

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM DAERAH RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**REKRUTMEN PERANGKAT DESA DI KANTOR DESA TAMBUSAI
UTARA KECAMATAN TAMBUSAI UTARA KABUPATEN ROKAN HULU**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu
Bidang Ilmu Sosial Program Studi Ilmu Administrasi Publik
Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Islam Riau



RISNA WATI

NPM:147110908

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
PEKANBARU**

2020

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan yang Maha Esa, atas segala rahmat yang diberikan_Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan usulan penelitian ini dengan Judul “Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu” tanpa halangan suatu apapun.

Walaupun demikian penulis menyadari bahwa pada lembar tertentu dari naskah usulan penelitian ini mungkin ditemukan berbagai kesalahan dan kekurangan. Untuk membenahi hal itu penulis berharap kemakluman serta masukan dari para pembaca. Melalui kata pengantar ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan, sehingga usulan penelitian ini dapat terselesaikan. Ucapan terima kasih terutama penulis sampaikan kepada:

1. Terima kasih kepada Bapak Prof.Dr.H.Syafrinaldi.,M.C.L. Selaku rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Riau.
2. Terima kasih kepada Bapak Dr.Moris Adidi Yogia,S.Sos.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan politik Universitas Islam Riau, semoga ditangan bapak lahir kader-kader yang bermanfaat bagi bangsa dan negara.

3. Terima kasih kepada Bapak Hendry Andry,S.Sos.,M.Si selaku prodi jurusan Administrasi Publik yang telah memberikan masukan-masukan demi kesempurnaan penulisan usulan penelitian ini.
4. Terima kasih kepada Bapak Drs.Syapril Abdullah,M.Si selaku pembimbing I Yang telah sudi meluangkan waktunya untuk memberikan arahan dan masukan demi kesempurnaan usulan penelitian ini.
5. Terima kasih kepada Ibu Rosmita,S.Sos.,M.Si selaku pembimbing II Yang telah sudi meluangkan waktunya untuk memberikan arahan dan masukan demi kesempurnaan usulan penelitian ini.
6. Terima kasih kepada seluruh Dosen Administrasi Publik yang ada di Fisipol yang telah mendidik dan mengajarkan saya dari yang tidak tahu menjadi tahu.
7. Terima kasih kepada seluruh staf karyawan TU Fisipol yang telah membantu dalam pengurusan administrasi dari awal kuliah hingga selesai.
8. Terima kasih kepada Ayahanda dan Ibunda tercinta yang selalu member do'a dan dorongan secara moral dan materil kepada penulis, juga memberikan semangat dan motivasi yang sangat luar biasa, serta tidak pernah lelah untuk memperjuangkan nasib anak-anaknya menjadi lebih baik.
9. Terima kasih kepada Teman-teman seperjuangan yang penulis tidak dapat menyebutkan namanya satu persatu, yang selalu memberikan semangat dan motivasi serta bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan usulan penelitian ini.

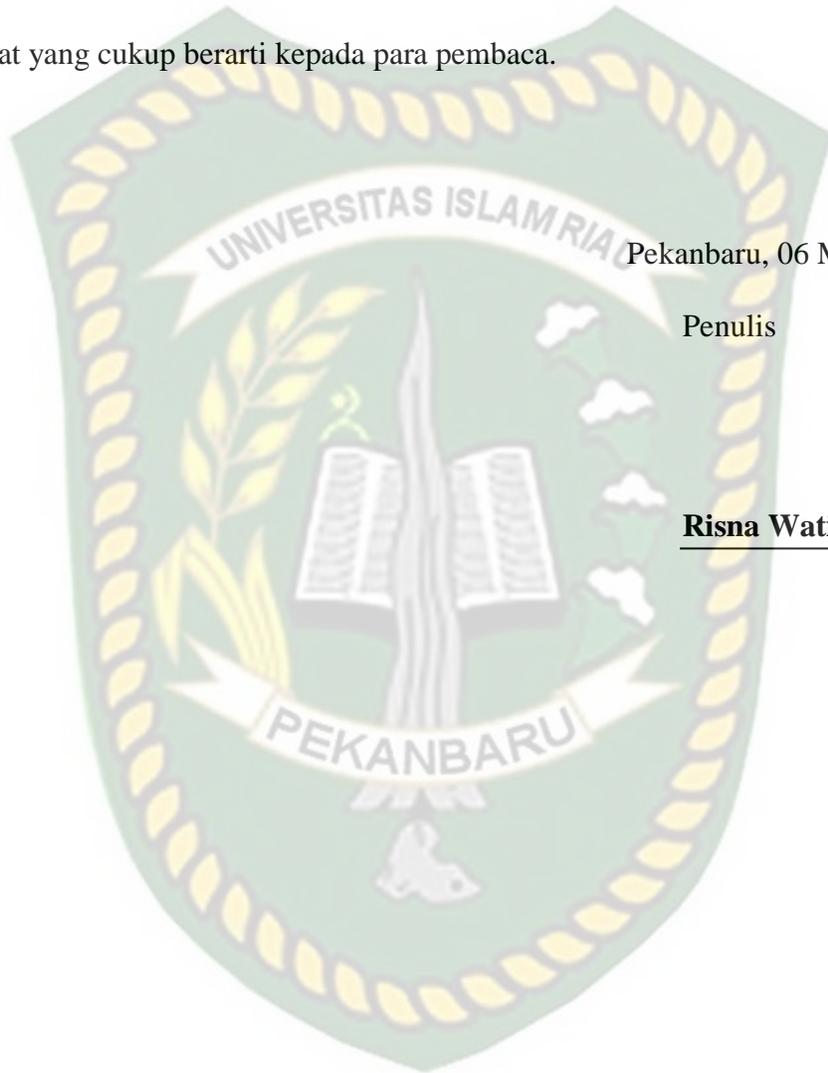
Penulis bermohon kepada Tuhan Yang Maha Kuasa semoga jasa baik beliau itu dibalas dengan rahmat dan karunia yang setimpal, Aamiin...

Akhirnya penulis berharap semoga usulan penelitian ini dapat memberikan manfaat yang cukup berarti kepada para pembaca.

Pekanbaru, 06 Maret 2020

Penulis

Risna Wati



DAFTAR ISI

Halaman

PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU ..	iii
BERITA ACARA	iv
PERSETUJUAN TIM PENGUJI.....	v
PENGESAHAN SKRIPSI.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR ISI LAMPIRAN.....	xiv
SURAT PERNYATAAN	xvi
ABSTRAK	xvii
ABSTRACT	xviii
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	28
B. Rumusan Masalah	28
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	28
BAB II: STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR	30
A. Studi Kepustakaan.....	30
B. Kerangka Pikir	50
C. Hipotesis.....	51
D. Konsep Operasional	52
E. Operasionalisasi Variabel	54
F. Teknik Pengukuran	55
BAB III: METODE PENELITIAN.....	59

A. Tipe Penelitian	59
B. Lokasi Penelitian.....	60
C. Informan dan Key Informan.....	60
D. Populasi dan Sampel	60
E. Teknik Penarikan Sampel	61
F. Jenis dan Sumber Data.....	62
G. Teknik Pengumpulan Data.....	62
H. Analisis Data dan Uji Hipotesis	63
BAB IV: DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN.....	65
A. Kondisi Geografis Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	65
B. Sejarah Desa.....	67
C. Visi dan Misi Desa Tambusai Utara	70
D. Kondisi Pemerintahan Desa	70
E. Tugas Pokok dan Fungsi Aparatur Desa Tambusai Utara	72
F. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.....	86
BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	87
A. Identitas Responden	87
B. Pelaksanaan Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.....	89
B.1 Mengidentifikasi Jabatan.....	90
B.2 Metode Rekrutmen	96
B.3 Menyaring dan Menyeleksi kandidat	100
BAB VI: PENUTUP.....	107
A. Kesimpulan	107
B. Saran.....	108
DAFTAR KEPUSTAKAAN	110

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
I.1 :Jumlah Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.....	5
I.2 :Daftar Nama Calon Perangkat Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	23
1.3 :Calon Perangkat Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	25
II.1 :Operasional Variabel Penelitian Tentang Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu ..	55
III.1 :Populasi dan Sampel Penelitian Tentang Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu .	61
III.2 :Jadwal dan Waktu Penelitian Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	63
V.1 :Identifikasi Responden Berdasarkan Tingkat Umur	87
V.2 :Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	88
V.3 :Klasifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	88
V.4 :Tanggapan Responden Perangkat Desa mengenai Identifikasi Jabatan Terhadap Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	91
V.5 :Tanggapan Responden Masyarakat yang Pernah mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu Terhadap Identifikasi Jabatan	93
V.6 :Tanggapan Responden Perangkat Desa Mengenai Metode Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	97

Tabel	Halaman
V.7 :Anggapan Responden Masyarakat yang Pernah Mencalonkan diri Menjadi Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	99
V.8 :Tanggapan Responden Perangkat Desa Mengenai Menyaring dan Menyeleksi Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	101
V.9 :Tanggapan Responden Masyarakat Yang Pernah Mancalonkan Menjadi Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	102
V.10 :Rekapitulasi Tanggapan Responden Perangkat Desa Mengenai Rekrutmen Perang Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	104
V.11 :Rekapitulasi Tanggapan Responden Masyarakat Mengenai Rekrutmen Perang Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	105



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
II.1 :Kerangka Pikir Tentang Rekrutmen Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	50
IV.1 :Struktur Organisasi Pemerintahan Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	86



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Kuisisioner Penelitian Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.....	113
2. Kuisisioner Penelitian Masyarakat Yang Pernah Mengikuti rekrutmen Calon Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	120
3. Daftar Pedoman Wawancara Penelitian Tentang Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.....	127
4. Rekap Telly Data Penelitian Tentang Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu	129
5. Photo Dokumentasi Hasil Observasi Penelitian Tentang Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.....	130
6. Surat Rekomendasi Riset Nomor 680/E-UIR/27-FS/2019 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Riset/Penelitian dan Pengumpulan Data untuk bahan skripsi atas nama Risnawati	134
7. Surat Rekomendasi Riset Nomor 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/24881 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Riset/Penelitian dan Pengumpulan Data untuk bahan Skripsi atas nama Risnawati	135

8. Surat Rekomendasi Riset Nomor 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/227 Tentang pelaksanaan Kegiatan Riset/ Penelitian dan Pengumpulan Data untuk bahan Skripsi Atas Nama Risnawati..... 136
9. Surat Rekomendasi Riset 140/729/TU/2019 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Riset/ Penelitian dan Pengumpulan Data untuk bahan skripsi atas nama Risnawati..... 137
10. SK DEKAN FISIPOL UIR Nomor 787/UIR-Fs/Kpts/2017 Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Penulis Skripsi Mahasiswa atas nama Risnawati 138



**VILLAGE DEVELOPMENT RECRUITMENT IN TAMBUSAI NORTH
VILLAGE OFFICE IN TAMBUSAI UTARA DISTRICT, ROKAN HULU
DISTRICT**

ABSTRACT

By:

RisnaWati

147110908

Keywords: Assessment, Recruitment, Village Officials

The Republic of Indonesia as the Unitary State adheres to the principle of decentralization in the administration of regions, by providing opportunities and flexibility to the regions to carry out regional autonomy. In this case, there are several points that must be achieved to realize the objectives of the Regional administration. Where the recruitment process, must be in accordance with applicable law. According to Burhanuddin Yusuf (2015: 93) recruitment is the process of getting a number of qualified prospective workers for certain positions / jobs in an organization or company. The recruitment process is carried out through steps such as identifying vacant positions, seeking position information through job analysis, determining the right candidate, choosing the most appropriate recruitment methods, calling candidates who are deemed to meet job requirements, screening and selecting candidates, making candidates job offer and start working. This also applies to villages, where the village also has the right to hold its own government in accordance with Law No. 32 of 2004 concerning Villages. Therefore the Village Government has the right to advance the village by providing the best service. In providing good services, the Village Government must have quality human resources, that is, it must have a professional Village Apparatus to be able to provide the best service to the Village community. Improvements to the law above, then the village government must really conduct good, fair, transparent and accountable recruitment, in accordance with Regent Regulation No. 28 of 2017 concerning the Appointment and Termination of Village Wars. The results of the study that the authors found based on a review of the indicators that the authors poured in the form of an interview recapitulation where the results obtained by the author can be concluded in the Quite Well.

