaman, suasa lingkungan kerja yang nyaman dan penempatan karyawan yang tepat,

a. Peralatan Yang Layak

Yang dimaksud peralatan yang layak adalah fasilitas yang disediakan oleh kepala desa rantau panjang kanan untuk memberikan kemudahan, kelancaran dan kenyamanan dalam melaksanakan tugas yang diterima ada pun item yang dinilai di dalam penelitian adalah Menyediakan fasilitas kerja untuk masing-masing perangkat desa.

b. Ruang Kerja Yang Nyaman Dan Terang

Yang dimaksud dengan ruang kerja yang nyaman dan layak adalah tempat yang disediakan oleh seorang kepala desa yang disediakan untuk perangkat desa sebagai adalah kebersihan ruang kerja.

c. Suasana Lingkungan Yang Baik

Utuk melakukan tugas dan pekerjaan-pekerjaan yang lelah diberikan oleh atasan kepada bawahan tersebut maka perlunya suatu hal yang dapat mendorong dengan pelaksanaan motivasi yang dapat memingkatkan semangat dan gairah kerja perangkat desa lebih lagi dalam suasana lingkungan kerja yang nyaman supaya pekerja terlaksana dengan baik. Yang dimaksud dengan suasana lingkungan suasana dan lingkungan yang baik adalah kepala desa mengupayakan agar suasana kerja yang dapat memberikan rasa nyaman dan aman badi para perangkat desa dalam menjalankan tugas. Adapun yang menjadi item penilaian yang dinilai dari suasana dan lingkungan kerja yang baik adalah mendiskusikan masalah

d. Penempatan Karyawan Yang Tepat

Untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan pekerjaan-pekerjaan yang telah diberikan oleh instansi tersebut maka perlunya sesuatu hal yang dapat mendorong mengerakkan dan mengarahkan perangkat desa untuk maksimal, dan juga penempatan yang sesuai dengan bidang keahliannya dengan pelaksanaan motivasi tidak langsung yang dapat meningkatkan semangat gairah kerja perangkat desa

Yang dimaksud dengan penempatan karyawan yang tepat adalah setiap perangkat desa ditempatkan sesuai dengan keahlian dan kecepnya dalam bekerja. Untuk hal itu sangat penting bagi seorang pemimpin untuk mengetahui bakat dan keahlian perangkat desa dan harus mengetahui pula batas-batas kemampuannya. Adapun item yang menjadi nilai dari penempatan karyawan yang tepat adalah”penetaraan bidang sesuai dengan keahlian. Untuk lebih jelas tentang penempatan karyawan yang tepat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel V.5 : Hasil Tanggapan Responden Tentang” Pelaksanaan Motivasi Tidak Langsung Kepada Perangkat Desa Rantau Panajang Kanan”

No	Indikator	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana	Cukup Terlaksana	Kurang Terlaksana	
1	Peralatan Yang Layak	5 (36%)	8 (57%)	1 (7%)	14 (100%)
2	Ruang Kerja Yang Terang Dan Nyaman	6 43%	8 57%	-	14 (100%)
3	Suasana Lingkungan Kerja Yang Nyaman	5 36%	6 43%	3 21%	14 100%
4	Penempatan Karyawan Yang Tepat	5 36%	7 50%	2 14%	14 100%
Jumlah		21	29	6	56
Rata-Rata		4	8	2	14

1	2	3	4	5
Persentase	38%	52%	10%	100%

Sumber : Hasil Data Olahan Lapangan, 2019

Dari label diatas dapat diketahui bahwa pelaksanaan motivasi kepada perangkat desa rantau panjang kanan, pada motivasi tidak langsung cukup terlaksana dengan persentase 52%.

Berdasarkan Wawancara dengan kepala desarantau panjang kanan yaitu dengan bapak Ramli.M pada hari senin pukul 09.00 WIB pada tanggal 23 oktober 2020, *“kepala desa telah memberikan keterangan bahwa untuk memenuhi fasilitas kerja ternyata masih mendapatkan hambatan berupa terbatasnya dana, sehingga diakui belum sepenuhnya terpenuhi,*

Bersadarkan wawancara dengan sekretaris desa yaitu dengan bapak Afrizal pada pukul 10.00 WIB pada tanggal 23 oktober 2020 sekretaris desa juga *“tidak lupa untuk selalu berkoordinasi dengan perangkat-perangkat desa yang lain nya sekretaris desa mengatakan tetapi masih ada beberapa perangkat desa yang kurang paham akan bidang dan pekerjaan yang diterimanya. sekretaris desa juga mengatakan bahwan peralatan yang diberikan kepala desa sudah cukup baik, layak dan juga tetap belum difasilitasi dengan jaringan internet”*

Bersadarkan hasil observasi dari indikator motivasi tidak langsung penelitian melakukan survey dikantor desa rantau panjang kanan masih ada peralatan yang belum memadai untuk perangkat desa yang ada dikantor desa rantau panjang kanan dan ruang kerja terang dan nyaman juga belum terpenuhi

karena masih ada ruang perangkat desa yang belum terpenuhi fasilitas yang diinginkan perangkat desa.

Maka penulis menyimpulkan : responden tentang motivasi tidak langsung berada dikategori **cukup terlaksana** dengan persentase 52% .Sedangkan teknik pengukuran yang diterapkan berada pada kategori **cukup terlaksana** dengan interval 34%-66%. Dari data diatas dan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa tanggapan responden indikator motivasi tidak langsung dalam pelaksanaan motivasi tidak langsung **cukup terlaksana**

Untuk lebih jelasnya tentang pelaksanaan motivasi kepada perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan pada motivasi langsung dan motivasi tidak langsung dapat dilihat pada tabel rekapitulasi berikut:

Tabel V.6 : Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Motivasi Langsung Dan Tidak Langsung Kepada Perangkat Desa Dikantor Desa Rantau Panjang Kanan Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

No	Keterangan	Kategori Jawaban			Jumlah
		Terlaksana	Cukup Terlaksana	Kurang Terlaksana	
1	Motivasi Langsung	5 36%	6 40%	3 24%	14 100%
2	Motivasi Tidak Langsung	4 38%	8 52%	2 10%	14 100%
Jumlah		9	14	5	28
Rata-Rata		4%	7%	3%	14
Persentase		32%	50%	18%	100%

Sumber : Olahan Penulis 2019

Dari tabel V.6 dapat diketahui bahwa pelaksanaan motivasi kepada perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir, maka dapat dilihat dari nilai rata-rata hasil akhir, yang menjawab

terlaksana 4 Orang dengan persentase (32%), kemudian yang menjawab cukup terlaksana 14 orang dengan persen 50%, dan kurang terlaksana 5 orang dengan persen 13%, dari hasil diatas dapat kategori **cukup terlaksana** dengan persentase 50%. Hal ini dapat cukup terlaksana dikarenakan perangkat desa yang ada di kantor desa rantau panjang kanan belum semua menerima motivasi secara langsung dan secara tidak langsung dari kantor desa rantau panjang kanan seperti pemberian ucapan terimakasih setelah menyelesaikan tugas, penghargaan, bonus, sarana dan prasarana yang memadai dan sebagainya.

Berdasarkan hal observasi penulis dilapangan tentang pelaksanaan motivasi di kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir dapat disimpulkan bahwasanya perangkat desa rantau panjang kanan belum sepenuhnya mendapatkan motivasi baik itu motivasi langsung maupun motivasi tidak langsung dari kepala desa di kantor desa tersebut.