REKRUTMEN PERANGKAT DESA DI KANTOR DESA TAMBUSAI UTARA KECAMATAN TAMBUSAI UTARA KABUPATEN ROKAN HULU

ABSTRAK

Oleh :

RisnaWati

147110908

Kata Kunci :Penilaian, Rekrutmen, PerangkatDesa

Negara Republik Indonesia sebagai Negara Kesatuan menganut asas desentralisasi dalam penyelenggaraan di daerah, dengan memberikan kesempatan dan keleluasaan kepada daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah. Dalam hal ini, ada beberapa point yang harus dicapai untuk mewujudkan tujuan penyelenggaraan Daerah. Dimana pada proses rekrutmen, harus sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Menurut Burhanuddin Yusuf (2015;93) rekrutmen adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang *qualifaid* untuk jabatan/pekerjaan tertentu dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Dalam proses pelaksanaan rekrutmen dilakukan melalui langkah-langkah seperti mengidentifikasi jabatan yang kosong, Mencari informasi jabatan melalui analisis jabatan, Menentukan calon yang tepat, Memilih metode-metode rekrutmen yang paling tepat, Memanggil calon yang dianggap memenuhi persyaratan jabatan, Menyaring dan Menyeleksi kandidat, Membuat penawaran kerja dan mulai bekerja. Hal ini juga berlaku pada Desa, yang mana desa juga berhak menyelenggarakan pemerintahannya sendiri dimana sesuai dengan Undang-undang No. 32 Tahun 2004 Tentang Desa. Maka dari itu Pemerintahan Desa berhak memajukan Desanya dengan memberikan pelayanan yang terbaik. Dalam memberikan pelayanan yang baik, Pemerintah Desa harus mempunyai sumber daya manusia berkualitas, yaitu harus memiliki Perangkat Desa profesional untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat Desa. Perbaikandari UU diatas, maka Pemerintah Desa mesti benar-benar melakukan perekrutan yang baik, adil, transparansi dan akuntabel, sesuai dengan Peraturan Bupati No. 28 Tahun 2017 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa. Adapun hasil penelitian yang penulis temukan berdasarkan telaah indikator yang penulis tuang dalam bentuk rekapitulasi wawancara dimana hasil yang diperoleh yang bisa penulis simpulkan berada pada kategori **Cukup Baik**.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Republik Indonesia sebagai Negara Kesatuan menganut asas desentralisasi dalam penyelenggaraan di daerah, dengan memberikan kesempatan dan keleluasaan kepada daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, semakin menguatkan posisi daerah dalam upaya meningkatkan kemampuan di segala bidang, karena semua yang menyangkut kemajuan daerah diserahkan pengelolaan sepenuhnya kepada daerah, terutama kabupaten dan kota sebagai titik berat otonomi daerah.

Guna mengatur bagaimana unsur-unsur organisasi mampu mencapai tujuan organisasi dengan maksimal maka diperlukan cara yang dikenal dengan administrasi. Administrasi dalam arti luas adalah mencakup keseluruhan proses kerjasama sejumlah manusia di dalam organisasi untuk mencapai satu atau sejumlah tujuan yang telah disepakati sebelumnya, Zulkifli (2005;17).

Sedangkan Siagian (2004;3) mengatakan bahwa administrasi adalah keseluruhan kerjasama antara dua orang atau lebih yang di dasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Suatu fakta yang tidak dapat di pungkiri bahwa semua rencana-rencana di dalam Administrasi bagaimana pun baiknya tidak akan terlaksana tanpa bantuan manusia dikarenakan manusia adalah penggerak dari Administrasi itu sendiri.

Manusia dengan profesi sebagai perangkat desa adalah sumber daya manusia dalam lingkup administrasi negara, perangkat desa juga merupakan anggota masyarakat yang hidup di tengah-tengah masyarakat dan bekerja untuk kepentingan masyarakat.

Manajemen didefinisikan sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerjasama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama yang ada menjadi lebih bermanfaat bagi manusia itu sendiri. Manajemen bukan hanya ilmu dan juga seni, tetapi kombinasi dari keduanya, agar semua dapat terlaksana secara efektifitas. Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Dengan manajemen yang baik maka tujuan-tujuan pemerintahan akan lebih mendapatkan hasil yang sangat maksimal. (Hasibuan, 2002;9).

Sebagaimana kita ketahui bahwa administrasi merupakan proses kerjasama berdasarkan akal sehat yang rasional dan sebagai penunjang dalam pencapaian tujuan yang telah direncanakan bersama oleh suatu organisasi sebelumnya agar lebih efektif dan efisien, karena dengan adanya administrasi maka semua pihak yang ada di organisasi akan dapat menentukan apa yang akan terjadi sesuai dengan kehendak suatu organisasi yaitu dengan jalan adanya kerjasama dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ada di dalam organisasi agar tidak terjadi tumpang tindih.

Pembangunan nasional adalah upaya untuk meningkatkan seluruh aspek kehidupan, masyarakat, bangsa maupun negara yang sekaligus merupakan proses pengembangan, sistem penyelenggaraan negara untuk mewujudkan tujuan nasional. Bangsa Indonesia saat ini sedang melaksanakan pembangunan di seluruh sendi kehidupan masyarakat, bangsa dan negara. Untuk mencapai tujuan negara Indonesia sebagaimana yang diamanatkan dalam pembukaan undang-undang dasar 1945 alinea ke-4 yaitu melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Di era globalisasi sekarang ini peran perangkat desa sangat menentukan bagi keberhasilan pembangunan di berbagai bidang. Oleh karena itu, perhatian kita perlu di arahkan kepada peningkatan kualitas sumber daya manusianya yang berfungsi sebagai tenaga penggerak dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab untuk mencapai keberhasilan pembangunan yang sedang dilaksanakan. Oleh sebab itu, sering dikatakan bahwa subjek pembangunan adalah unsur manusia. Bila kita bertanya apa yang hendak dibangun dan untuk siapa pembangunan tersebut, maka jawabannya adalah manusianya. Dengan dua fungsi unsur manusia itulah maka peranan manusia dalam posisi yang sangat menentukan dalam keberhasilan pembangunan.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia dirasakan sangat penting, manusia adalah sumber daya yang paling penting dalam usaha untuk mencapai keberhasilan

pembangunan. Betapapun sempurnanya aspek ilmu dan teknologi serta ekonomi tanpa aspek manusia sulit kiranya tujuan-tujuan dalam pembangunan dapat tercapai.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia merupakan tujuan dalam strategi pemerintahan, sehingga perangkat desa di tuntut untuk memainkan peranan penting dalam kedudukannya sebagai pemikir, perencana dan pelaksana pembangunan nasional. Oleh karena itu, perangkat desa sebagai abdi masyarakat perlu mendapat perhatian yang lebih seksama dan mendesak untuk dilaksanakan karena kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional sangat tergantung dari peran perangkat desa.

Untuk mendukung pelaksanaan pembangunan di desa, maka pemerintah desa perlu menggali potensi yang ada untuk dapat dimaksimalkan dalam proses pembangunan. Salah satu potensi yang perlu ditingkatkan adalah adanya Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

Rekrutmen yaitu proses untuk mendapatkan, mengidentifikasi/mengenali, dan menarik pencari kerja yang mampu. (Sentano Kertonegoro, 1994:105)

Sedangkan menurut Burhanuddin Yusuf (2015;93) rekrutmen adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang *qualifaid* untuk jabatan/pekerjaan tertentu dalam sebuah organisasi atau perusahaan.

Pelaksanaan Rekrutmen Perangkat Desa ini pada dasarnya dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan ketersediaan jumlah sumber daya perangkat desa.

Ketersediaan jumlah sumber daya yang memadai diharapkan mampu membantu kepala desa dalam memenuhi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat.

Tabel: 1.1 Jumlah Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu

No.	Nama	Jenis Kelamin (L/P)	Pendidikan	Jabatan
1	Ismar Antoni	L	S1	Kepala Desa
2	Mansyur Hamidi	L	S1	Sekdes
3	Edy Saputra	L	SLTA	Kaur Keuangan
4	Noprida yanti	P	SLTA	Kaur umum
5	Marwiyah, S.Kom	P	SLTA	Kaur Pemerintahan
6	Dewi Syanti, SKM. M. Kes	P	S2	Kaur Pemerintahan
7	Mila Sari Juwita	P	SLTA	Kaur Kesejahteraan
8	Nurhayati	P	SLTA	Kaur Kesejahteraan
9	Tarida Ade Fransiska	P	D3	Kaur Perencanaan
10	Khairul Anwar	L	S1	Kasi Pelayanan
12	Sri Winarni	P	SLTA	Kasi Pelayanan
13	Ali Arman Hasibuan	L	SD	Staff
14	Susi Susanti	P	SLTA	Staff

Sumber : Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu

Berdasarkan Undang-undang No. 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan antar susunan pemerintahan dan antar pemerintahan daerah, potensi dan keanekaragaman daerah, peluang dan persaingan global dengan memberikan peluang seluas-luasnya kepada daerah disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintah.

Dalam pemberian peluang seluas-luasnya kepada daerah atau dengan kata lain pembagian kewenangan daerah terlihat jelas dalam pasal 18 ayat (2) UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah menyatakan bahwa dalam pemerintahan daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dan diberikan otonomi yang seluas-luasnya. Dan berdasarkan Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah tersebut, Pemerintah mengeluarkan PP No. 72 Tahun 2005 tentang Desa, yang sekarang telah disempurnakan dengan undang-undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, dengan demikian desa diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri yaitu otonomi desa.