C. Hambatan-Hambatan Pelaksanaan Motivasi Di Kantor Desa Rantau Panjang Kanan Di Kecamatan Kubu Kabupaten Rokan Hilir

Dari penelitian yang dilakukan tentang pelaksanaan motivasi serta didukung pula dengan hasil wawancara observasi maka penelitian menemukan faktor-faktor hambatan-hambatan hal ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kurangnya disiplin perangkat desa ketika hadir, kurang tanggapannya respon perangkat desa kepada masyarakat yang datang ketika ingin mengurus surat-surat atau keperluan lainnya dan mengabaikan waktu kerja sehingga ada kantor yang tidak digunakan sebagai tempat pelaksanaan dari tugasnya.

2. Perangkat lebih banyak beraktivitas diluar sari pada didalam kantor ketika sepi pelayanan
3. Masih kurangnya sumber daya (perangkat desa rantau panjang kanan) dalam menjalankan tugas yang diberikan karena sulitnya mereka dalam memahami apa yang harus dilakukan terhadap apa yang menjadi tugasnya, misalnya dalam membuat surat keterangan penelitian



Dokumen ini adalah Arsip Mlik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB VI

PENUTUP

Dari hasil penulis lakukan mengenai penelitian pelaksanaan motivasi kepada perangkat desa dikantor desa rantau panjang kanan oleh kepala desa kecamatan kubu kabupaten rokan hilir, maka penulis dapat menarik kesimpulan dan saran sebagai berikut:

1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan melalui observasi, kuisioner dan wawancara, pelaksanaan motivasi kepada perangkat desa rantau panjang kanan dilihat dari dua metode dalam pelaksanaan motivasi oleh kepala desa rantau panjang kanan kepada perangkat desa. Maka penulis dapat mengambil kesimpulan dan saran-saran untuk bahan masukan bagi pihak terkait terutama bagi kantor desa rantau panjang kanan kecamatan kubu kabupaten rokan hilir

1. Motivasi langsung ada beberapa penilaian yaitu memberikan pujian, penghargaan, bonus dapat digolongkan cukup dengan persentase 40%
2. Motivasi tidak langsung ada beberapa penilaian yaitu peralatan yang layak, ruang kerja yang terang dan nyaman, suasana lingkungan kerja yang nyaman, penempatan karyawan yang tepat dapat digolongkan cukup terlaksana dengan persentase 52%

Berdasarkan V.6 tujuan Motivasi kerja perangkat desa merupakan salah satu faktor yang cukup menentukan dalam penyelenggaraan pemerintah dan

pemberian pelayanan kepada masyarakat pelayanan yang adil dan tidak pilih kasih serta efektif dari segi waktu adalah merupakan pelayanan yang diinginkan oleh setiap masyarakat dan kualitas pelayanan sangat tergantung kepada jasa pelayanan yaitu pemerintah selain faktor penempatan perangkat desa yang sesuai dengan pendidikan dan keahlian agar pelayanan yang diberikan dapat efektif dan efisien. Faktor motivasi kerja dari seorang perangkat desa juga sangat erat kaitannya dengan kualitas pelayanan yang diberikan

C. Saran

Untuk lebih meningkatkan semangat kerja perangkat desa agar dapat berkerja dengan giat dan penuh gairah dari keseluruhan merupakan dalam rangka pencapaian tujuan rasional, maka dari hasil penelitian diatas penulis memberikan beberapa saran untuk lebih meningkatkan kegairahan perangkat desa rantau panjang kanan dalam berkerja adalah sebagai berikut:

1. Seharusnya kepala desa harus memperhatikan perangkat desa agar lebih disiplin ketika hadir, dan seharusnya perangkat desa merespon masyarakat yang datang ketika ingin mengurus surat-surat atau keperluan lainnya, sehingga kantor desa dapat digunakan tempat pelaksanaan tugas yang baik
2. Seharusnya kepala desa memberikan motivasi Perangkat desa agar lebih banyak beraktifitas didalam kantor dari diluar kantor ketika sepi pelayanan.