Pelaksanaan otonomi desa tertera dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Dalam pasal 1 ayat 3 menerangkan bahwa pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Pada pasal 48 menyebutkan bahwa Perangkat Desa terdiri dari sekretariat Desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis. Perangkat desa sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 48 bertugas membantu kepala desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Seperti yang diketahui bahwa perangkat desa diangkat berdasarkan keputusan dari kepala desa, Dan Pengangkatan perangkat desa secara umum memuat tentang persyaratan calon, mekanisme pengangkatan, masa jabatan, kedudukan keuangan, uraian tugas, larangan dan mekanisme pemberhentian. Berkaitan dengan pengangkatan perangkat desa, di setiap daerah memiliki peraturan tersendiri yang

lebih rinci mengenai perangkat desa. Dalam UU No. 6 Tahun 2014 mengenai Desa yang terdapat pada ayat (1) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Dalam Undang-undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa mengenai Kepala Desa terdapat pada pasal 26 yaitu:

1. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala desa berwenang:
 - a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan desa
 - b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat desa
 - c. Memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa
 - d. Menetapkan peraturan Desa
 - e. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
 - f. Membina kehidupan masyarakat
 - g. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa
 - h. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa
 - i. Mengembangkan sumber pendapatan Desa
 - j. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa
 - k. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa
 - l. Memanfaatkan teknologi tepat guna
 - m. Mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif
 - n. Mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan
 - o. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala

Desa berhak :

- a. Mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa
- b. Mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerima lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan, dan
- e. Memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala

Desa berkewajiban:

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- c. Memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- d. Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. Melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
- g. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- h. Menyenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
- i. Mengelola Keuangan dan Aset Desa;
- j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa
- l. Mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- m. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- n. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. Memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Peraturan Daerah Kabupaten rokan Hulu No. 3 Tahun 2016 Tentang Desa.

Dalam Perda tersebut yang menyatakan tentang pengangkatan perangkat desa tertera dalam Pasal 72,73 dan pasal 74 yaitu:

Pasal 72

1. Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dari warga Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
2. Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
 - c. Terdaftar sebagai penduduk Desa dan bertempat tinggal di Desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran; dan
 - d. Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
 - e. Persyaratan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah persyaratan yang bersifat khusus dengan memperhatikan hak asal usul dan nilai sosial budaya masyarakat setempat dan syarat lainnya.
 - f. Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

Pasal 73

Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat

(2) huruf d, antara lain terdiri atas:

- a. Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) Tahun sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga atau Rukun Warga setempat; b
- b. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai;
- c. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup;

- d. Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
- e. Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir;
- f. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang; dan
- g. Surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup.

Pasal 74

- (1) Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
- a. Kepala Desa dapat membentuk Tim yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan minimal seorang anggota;
 - b. Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa yang dilakukan oleh Tim;
 - c. Pelaksanaan penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan perangkat desa kosong atau diberhentikan;
 - d. Hasil penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat;
 - e. Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon Perangkat Desa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja, dengan berpedoman kepada hasil penyaringan yang dilaksanakan oleh tim;
 - f. Rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
 - g. Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa; dan
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dalam Peraturan Kepala Desa.

Dalam Peraturan Bupati No.28 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa di Kabupaten Rokan Hulupasal 2 dan 3 Tentang Pengangkatan Pengisian Jabatan Perangkat Desa, yaitu:

Pasal 2

- 1) Pengangkatan perangkat desa oleh Kepala Desa dilaksanakan apabila terjadi kekosongan jabatan perangkat desa.
- 2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diisi dari warga Desa yang memenuhi persyaratan.

Pasal 3

- 1) Pengangkatan perangkat Desa dilakukan melalui mekanisme ujian tertulis.
- 2) Sistem ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim pengangkatan perangkat Desa.

Dalam Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian perangkat Desa di kabupaten Rokan Hulu pada Pasal 4 tentang persyaratan pengangkatan, yaitu:

- 1) Persyaratan pengangkatan perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) meliputi persyaratan umum dan khusus.
- 2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah persyaratan yang telah Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat yang dibuktikan dengan fotocopy ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran yang dibuktikan dengan fotocopy akte kelahiran yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - c. Terdaftar sebagai penduduk Desa dan bertempat tinggal di Desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Desa; dan
- 3) Memenuhi kelengkapan persyaratan administratif ditetapkan dalam Peraturan daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 3 tahun 2016 Tentang Desa.
- 4) Tim pengangkatan tidak dapat menambah persyaratan pendaftaran sebagai perangkat Desa selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2).

Dalam Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian perangkat Desa di kabupaten Rokan Hulu pada Pasal 5,

yaitu: Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal

4 ayat (2) huruf d antara lain terdiri atas:

- a. Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga atau rukun Warga setempat;
- b. Foto copy ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
- c. Foto copy Akte Kelahiran atau surat keterangan Kenal Lahir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang;
- d. Surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
- e. Surat permohonan menjadi Perangkat Desa kepada Kepala Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai 6000;
- f. Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara dari calon Perangkat Desa diatas kertas bermaterai 6000;
- g. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancan dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali yang bersangkutan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada public bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang dari calon perangkat Desa di atas kertas bermaterai 6000;
- h. Surat pernyataan tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dari calon perangkat Desa diatas kertas bermaterai 6000;
- i. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) asli dari kepolisian;
- j. Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di Desa yang bersangkutan, dari calon perangkat Desa diatas kertas bermaterai 6000;
- k. Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di Dusun Bagi Calon Kepala Dusun di atas kertas materai 6000;
- l. Surat pernyataan tidak sedang merangkap jabatan sebagai pengurus atau anggota LSM, partai politik, dan profesi lain yang penghasilannya berasal dari pemerintah, pemerintah Provinsi atau pemerintah Daerah dan Swasta (Perusahaan);
- m. Surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dari calon perangkat Desa di atas kertas bermaterai 6000;
- n. Surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, UUD 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai 6000;

Dalam Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian perangkat Desa di kabupaten Rokan Hulu pada Pasal 6 dan 7 mengenai Pegawai Negeri Sipil, Perangkat Desa atau Anggota BPD yang mencalonkan menjadi perangkat Desa yaitu:

- 1) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dan pasal 5, calon perangkat Desa yang berasal dari Pegawai negeri Sipil dari Pemerintah Daerah harus mendapat izin tertulis dari:
 - a. Untuk Sekretaris Desa dari Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - b. Untuk Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun dari Atasan Langsung;
- 2) Izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampirkan ketika mendaftarkan diri sebagai calon perangkat Desa;
- 3) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat menjadi perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- 4) Calon Pegawai Negeri Sipil tidak boleh mendaftarkan diri sebagai calon perangkat Desa;

Pasal 7

Perangkat Desa dan anggota BPD yang akan mencalonkan diri untuk mengisi lowongan jabatan perangkat Desa, harus mengajukan izin kepada pejabat yang berwenang.

Dalam Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian perangkat Desa di kabupaten Rokan Hulu pada Pasal 8 mengenai Pembentukan tim Pengangkatan, yaitu :

- (1) Kepala Desa membentuk tim pengangkatan yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan minimal seorang anggota yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah ganjil dan paling banyak 7 (tujuh) orang.

- (3) Tim pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , terdiri dari tokoh masyarakat, tokoh Agama, golongan profesi, tokoh pemuda dan tokoh perempuan yang ada di desa tersebut.
- (4) Untuk keperluan administrasi, tim pengangkatan dapat menggunakan cap/stempel tim pengangkatan.
- (5) Tim pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat(1), mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Mengumumkan dan menerima pendaftaran bakal calon perangkat desa;
 - b. Menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan pengangkatan perangkat Desa dengan persetujuan Kepala Desa;
 - c. Menyusun rancangan anggaran biaya pengangkatan perangkat Desa dengan persetujuan Kepala Desa;
 - d. Menusun tata tertib pelaksanaan pengangkatan perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa;
 - e. Melakukan penelitian berkas persyaratan administrasi pendaftaran bakal calon perangkat Desa;
 - f. Mengumumkan calon perangkat Desa baik yang memenuhi persyaratan dan berhak mengikuti ujian maupun tidak memenuhi syarat setelah mendapatkan rekomendasi dari Camat;
 - g. Menyusun materi ujian dan melaksanakan ujian;
 - h. Melaksanakan penilaian hasil ujian;
 - i. Membuat dan menandatangani berita acara hasil pelaksanaan ujian dan berita acara hasil penilaian ujian;
 - j. Mengumumkan hasil penilaian ujian kepada peserta calon;
 - k. Melaporkan hasil ujian calon kepada Kepala Desa;
 - l. Dalam melaksanakan tugasnya, tim pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Ketentuan lainnya lebih rinci, tentang perangkat desa tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu (Perda) No. 3 Tahun 2016 Tentang Desa, Pada pasal 1 ayat (9) disebutkan bahwa Pemerintah Desa adalah Kepala desa atau disebut penghulu atau bathin dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Dalam menyelenggarakan urusan-urusan tersebut kepala desa dibantu oleh perangkat desa. Dalam pasal 1 ayat (14) menyatakan Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan

wewenangannya. Dalam pasal 68 ayat (1) Perangkat Desa terdiri dari sekretariat desa, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan (dusun).

Berdasarkan uraian di atas maka penulis menyimpulkan, agar tugas-tugas dari perangkat desa terlaksana dengan baik, maka kepala desa perlu mengangkat perangkat desa yang berkualitas. Dalam memperoleh perangkat desa yang berkompeten dan berkualitas, maka penulis berharap dalam menerapkan mekanisme pengangkatan perangkat Desa sesuai dengan aturan yang berlaku.

Mengingat kedudukan perangkat desa yang penting, diperlukan juga proses rekrutmen yang tepat, agar sistem pemerintahan desa berjalan sesuai dengan aturan. Penyelenggaraan pemerintah desa seperti pada proses rekrutmen perangkat desa diharapkan lebih akuntabel didukung dengan sistem pengawasan dan keseimbangan antara pemerintah desa dan lembaga desa. Perangkat desa merupakan ujung tombak dari pemerintahan daerah yang berhubungan langsung dengan masyarakat. Peranan perangkat desa sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dengan dinamika yang semakin maju, perangkat desa harus mampu menunjukkan kinerjanya lebih baik. Sehingga efektivitas kerja bisa dipertanggungjawabkan.

Kinerja organisasi yang telah dilaksanakan dengan tingkat pencapaian tertentu tersebut seharusnya sesuai dengan misi yang telah ditetapkan sebagai landasan untuk melakukan tugas yang diemban.

Pencapaian kinerja yang tinggi tidak lepas dari faktor sumber daya manusia yang ada. Hal tersebut dikarenakan sumber daya manusia (SDM) sering merupakan

salah satu sorotan yang paling tajam dalam pelaksanaan pemerintahan, menyangkut kesiapan, jumlah, pendidikan, dan profesionalisme. Oleh karena itu untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas diperlukan proses rekrutment yang tepat.

Setelah penulis membahas mengenai pengangkatan perangkat desa ada baiknya penulis juga membahas mengenai pemberhentian perangkat desa yang terdapat pada Peraturan Bupati Rokan Hulu No. 28 Tahun 2017 dan Peraturan Desa Tambusai Utara No. 3 Tahun 2018 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa di Kabupaten Rokan Hulu pada tentang pemberhentian perangkat desa, yaitu:

Pasal 31

- (1) Perangkat desa diberhentikan oleh kepala desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Perangkat Desa berhenti karena:
 - a) Meninggal dunia.
 - b) Permintaan sendiri.
 - c) Diberhentikan.

Pasal 32

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf c karena:
 - a) Berakhir masa jabatan.
 - b) Dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - c) berhalangan tetap
 - d) Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai perangkat desa, dan
 - e) Melanggar larangan sebagai perangkat desa
- (2) Pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Camat.

- (3) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada persyaratan pemberhentian perangkat desa.

Pasal 33

- (1) Pemberhentian perangkat desa karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan keputusan kepala desa paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak yang bersangkutan meninggal dunia.
- (2) Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala desa menyampaikan keputusan pemberhentian perangkat desa dimaksud kepada Camat.
- (3) Pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa rekomendasi Camat.

Pasal 34

- (1) Pemberhentian perangkat desa karena permintaahn sendiri sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf b, ditetapkan dengan keputusan kepala desa paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak yang bersangkutan mengajukan permohonan berhenti.
- (2) Permohonan berhenti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada kepala desa dengan tembusan Camat dan bermaterai cukup dengan mencantumkan alasannya.
- (3) Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala desa menyampaikan keputusan pemberhentian perangkat desa dimaksud dengan Camat.
- (4) Pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa rekomendasi Camat.

Pasal 35

- (1) Pemberhentian perangkat desa karena berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
- (2) Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir, perangkat desa memberitahuakn secara tertulis kepada kepala desa bahwa masa jabatannya akan berakhir.
- (3) Selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah pemberitahuan dari perangkat desa dimaksud, kepala desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat terkait dengan pemberhentian perangkat desa.

- (4) Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari terhitung sejak diterimanya konsultasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat menerbitkan rekomendasi tertulis tentang pemberhentian perangkat desa.
- (5) Atas rekomendasi tertulis dari Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepala desa menetapkan keputusan kepala desa tentang pemberhentian perangkat desa.
- (6) Dalam hal perangkat desa yang akan berakhir masa jabatannya tidak memberitahukan secara tertulis kepada kepala desa, maka kepala desa wajib memberhentikan perangkat desa tersebut setelah masa jabatannya berakhir dengan tetap melakukan konsultasi tertulis kepada Camat.
- (7) Dalam hal kepala desa tidak memberhentikan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Camat memberikan teguran tertulis kepada kepala desa dengan tembusan Bupati.

Pasal 36

- (1) Pemberhentian perangkat desa karena dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (2) huruf b, ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dilakukan apabila tindak pidana yang dilakukan oleh perangkat desa, diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (3) Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari terhitung sejak putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat terkait dengan pemberhentian perangkat desa dimaksud.
- (4) Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah menerima konsultasi tertulis dari kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat menerbitkan rekomendasi tertulis tentang pemberhentian perangkat desa.
- (5) Atas dasar rekomendasi tertulis dari Camat sebagaimana dimaksud ayat (4), kepala desa menetapkan keputusan kepala desa tentang pemberhentian perangkat desa.

Pasal 37

- (1) Pemberhentian perangkat desa karena berhalangan tetap atau tidak dapat melaksanakan tugas secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf c, ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
- (2) Dalam hal perangkat desa berhalangan tetap karena sakit, maka pemberhentian harus dilengkapi dengan surat keterangan dari dokter

pemerintah yang menyatakan bahwa perangkat desa tersebut sakit permanen dan tidak dapat melaksanakan tugas sebagai perangkat desa.

- (3) Sebelum memberhentikan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada camat.
- (4) Setelah menerima konsultasi tertulis dari kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat menerbitkan rekomendasi tertulis tentang pemberhentian perangkat desa.
- (5) Atas dasar rekomendasi tertulis dari Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala desa menetapkan keputusan tentang pemberhentian perangkat desa.

Pasal 38

- (1) Pemberhentian perangkat desa karena tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana perangkat desa dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf d, ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
- (2) Sebelum memberhentikan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat.
- (3) Setelah menerima konsultasi tertulis dari kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat dapat membentuk tim yang bertugas mencari bukti atas kebenaran material terkait dengan pemberhentian perangkat desa dimaksud.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berasal dari unsur kecamatan dan instansi terkait.
- (5) Hasil tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara dan menjadi pertimbangan Camat dalam menerbitkan rekomendasi pemberhentian perangkat desa.
- (6) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa persetujuan atau penolakan.
- (7) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi persetujuan, maka kepala desa memberhentikan perangkat desa dimaksud dengan keputusan kepala desa.
- (8) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi penolakan, maka proses pemberhentian perangkat desa dimaksud tidak dapat dilanjutkan.

Pasal 39

- (1) Pemberhentian perangkat desa karena melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf e, ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahap:
 - a. Pemberian sanksi administrasi berupa teguran tertulis oleh kepala desa dengan tembusan Camat.

- b. Pemberian sanksi administrasi berupa pemberhentian sementara oleh kepala desa dengan tembusan Camat.
- (3) Dalam hal sanksi administrasi berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, telah diberikan 3 (tiga) kali secara berturut-turut dalam jeda waktu masing-masing teguran 14 (empat belas) hari tidak diindahkan, maka kepala desa menerbitkan keputusan pemberhentian sementara selama 1 (satu) bulan.
 - (4) Pemberhentian sementara sebagaimana pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah terlebih dahulu dikonsultasikan secara tertulis kepada camat dengan melampirkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - (5) Camat melakukan penelitian terhadap bukti-bukti yang disampaikan oleh kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (6) Dari hasil penelitian bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat menerbitkan rekomendasi kepala desa.
 - (7) Rekomendasi camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berupa persetujuan atau penolakan.
 - (8) Dalam hal camat memberikan rekomendasi persetujuan, maka kepala desa memberhentikan sementara perangkat desa dimaksud dengan keputusan kepala desa.
 - (9) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi penolakan, maka proses pemberhentian sementara perangkat desa dimaksud tidak dapat dilanjutkan.

Pasal 40

- (1) Dalam hal perangkat desa tidak mengindahkan sanksi administrasi berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (2) huruf b, kepala desa memberhentikan perangkat desa dengan keputusan kepala desa.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terlebih dahulu dikonsultasikan secara tertulis kepada Camat.
- (3) Setelah menerima konsultasi tertulis dari kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat menerbitkan rekomendasi tertulis tentang pemberhentian perangkat desa.
- (4) Atas dasar rekomendasi tertulis dari Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala desa menetapkan keputusan kepala desa tentang pemberhentian perangkat desa.

Pasal 41

- (1) Ketentuan mengenai tahapan pemberian sanksi administrasi berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (3) dikecualikan bagi perangkat desa yang melanggar ketentuan pasal 72 Peraturan Daerah kabupaten Rokan Hulu Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Desa.

- (2) Perangkat desa yang meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 72 Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Desa diberikan sanksi administratif berupa teguran tertulis dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Teguran tertulis I diberikan apabila perangkat desa meninggalkan tugas selama 20 (dua puluh) hari kerja secara berturut-turut.
 - b. Dalam hal perangkat desa dimaksud tidak mengindahkan teguran tertulis I sebagaimana dimaksud huruf a, maka yang bersangkutan diberikan teguran tertulis II dengan jeda waktu 20 (dua puluh) hari setelah teguran tertulis I.
 - c. Dalam hal teguran tertulis II sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, tidak diindahkan, maka perangkat desa dimaksud diberikan teguran tertulis III dengan jeda waktu 20 (dua puluh) hari setelah teguran tertulis II.
- (3) Dalam hal perangkat desa dimaksud tidak mengindahkan teguran tertulis III, maka kepala desa menerbitkan keputusan pemberhentian sementara selama 1 (satu) bulan terhadap perangkat desa dimaksud.
- (4) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah terlebih dahulu dikonsultasinya secara tertulis kepada Camat dengan dilampiri bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Camat melakukan penelitian terhadap bukti-bukti yang disampaikan oleh kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dari hasil penelitian bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Camat menerbitkan rekomendasi kepada kepala desa.
- (7) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berupa persetujuan atau penolakan.
- (8) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi persetujuan, maka kepala desa memberhentikan sementara perangkat desa dimaksud dengan keputusan kepala desa.
- (9) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi penolakan, maka proses pemberhentian sementara perangkat desa dimaksud tidak dapat dilanjutkan.

Pasal 42

- (1) Dalam hal perangkat desa tidak mengindahkan sanksi pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat (3), kepala desa memberhentikan perangkat desa dengan keputusan kepala desa.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terlebih dahulu dikonsultasikan secara tertulis kepada Camat.

- (3) Setelah menerima konsultasi tertulis dari kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat menerbitkan rekomendasi tertulis tentang pemberhentian perangkat desa.
- (4) Atas dasar rekomendasi tertulis dari Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala desa menetapkan keputusan kepala desa tentang pemberhentian perangkat desa.

Pasal 43

- (1) Perangkat desa diberhentikan sementara oleh kepala desa dengan keputusan kepala desa.
- (2) Pemberhentian sementara kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
 - a. Ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan .
 - b. Ditetapkan sebagai terdakwa.
 - c. Tertangkap tangan dan ditahan.
 - d. Melanggar laranagn perangkat desa yang diatur sesuai ketentuan.
 - e. Peraturan perundang-undangan.
- (3) Sebelum pelaksanaan pemberhentian sementara perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala desa wajib konsultasi secara tertulis kepada Camat.
- (4) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilengkapi dengan foto copy bukti-bukti/surat-surat terkait dengan status tersangka , terdakwa, dan ditahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c.
- (5) Setelah menerima konsultasi tertulis dari kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat menerbitkan rekomendasi tertulis tentang pemberhentian sementara perangkat desa.
- (6) Atas dasar rekomendasi tertulis dari Camat sebagaimana dimaksud ayat (5) kepala desa menetapkan keputusan kepala desa tentang pemberhentian sementara perangkat desa.

Pasal 44

- (1) Perangkat desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c diputus bebas atau tidak bersalah oleh pengadilan dan telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka kepala desa mencabut keputusan pemberhentian sementara perangkat desa dan mengembalikan jabatan semula.
- (2) Pencabutan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berkonsultasi kepada Camat.