3. Seharusnya sumber daya (perangkat desa rantau panjang kanan) ditingkatkan lagi dalam menjalankan tugas yang diberikan supaya tidak sulit bagi mereka yang memahami apa yang harus dilakukan dan seharusnya yang menjadi tugasnya, misalnya dalam membuat surat keterangan penelitian

Dengan adanya hasil penelitian ini penulis berharap dapat memberikan manfaat baik bagi peneliti dan bagi pihak kantor desa rantau panjang kanan di kecamatan kubu kabupaten rokan hilir

Daftar Kepustakaan

- Adair, John. 2008 *Kepemimpinan Yang Memotivasi*, Jakarta, Pt Gramedia
pustaka utama
- Anoraga, Panji. 2014. *Psikologi Kerja*. Jakarta : Rineka Cipta
- Arsyad, Azhar. 2009, *Pokok-Pokok Manajemen*. Yogyakarta, Pustaka
Belanja
- Hasibuan, Melayu. 2019 *Organisasi Dan Motivasi*. Jakarta Pt Bumi Aksara
- Hayat, 2017 *Manajemen Pelayanan*. Depok. Penerbit Rajawali Pers
- Hadari, Nawawi. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta :
Gajah Mada Press
- Indradi Sjamsir Sjamsudin. 2006. *Dasar-Dasar Dan Teori Administrasi
Publik*, Malang, Agrotek Ypn
- Kencana Inu, 2003. *System Administrasi Negara*, Bandung: Pt Bumi Aksara
- Manulung dan manulung, marihot. 2008. *Manajemen personlia*.
Yogyakarta, gajah mada university prees
- Manullang, M. 2001. *Dasar-Dasar Manajem*. Bandung: Citra Pustaka
- Martoyo, Susilo. 2002. *Sumberdaya Manusia Dan Produktivitas Kerja*.
Cetakan Kelima, Bina Aksara, Bandung
- Mulyadi Deddy. 2015. *Perilaku Organisasi Dan Kepemimpinan
Pelayanan*, Bandung, Alfabeta
- Nurman. 2015. *Sterategi Pembangunan Daerah*. Pekanbaru

- Prabu, Anwar, 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: Rafika Aditama
- Rachmaati, Like Kusdyah. 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta, Andi
- R. Terry, George. 2006 *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sedarmayanti. 2007. *Manajemen sumber daya manusia*. Bandung: Refikaadit Ama.
- Siagian, Sondang P. 2014, *Teori Motivasi Dan Aplikasinya*. Jakarta, Pt Gunung Agung
- Siagian, Sondang P. 2014, *Teori Motivasi Dan Aplikasinya*. Jakarta, Pt Gunung Agung
- Siagian, Sondang., P. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Pertama)*. Jakarta: Binapura Aksara.
- Sinambela, 2005. *Kinerja Pegawai*, Yogyakarta, Graha Ilmu
- Sugandi, Yogi Suproyono, 2001, *Administrasi Public Konsep Dan Perkembangan Ilmu Di Indonesia*, Yogyakarta; Graha Ilmu
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R*. Bandung: Elfabeta.
- Sugiono, 2010. *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung : Alfabeta
- Sugiono, 2010. *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung : Alfabeta
- Sitorus Monang. 2009. *Manajemen Pelayanan Publik*. Bandung, Unpad Press

Wursanto. 2005. *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*. Yogyakarta, C.V Andi

Offset

Zulkifli,Nurmasari.2015 *Pengantar Manajemen*.Pekanbaru.Penerbit

Marpoyan Tujuh.

Dokumentasi

- Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa
- Peraturan pemerintah nomor 72 tahun 2005 seorang kepala desa dipilih langsung oleh penduduk desa
- Buku pedoman penulis usulan penetitian , 2013. Pekanbaru, fakultas ilmu sosial dan politik
- Buku pedoman penulis usulan penelitian , skripsi dan kertas kerja mahasiswa. Edisi revisi 2013, fakultas ilmu sosial dan ilmu politik universitas islam riau
- <http://id.shvoong.com/social-sciences/sociology/2205936-pengertian-pelaksanaan-actuating/>, diakses 28 oktober 2018 pukul 11.15