- (3) Dalam hal perangkat desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir masa jabatannya, kepala desa wajib merehabilitasi yang bersangkutan.

Pasal 45

- (1) Dalam hal perangkat desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (2) huruf d, dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari tidak mengindahkan yang bersangkutan diberhentikan sebagai perangkat desa.
- (2) Pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikonsultasikan secara tertulis kepada camat.

Pasal 46

Perangkat desa yang diberhentikan sementara oleh kepala desa setelah ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, teroris, maker, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara.

Pasal 47

Perangkat desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 diberhentikan oleh kepala desa setelah ditetapkan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 48

Pemberhentian sementara dan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 dan 47 diberikan oleh kepala desa setelah mendapatkan rekomendasi tertulis dari Camat.

Dari Peraturan Bupati Rokan Hulu No. 28 Tahun 2017 dan Peraturan Desa Tambusai Utara No. 3 Tahun 2018 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dapat penulis simpulkan bahwa dalam pemberhentian perangkat desa, kepala desa tidak bisa begitu saja mengambil keputusan sebab dalam kedua peraturan tersebut sudah dijelaskan mekanisme dalam memberhentikan perangkat desa yang harus dikonsultasikan kepada Camat. Kepala harus membuat rekomendasi tertulis dulu

kepada Camat, lalu Camat akan membentuk tim yang bertugas mencari bukti atas kebenaran material terkait dengan pemberhentian perangkat desa. Kemudian Camat akan membuat rekomendasi apakah pemberhentian tersebut disetujui atau ditolak (pasal 38).

Dari hasil wawancara dengan ibu Puput Lestari selaku masyarakat yang ikut dalam rekrutmen calon perangkat desa, bahwasannya di dalam perekrutan perangkat desa di kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu yang berhasil lolos dalam seleksi kebanyakan kerabat dari Kepala Desa tersebut.

Adapun bakal calon perangkat Desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, maka penulis akan memasukkan daftar-daftar calon perangkat desa yang telah lulus syarat administrasi sebagai salah satu syarat rekrutmen perangkat Desa, yaitu sebagai berikut:

Tabel: 1.2 Daftar Nama Calon Perangkat Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu

No.	Nama	Lowongan Jabatan	Hasil Tes Tertulis	Hasil Tes Wawancara	Alamat	Ket
1.	Rispa Yuliza	Kaur Umum	40	50	Rantau Kasai	TL
2.	Ajeng P.	KasiPelayanan	30	40	Rantau Kasai	TL
3.	Dewi Puspita	Kasi Keuangan	40	40	Rantau Kasai	TL
4.	Rizky Pranada	Kasi Pelayanan	-	-	Rantau Kasai	TL
5.	Farida	Kasi Pelayanan	50	30	Rantau Kasai	TL
6.	Yenni Mariani	Kasi	30	30	Rantau	TL

		Kesejahteraan			Kasai	
7.	Marwiyah	Kaur Pemerintahan	60	50	Rantau Kasai	L
8.	Panendra	Kasi Pelayanan	-	-	Rantau Kasai	TL
9.	Massurya di	Kasi Pelayanan	50	30	Rantau Kasai	TL
10.	Edo Saputra	Kasi Kesejahteraan	50	50	Rantau Kasai	TL
11.	Ilham Syahputra	Kasi Pelayanan	40	50	Rantau Kasai	TL
12.	Ronald Sinaga	Kaur Pemerintahan	30	50	Rantau Kasai	TL
13.	Puput Lestari	Kaur Perencanaan	40	60	Rantau Kasai	TL
14.	Edy Syahputra	Kaur Keuangan	50	60	Rantau Kasai	L
15.	Lilis Suraina	Kaur Keuangan	40	50	Rantau Kasai	TL
16.	Nur'ainun	Kaur Perencanaan	40	30	Rantau Kasai	TL
17.	Khoirul Anwar, Spd	Kasi Pelayanan	70	50	Rantau Kasai	L
18.	Supandi	Kaur Pembangunan	50	40	Rantau Kasai	TL
19.	Ardiansyah	Kaur Pemerintahan	-	-	Rantau Kasai	TL
20.	Eriza G.	Kasi Kesejahteraan	50	40	Rantau Kasai	TL
21.	Yulia Rizka PJH	Kaur Pemerintahan	50	20	Rantau Kasai	TL
22.	Ahmad Afandi	Kaur Pembangunan	-	-	Rantau Kasai	TL
23.	Ridho Ilahi	Kaur Pembangunan	-	40	Rantau Kasai	TL
24.	Mahmud Anwar	Kaur Umum	-	-	Rantau Kasai	TL
25.	Sri Winarni	Kasi Pelayanan	60	50	Rantau Kasai	L
26.	Agung W.	Kaur Umum	40	-	Rantau Kasai	TL
27.	Laila Sitorus	Kaur	-	-	Rantau	TL

		Pemerintahan			Kasai	
28.	Noprida Yanti	Kaur Umum	-	-	Rantau Kasai	TL
29.	Akmal R.	Kaur Perencanaan	30	40	Rantau Kasai	TL
30.	Puspita Sari	Kaur Umum	50	30	Rantau Kasai	TL
31.	Dwi Susanti	Kaur Pembangunan	50	30	Rantau Kasai	TL
32.	Mila Sari Juwita	Kasi Kesejahteraan	70	50	Rantau Kasai	L
33.	Rizki Dwi Riyanti	Kaur Umum	40	30	Rantau Kasai	TL
34.	Fajar Kurniawan	Kaur Pembangunan	50	30	Rantau Kasai	TL
35.	Hendrik Munthe	Kasi Kesejahteraan	-	50	Rantau Kasai	TL
36.	Regi Prayoga	Kaur Umum	-	-	Rantau Kasai	TL
37.	Moh. Andri	Kaur Perencanaan	60	40	Rantau Kasai	TL
38.	Dewi Syanti, SKM, M. Kes	Kaur Pemerintahan	-	-	Rantau Kasai	TL
39.	Ali Umar	Kasi Kesejahteraan	40	40	Rantau Kasai	TL
40.	Tarida Ade Fransisika	Kaur Perencanaan	60	50	Rantau Kasai	L

Sumber: Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu

Dari tabel diatas, maka diperoleh calon perangkat desa Tambusai Utara

Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu sebagai berikut:

Tabel 1.3: Tabel Calon Perangkat Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu

No.	Nama	Jenis Kelamin P/L	Pendidikan	Jabatan	Ket
1.	Marwiyah, S.kom	P	S1	Kaur Pemerintahan	
2.	Dewi Syanti, SKM,	P	S2	Kasi	

	M. Kes			Pemerintahan	
3.	Mila Sari Juwita	P	SLTA	Kasi Kesejahteraan	
4.	Nurhayati	L	SLTA	Kasi Kesejahteraan	
5.	Khoirul Anwar, Spd	P	S1	Kasi Pelayanan	
6.	Sri Winarni	P	SLTA	Kasi Pelayanan	
7.	Nopridayanti	P	SLTA	Kaur Umum	
8.	Edi Saputra	L	SLTA	Kaur Keuangan	
9.	Tarida Ade Fransiska	P	SLTA	Kaur Perencanaan	

Sumber: olahan Penulis 2018

Dari kedua tabel diatas dapat penulis simpulkan bahwa ada beberapa calon perangkat desa yang tidak mengikuti prosedur seleksi rekrutmen perangkat desa dengan baik itu tes tertulis maupun tes wawancara, tetapi bisa lolos menjadi perangkat desa.

Selain itu, di dalam rekrutmen perangkat desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu juga mengangkat Perangkat Desa berdasarkan kekeluargaan atau persaudaraan dan atas rasa suka. sebagai buktinya adalah calon Perangkat Desa yang bernama Dewi Syanti, SKM, M. Kes yang merupakan anak dari bapak Zulfikar Guntur (BPD). Hal ini juga dapat dilihat pada Tabel 1.2 bahwasanya Dewi Syanti bahkan tidak mengikuti tes ujian tertulis maupun tes wawancara. (sumber data kantor desa tambusai utara kecamatan tambusai utara kabupaten rokan hulu), dan Noprida yanti dan Nurhayati yang tidak mengikuti tes juga menjadi perangkat.

Dari uraian diatas maka penulis tertarik meneliti mengenai rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, yang pada kenyataannya menunjukkan bahwa dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Pemerintah Desa yang ada di Tambusai Utara menghadapi beberapa kendala. Salah satu diantaranya adalah rendahnya kemampuan profesional dan kemampuan kerja sumber daya manusia (aparatur) perangkat desa.

Sehingga kinerja pemerintah desa belum dapat berjalan dengan baik. Terutama pada proses rekrutmen perangkat desa yang belum berdasarkan prinsip obyektivitas, maupun transparan. Sehingga dari proses rekrutmen yang kurang baik tersebut menyebabkan kinerja perangkat desa tidak optimal. Bila fungsi rekrutmen perangkat desa berjalan dengan baik serta berkesinambungan, maka hasilnya adalah perangkat desa berkualitas yang sanggup melaksanakan pekerjaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan fenomena yang diamati dilapangan, masih banyak tindakan-tindakan yang melanggar peraturan berupa:

1. Pelaksanaan rekrutmen perangkat desa tidak transparan, hal ini dikarenakan ada beberapa orang yang menjabat sebagai perangkat desa atas kekeluargaan dan rasa suka.
2. Pelaksanaannya tidak obyektif, maksudnya membedakan calon perangkat desa satu dengan yang lainnya karena proses rekrutmen tersebut tidak dinilai dari skill, pendidikan dan kemampuan seseorang, melainkan dilihat dari jabatan dan adanya hubungan kekerabatan.

3. Dalam pengangkatan Perangkat Desa, tidak semua calon perangkat desa melakukan ujian tertulis sebagai salah satu syaratnya.

Berdasarkan uraian diatas, ternyata proses rekrutmen perangkat desa di Kantor Desa Tambusai Utara belum baik, hal ini dapat dilihat dari proses rekrutmen nya yang tidak transparan. Dikatakan tidak transparan karena dalam merekrut perangkat desa tidak dilakukannya sosialisasi kepada masyarakat, agar masyarakat mengetahui bahwa kantor desa memerlukan calon perangkat desa yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Dengan tidak transparannya dalam merekrut perangkat desa, masyarakat merasa bahwa kepala desa bertindak sewenang-wenang kepada masyarakat dengan mengambil keputusan sendiri dalam merekrut perangkat desa yang menguntungkan dirinya dan keluarganya. Serta dalam merekrut perangkat desa tidak dilakukan secara obyektif oleh kepala desa. Maksud dari obyektif disini adalah dalam merekrut perangkat desa membedakan calon perangkat desa satu dengan yang lainnya karena proses rekrutmen tersebut tidak dinilai dari skill, pendidikan dan kemampuan seseorang, melainkan dilihat dari jabatan dan adanya hubungan kekerabatan. Sehingga mengakibatkan kinerja perangkat desa tidak memuaskan, baik dari segi pelayanan maupun disiplin kerja.

Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengambil judul “Rekrutmen perangkat desa di kantor desa tambusai utara kecamatan tambusai utara kabupaten rokan hulu.”

B. Rumusan Masalah

Dari uraian fenomena diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan penelitian sebagai berikut: Bagaimana Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah: untuk mengetahui bagaimana Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

2. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai berikut:

a. Kegunaan Teoritis

Bahwa dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memacu perkembangan ilmu administrasi publik minimal dapat memperkaya inventaris hasil-hasil penelitian dibidang rekrutmen pada umumnya dan inventaris ilmu penelitian dibidang rekrutmen perangkat desa.

b. Kegunaan Akademis

Hasil penelitian ini juga diharapkan sebagai bahan informasi dan data sekunder bagi kalangan akademis lainnya yang akan melaksanakan penelitian dalam kasus yang sama.

c. Kegunaan Praktis

Dari hasil penelitian ini diharapkan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi kantor desa tambusai utara kecamatan tambusai utara kabupaten rokan hulu dalam melaksanakan tugas secara maksimal.



BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

Tinjauan Pustaka merupakan uraian tentang teori-teori yang digunakan untuk menjelaskan masalah penelitian sekaligus juga menjadi landasan teori dalam penelitian, agar dapat diketahui bagaimana hubungan dan dimana posisi pengetahuan yang ada, perlu adanya ulasan terhadap bahan-bahan pustaka yang relevan dengan topik masalah yang diangkat untuk memungkinkan pembaca mengingatkan cakrawalanya dari segi tujuan dan hasil penelitian.

1. Administrasi

Secara *etimologi*, administrasi berasal dari bahasa Latin **ad** dan *ministrare*, berarti “membantu, melayani, atau memenuhi”, serta *administration* yang berarti “pemberian bantuan, pemeliharaan, pelaksanaan, pemimpin dan pemerintahan, pengelolaan”. (Wirman Syafri, 2012;3)

Administrasi sebagai salah satu cabang Ilmu Sosial, definisinya tidak terbatas hanya sekedar pekerjaan yang berkenaan dengan ketatausahaan dari suatu organisasi. Administrasi dalam arti luas mencakup keseluruhan proses aktivitas kerjasama sejumlah manusia didalam organisasi untuk mencapai satu atau sejumlah tujuan yang telah disepakati sebelumnya (*social phenomom*), secara eksplisit tergambar dalam pendapat Waldo (Wirman S,2012;10), yaitu sebagai bentuk daya upaya manusia yang kooperatif yang mempunyai tingkat rasionalitas yang tinggi. Rasionalitas yang tinggi merupakan tindakan yang dapat diperhitungkan dengan cermat agar dapat terealisasi

tujuan tertentu yang dikehendaki dengan adanya kerugian/pengorbanan yang minimal untuk terwujudnya tujuan lain yang dikehendaki.

Manusia merupakan makhluk sosial (*zoon politicon*), yang mana setiap interaksinya dilakukan secara bersama-sama dengan manusia lainnya. Siagian (2004;10) mengatakan bahwa manusia modern adalah *homo administrikus* serta *organization man*. Dikatakan demikian karena manusia lahir sampai kembali kepada sang pencipta tidak terlepas dari kegiatan administrasi dan organisasi.

Administasi dalam arti sempit menurut Zulkifli (2005;16) dapat diartikan sebagai rangkaian kegiatan pekerjaan ketatausahaan dan kesekretariatan yang terkait dengan surat menyurat (*korespodensi*) dan pengelolaan keterangan tertulis lainnya.

Leonard D. White berpendapat bahwa administrasi, merupakan proses yang selalu terdapat pada setiap usahakelompok, publik atau pribadi, sipil atau militer, dalam skala besar atau kecil. (Wirman S,2012;9).

H. A Simon dkk mengatakan bahwa administrasi merupakan kegiatan daripada kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama. (Sufian,1995;115).

Sedangkan menurut The liang Gie, administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang melalui kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.(Sufian,1995;115).

Luther Gullick berpendapatan bahwa administasi berkenaan dengan penyelesaian hal-hal yang dilakukan dengan mencapai tujuan –tujuan yang telah ditentukan (Sufian,1995;105)

Sedangkan Administrasi dalam arti luas menurut Siagian (2004;3) dapat diartikan sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasional tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Lebih lanjut Siagian (2003;3) mengatakan bahwa unsur-unsur yang utama dari administrasi adalah:

1. Dua orang manusia atau lebih
2. Tujuan
3. Tugas yang hendak dicapai
4. Sarana dan prasarana

Dari segi administrasi dibagi atas dua bagian besar yaitu: Admnistarsi Negara dan Administrasi Privat. Menurut Gordon (Syafiie, 2003;33) Administrasi Negara dapat dirumuskan sebagai keseluruhan proses baik yang dilakukan organisasi maupun perorangan yang berkaitan dengan penerapan atau pelaksanaan hukum dan peraturan yang dikeluarkan oleh badan legislatif, eksekutif dan yudikatif, yang dalam arti bahwa administrasi negara merupakan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan urusan kenegaraan.

Sedangkan Administrasi Privat atau bisnis adalah kegiatan yang dilakukan dibidang swasta/niaga. (Sufian, 1995;116).

Tentang pentingnya kebijakan pembagian kerja berdasarkan masing-masing hirarki organisasi tergambar dalam pendapat Silalahi (Zulkifli, 2005;2) yang menyatakan bahwa administrasi adalah kerja sama yang dilakukan sekelompok orang

berdasarkan pembagian kerja sebagaimana yang ditentukan dalam struktur dengan pendayagunaan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Dari definisi diatas dapat saya simpulkan bahwa administrasi adalah proses aktivitas atau kerjasama yang dilakukan sejumlah orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam administrasi dapat penulis simpulkan bahwa harus adanya kelompok manusia yang berperan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, juga harus adanya bentuk kerjasama di dalam kelompok demi kelancaran tercapainya tujuan, serta harus adanya kegiatan-kegiatan dalam mencapai tujuan, dan yang paling penting adalah adanya tujuan, tanpa tujuan tidak mungkin ada kelompok manusia, kerjasama dan tidak akan ada kegiatan-kegiatan.

2. Organisasi

Konsep organisasi merupakan titik sentral dari tujuan diaplikasikan setiap aspek studi administrasi. Keberadaan setiap aspek studi administrasi dimaksudkan untuk memberikan dukungan kepada kebijakan manajerial dan operasional dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi organisasi.

Siagian (1986;7) mengemukakan definisi organisasi sebagai setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama dan secara formal terkait dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan mana terdapat seseorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Batasan dengan penekanan perlunya hubungan kerja, antara lain dikemukakan oleh Waldo (1986;26) organisasi merupakan struktur hubungan antar pribadi yang didasarkan atas wewenang formal dan kebiasaan dalam suatu sistem administrasi. Disamping itu organisasi juga dapat diartikan sebagai wadah mempersatukan berbagai keahlian dan karakteristik anggota untuk mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan menurut Zulkifli (2005;26) sebagai suatu proses, organisasi berarti serangkaian aktifitas kolektif dari orang-orang yang diawali dengan penentuan tujuan, pembagian kerja dengan perincian tugas tertentu, pendelegasian wewenang, pengawasan, dan diakhiri dengan evaluasi pelaksanaan tugas.

Hamim (2005;117) mengatakan bahwa organisasi adalah sebuah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relative berkesinambungan untuk mencapai suatu atau sejumlah tujuan bersama.

Selanjutnya Dimock (Handayani,1995;43) menyatakan bahwa organisasi adalah perpaduan secara sistematis daripada bagian-bagian yang saling ketergantungan atau berkaitan untuk membantu suatu kesatuan yang bulat melalui kewenangan, koordinasi dan pengawasan dalam usaha mencapai tujuan organisasi.

Menurut Malayu hasibuan (2016;5), organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal dari dua orang atau lebih yang bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

Raymond E. Miles berpendapat bahwa organisasi tidak lebih daripada sekelompok orang yang berkumpul bersama disekitar suatu teknologi yang dipergunakan untuk mengubah input-input dari lingkungan menjadi barang atau jasa-jasa yang dapat dipasarkan. (Gomes,1995;23).

Menurut Sutarto organisasi merupakan sistem terbuka yang selalu melibatkan input, pengolahan data, output dan umpan balik. Organisasi menerima dari lingkungan berbagai input berupa orang, energy, benda uang, informasi, yang kemudian mengolahnya menjadi output. Demikian merupakan proses yang berulang secara terus-menerus. (Sufian,1995;169)

Dari batasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa organisasi merupakan suatu wadah atau suatu sistem saling mempengaruhi antara orang dalam kelompok yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama.

Dalam aktivitas organisasi supaya serius untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan perlu dilaksanakan secara berencana, terarah dan sistematis guna mencapai suatu tujuan tertentu yang berlangsung dalam lingkungan Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

Berdasarkan definisi tersebut dapat diberikan ciri-ciri organisasi antara lain:

1. Adanya suatu kelompok yang dapat dikenal
2. Adanya kegiatan yang berbeda-beda tetapi satu sama lain saling berkaitan (*independen part*) yang merupakan kesatuan usaha atau kegiatan.
3. Tiap-tiap anggota memberikan sumbangan usaha dan tenaganya
4. Adanya kewenangan koordinasi dan pengawasan
5. Adanya suatu tujuan (*the idea of goals*)

3. Manajemen

H. Koonzt dan o'donnel mengemukakan defenisi manajemen yaitu manajemen berhubungan dengan pencapaian tujuan yang dilakukan melalui dan dengan orang-orang lain. (Handayani,1995;19).

Sedangkan Siagian merumuskan batasan manajemen sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain. (Zulkifli,2005;31).

Dalam definisi ini, manajemen dititik beratkan pada usaha memanfaatkan orang lain dalam pencapaian tujuan. Untuk mencapai tujuan tersebut orang-orang di dalam organisasi haruslah memiliki wewenang,tanggung jawab, dan tugas pekerjaan (*job description*) yang jelas.

Selanjutnya Terry (Hasibuan,2009;2) manajemen adalah suatu proses khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Menurut Handoko manajemen adalah suatu seni, keterampilan, keahlian yakni, seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Dalam rumusan lain Handoko mengatakan manajemen adalah sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mancapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.(Sufian, 1995;239)

Sedangkan manajemen menurut Heidjrachman manajemen adalah keahlian untuk menggerakkan orang melakukan suatu pekerjaan.(Sufian,1995;239)

Malayu S.P Hasibuan (2016;1) mengemukakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Henry Fayol ada empat belas prinsip-prinsip dalam manajemen, yaitu:

1. Pembagian kerja, yaitu adanya spesialisasi akan meningkatkan efisiensi pelaksanaan kerja.
2. Wewenang, yaitu hak untuk memberi perintah dan dipatuhi.
3. Disiplin, yaitu harus adanya respek dan ketaatan pada peranan-peranan dan tujuan-tujuan organisasi
4. Kesatuan perintah, yaitu setiap karyawan hanya menerima instruksi tentang kegiatan tertentu dari/ hanya seorang atasan.
5. Kesatuan pengarahan, yaitu operasi-operasi dalam organisasi yang mempunyai tujuan yang sama harus diarahkan oleh seorang manajer dengan penggunaan satu rencana.
6. Meletakkan kepentingan perseorangan di bawah kepentingan umum, yaitu kepentingan perseorangan harus tunduk pada kepentingan organisasi.
7. Balas jasa, yaitu kompensasi untuk pekerjaan yang dilaksanakan harus adil dan baik bagi karyawan maupun pemilik.
8. Sentralisasi, yaitu adanya keseimbangan yang tepat antara sentralisasi dan desentralisasi.
9. Rantai saklar (garis wewenang), yaitu garis wewenang dan perintah yang jelas.
10. Order, yaitu bahan-bahan (material) dan orang –orang harus ada pada tempat dan waktu yang tepat. terutama orang-orang hendaknya ditempatkan

pada posisi-posisi atau pekerjaan-pekerjaan yang paling cocok untuk mereka.

11. Keadilan, yaitu harus ada kesamaan perlakuan didalam organisasi.
12. Stabilitas staf organisasi, yaitu tingkat perputaran tenaga kerja yang tinggi tidak baik bagi pelaksanaan fungsi-fungsi organisasi.
13. Inisiatif, yaitu bawahan harus diberi kebebasan untuk menjalankan dan menyelesaikan rencananya, walaupun beberapa kesalahan mungkin terjadi.
14. Semangat kesatuan, yaitu kekuatan dalam pelaksanaan operasi organisasi perlu memiliki kebanggaan, kesetiaan dan rasa memiliki dari para anggota yang tercermin pada semangat kesatuan. (Handoko,2012;47).

Manajemen pada hakikatnya berfungsi untuk melaksanakan kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah ditentukan pada tingkat administrasi.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu atau seni dalam memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien.

4. Sumber Daya Manusia

Menurut Sentanoe Kertonegoro (1994;100) Sumber Daya Manusia (*human resources*) merupakan milik/kekayaan (*asset*) organisasi yang paling berharga.

Menurut Gomes (1995;1) Sumber Daya Manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas.

Sedangkan menurut Burhanuddin Yusuf (2015;25) sumber daya manusia didefinisikan sebagai individu yang merancang dan memproduksi keluaran dalam rangka pencapaian strategi dan tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang harus dimiliki oleh organisasi untuk mencapai tujuan organisasi, karena sumber daya manusia merupakan penggerak organisasi dalam mencapai tujuan.

5. Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Burhanuddin Yusuf (2015;27) manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Mary Parker Follet adalah suatu seni untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan, atau dengan kata lain tidak melakukan pekerjaan-pekerjaan itu sendiri. (Burhanuddin Yusuf, 2015;27)

Menurut Edwiin B. Flipo, manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. (Burhanuddin Yusuf, 2015;27)

Menurut Hasibuan (2016;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.

Menurut Handoko, manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. (Ike Kusdyah,2008;3)

Moses N.Kiggudu, manajemen sumber daya manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan personil (pegawai) bagi pencapaian yang efektif mengenai sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan individu, organisasi, masyarakat, nasional dan internasional. (Gomes,1995;4)

Sedangkan menurut Agus Tulus, Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atau pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan organisasi, individu dan masyarakat. (Gomes,1995;6)

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan, melalui perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan, karena manusia-lah yang mempunyai strategi atau cara untuk mencapai tujuan.

6. Pemerintahan

Pemerintahan adalah kegiatan penyelenggaraan negara guna memberikan pelayanan dan perlindungan bagi segenap warga masyarakat, melakukan pengaturan, memobilisasi sumber daya yang diperlukan, serta membina hubungan baik di dalam lingkungan negara ataupun negara lain. ditingkat lokal tentu saja membina hubungan dengan pemerintahan nasional dan pemerintahan daerah yang lainnya. (Syaukani, Afan Ghaffar, dan Ryaas Rasyid, 2012; 232-233)

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pemerintahan adalah lembaga negara yang memberikan pelayanan dan perlindungan bagi warga negaranya.

7. Desa

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa pasal 1 ayat (1) Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Kantor Desa

Kantor desa adalah tempat dimana kepala desa dan jajarannya melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pemerintahan desa.

9. Pemerintahan Desa

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 1 ayat (2) Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 1 ayat (3) Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

10. Perangkat Desa

Menurut UU No.6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 48 Perangkat Desa terdiri atas: a. sekretariat Desa; b. pelaksana kewilayahan; dan c. pelaksana teknis.

Menurut UU No 6 Tahun 2014 Pasal 49 (1) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat atas nama Bupati/Walikota. (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

11. Rekrutmen dan Seleksi

Rekrutmen berasal dari bahasa Inggris 'recruitmein' yang berarti perekrutan atau pengarahannya. Perekrutan atau merekrut berasal dari akar kata 'rekrut'. Rekrutmen adalah merupakan proses penemuan dan menarik para pelamar pekerjaan (aplikan)

untuk suatu pekerjaan. Proses dimulai ketika pengarah/merekrut calon pekerja baru mencari dan berakhir ketika aplikasi dari proses seleksi pekerja baru.

Menurut Sentanoe Kertonegoro (1994;105) rekrutmen yaitu proses untuk mendapatkan, mengidentifikasi/mengenal, dan menarik pencari kerja yang mampu.

Menurut Burhanuddin Yusuf (2015;93) rekrutmen adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang *qualifaid* untuk jabatan/pekerjaan tertentu dalam sebuah organisasi atau perusahaan.

Menurut Hasibuan (2016;40) menyatakan bahwa rekrutmen adalah usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja, agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam suatu pekerjaan.

Menurut Henry Simamora (2004;170) menyatakan bahwa rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. aktivitas rekrutmen dimulai pada saat mulai di cari, dan berakhir pada saat lamaran mereka serahkan.

Menurut Harvey, Don dan Robert Bruce Bowin mengatakan rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para calon karyawan untuk dipekerjakan dalam dan oleh organisasi. (Ike Kusdyah,2008;84).

Menurut Burhanuddin Yusuf (2015;110) proses pelaksanaan rekrutmen dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi jabatan yang lowong.
2. Mencari informasi jabatan melalui analisis jabatan.
3. Menemukan calon yang tepat.

4. Memilih metode-metode rekrutmen yang paling tepat.
5. Memanggil Calon yang dianggap memenuhi Persyaratan jabatan
6. Menyaring dan Menyeleksi kandidat.
7. Membuat penawaran Kerja.
8. Mulai Bekerja.

Metode-metode rekrutmen/penarikan calon karyawan baru (Hasibuan,2010;44)

ada dua yaitu:

1. Metode tertutup, metode ini adalah ketika ada penarikan tenaga kerja, informasi hanya diberikan kepada karyawan atau orang-orang tertentu saja. Akibatnya lamaran yang masuk relative sedikit sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang baik amat sulit.
2. Metode terbuka, metode ini adalah ketika ada penarikan tenaga kerja, informasi disebarluaskan secara luas ke masyarakat dengan memasang iklan pada media massa baik cetak maupun elektronik. Dengan metode ini diharapkan lamaran banyak masuk sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang kualifait lebih besar.

Rekrutmen sebagai suatu proses perekrutan calon pelamar pekerjaan baik pada level organisasi perusahaan, memuat sejumlah langkah-langkah sebagai tahapan pelaksanaan dan melibatkan sejumlah perekrut (recruiter) dalam seluruh proses pelaksanaannya. Dalam kaitan itu Siagian.SP (2002;148-149) mengemukakan bahwa dalam merekrut, pihak perekrut mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengikuti pembukaan job melalui perencanaan SDM.
2. Perencanaan SDM terutama dapat membantu perekrut sebab ia mampu menunjukkan baik pembukaan pekerjaan saat ini maupun yang diharapkan dimasa yang akan datang.
3. Bersifat proaktif mempelajari tiap-tiap job apa yang dibutuhkan melalui informasi analisis job terutama job description dan job specification.
4. Informasi bersifat menceritakan kepada perekrut tentang karakteristik baik job maupun orang-orang yang akan mengisi job tersebut.
5. Memperbaharui informasi analisis job.

Proses memuat tiga input utama yaitu:

- Informasi analisis job memberikan gambaran mengenai job.

- Spesifikasi sumber daya manusia, dan
- Standar performansi untuk masing-masing persyaratan job yang dibutuhkan. Rencana SDM mengidentifikasi kemungkinan seleksi dilakukan dengan cara yang logis dan efektif. Pada saat yang sama, tantangan yang dihadapi dalam proses seleksi membatasi tindakan spesialis SDM dan manajer ini. Demikian pula halnya kebijakan yang melarang diberlakukannya tindakan diskriminasi. Siagian (2002;154).

Setelah diketahui spesifikasi pekerjaan karyawan yang dibutuhkan, harus ditentukan sumber-sumber penarikan calon karyawan. Sumber penarikan calon karyawan bisa berasal dari internal dan eksternal perusahaan. (Hasibuan, 2016:42)

1. Sumber Internal

Sumber internal adalah karyawan yang akan mengisi lowongan kerja yang kosong diambil dan dalam perusahaan tersebut, yakni dengan cara memutasikan atau memindahkan karyawan yang memenuhi spesifikasi pekerjaan jabatan itu. Pindahan karyawan bersifat vertical (promosi atau demosi) maupun bersifat horizontal. Jika masih ada karyawan yang memenuhi spesifikasi pekerjaan sebaiknya pengisian jabatan tersebut diambil dari dalam perusahaan, khususnya untuk jabatan manajerial. Hal ini sangat penting untuk memberikan kesempatan promosi bagi karyawan yang ada.

Kebaikan-kebaikan sumber internal, yaitu:

1. Meningkatkan moral kerja dan kedisiplinan karyawan, karena ada kestabilan karyawan semakin baik.
2. Kesempatan promosi.
3. Perilaku dan loyalitas karyawan semakin besar terhadap perusahaan.
4. Biaya penarikan relative kecil, karena tidak perlu memasang iklan.
5. Waktu penarikan relative singkat.
6. Orientasi dan induksi tidak diperlukan lagi.

Kelemahan-kelemahan sumber internal, yaitu:

1. Kewibawaan karyawan yang yang dipromosikan itu kurang.
2. Kurang membuka kesempatan sistem kerja baru dalam perusahaan.

Apabila tidak ada karyawan yang dapat memenuhi kualifikasi jabatan yang lowong, perusahaan dapat menarik dari sumber eksternal.

2. Sumber Eksternal

Sumber eksternal adalah karyawan yang akan mengisi jabatan yang lowong dilakukan penarikan dari sumber-sumber tenaga kerja diluar perusahaan, antara lain berasal dari:

1. Kantor penempatan tenaga kerja,
2. Lembaga-lembaga pendidikan,
3. Referensi karyawan atau rekanan,
4. Serikat-serikat buruh,
5. Pencangkokan dari perusahaan lain,
6. Nepotisme dan leasing,
7. Pasar tenaga kerja dengan memasang iklan pada media massa, dan
8. Sumber-sumber lainnya.

Kebaikan-kebaikan sumber eksternal, yaitu:

1. Kewibawaan pejabat relatif baik.
2. Kemungkinan membawa sistem kerja baru yang lebih baik.

Kelemahan-kelemahan sumber eksternal, yaitu:

1. Prestasi karyawan lama cenderung turun, karena tidak ada kesempatan untuk promosi.
2. Biaya penarikan besar, karena iklan dan seleksi.
3. Waktu penarikan relatif lama.
4. Orientasi dan induksi harus dilakukan.
5. Turnover cenderung akanmeningkat.
6. Perilaku dan loyalitasnya belum diketahui.

Kendala-kendala penarikan, yaitu:

1. Kebijakan-kebijaksanaan organisasi

2. Persyaratan jabatan
3. Metode pelaksanaan penarikan
4. Kondisi pasar tenaga kerja
5. Solidaritas perusahaan
6. Kondisi-kondisi lingkungan eksternal.

Adapun tujuan rekrutmen menurut Ike Kusdyah (2008:83) adalah untuk memenuhi penawaran sebanyak mungkin dari calon-calon karyawan sehingga organisasi memiliki peluang yang lebih besar untuk menentukan pilihan terhadap calon pelamar yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa rekrutmen adalah proses mencari calon tenaga kerja baru yang berkualitas dan sesuai dengan penempatan jabatan yang kosong yang akan diisi oleh calon tenaga kerja baru.

Menurut Gomes (1995:117) seleksi dan penempatan merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seorang pelamar diterima/ditolak, tetap/tidaknya seorang pekerja ditempatkan pada posisi-posisi tertentu yang ada di dalam organisasi.

Sedangkan menurut Burhanuddin Yusuf (2015:113) seleksi merupakan tahapan yang harus dilakukan pelamar setelah ia melamar pada suatu posisi atau pekerjaan.

Lanjut dijelaskan Hani Handoko (Ike Kusdyah,1988:99) bahwa proses seleksi sangat bervariasi pada organisasi satu dengan organisasi lain dan pekerjaan satu dengan pekerjaan lain. Proses ini dilakukan setelah pelamar yang memenuhi syarat terkumpul.

Seleksi adalah serangkaian kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau ditolak.

Jadi seleksi adalah tahapan yang dilakukan untuk menempati jabatan kosong sesuai dengan memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Kegiatan seleksi ini mengacu pada formasi data arti jumlah pegawai yang dibutuhkan dan susunan pangkat pegawai yang dibutuhkan. Dalam menentukan formasi, masing-masing satuan organisasi pemerintah/negara disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah. Dalam menentukan formasi mempertimbangkan jenis pekerjaan, sifat pekerjaan, dan perkiraan beban kerja dan perkiraan kapasitas seseorang.

Rekrutmen perangkat desa melalui seleksi dinyatakan memenuhi syarat apabila memiliki pengetahuan yang dibutuhkan, keahlian, dan kemampuan, karena itu merupakan pendukung utama keberhasilan seseorang dalam melakukan pekerjaan dengan baik, serta mempertimbangkan formasi yang ada. dengan demikian kriteria seleksi yang berkonotasi karakteristik yang harus dimiliki seseorang agar dapat melakukan pekerjaannya dengan berhasil, benar-benar tidak dilakukan secara diskriminatif untuk menghindari kesan yang kurang baik bagi pemerintah desa, bagaimanapun juga seleksi ini merupakan suatu yang menarik bagi instansi karena memiliki potensi untuk merubah perilaku pegawai kearah yang lebih baik atau sebaliknya.

Dari uraian diatas dapat saya simpulkan bahwa rekrutmen adalah proses mencari calon tenaga kerja dan seleksi adalah proses dimana dilakukan apakah calon tenaga kerja tersebut diterima atau tidak.

Keberhasilan organisasi mencapai tujuan dan berbagai sarasannya pada tingkat yang dominan, ditentukan oleh efektif tidaknya proses seleksi yang dilakukan, karena ini mempunyai relevansi tinggi dengan keseluruhan upaya meningkatkan produktivitas kerja tingkat individu, pada tingkat kelompok kelompok kerja, dan pada tingkat organisasi. Siagian.SP (2002;157).

Menurut Handoko (2003;7) mengemukakan efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut Peter Drucker efektivitas adalah melakukan pekerjaan yang benar (*doing the right things*). (Hani Handoko,2003;7)

Jadi efektifitas adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan dengan tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan hasil yang memuaskan.

Dalam konteks rekrutmen perangkat desa, pemerintah telah menetapkan berbagai kebijaksanaan bagi pemerintah daerah dan pemerintah desa dalam melaksanakan rekrutmen calon perangkat desa.Peraturan tentang perangkat desa tertuang dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2004 tentang Desa,PeraturanDaerah Kabupaten Rokan Hulu No.3 tahun 2016 tentang Desa,dan Peraturan Bupati Rokan Hulu No.28 Tahun 2017 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa di Kabupaten Rokan Hulu.

Dalam merekrut perangkat desa yang berkualitas, harus sesuai dengan Peraturan Bupati Rokan Hulu No.28 Tahun 2017 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa di Kabupaten Rokan Hulu.

B. Kerangka Pikir

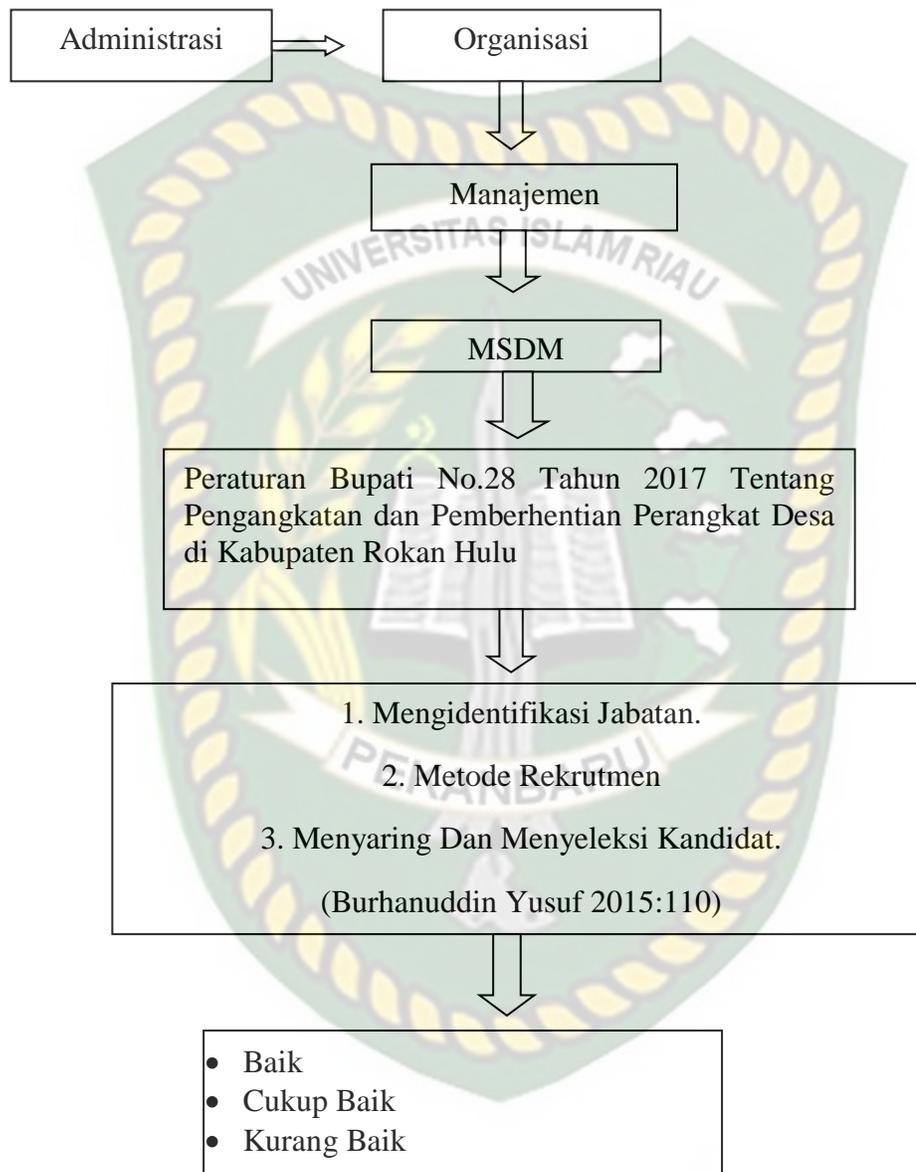
Kerangka pemikiran untuk menjelaskan variabel penelitian dan indikator-indikator maupun aspek-aspek Tentang Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

Pelaksanaan indikator penulis ambil dari teori Burhanuddin Yusuf yang berjumlah 8 (delapan). Dari delapan indikator tersebut penulis hanya menggunakan tiga indikator, dikarenakan sisa dari delapan indikator tersebut merupakan indikator dalam perekrutan dalam organisasi bisnis.

Pelaksanaan indikator:

1. Mengidentifikasi jabatan.
2. Metode rekrutmen.
3. Menyaring dan Menyeleksi kandidat.

Gambar II.1: Kerangka Pikir Tentang Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.



Sumber: olahan penulis 2018

C. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, Sugiyono (2005;70).

Berdasarkan uraian di atas maka penulis dapat merumuskan suatu hipotesis bahwa diduga :RekrutmenPerangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu belum terlaksana dengan baik.

D. Konsep Operasional

Untuk memperjelas konsep teoritis dan pengertian yang akan dioperasionalkan dalam penelitian ini maka penulis akan mengoperasionalkan konsep tersebut untuk mempermudah pemahaman dalam dalam penelitian ini. Beberapa konsep yakni sebagai berikut:

- a. Administasi dalam arti sempit adalah sebagai rangkaian kegiatan pekerjaan ketatausahaan dan kesekretariatan yang terkait dengan surat menyurat (*korespodensi*) dan pengelolaan keterangan tertulis lainnya.

Sedangkan Administrasi dalam arti luas diartikan sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasional tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

- b. Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama dan secara formal terkait dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan mana terdapat seseorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

- c. Manajemen adalah suatu proses khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.
- d. Sumber Daya Manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas.
- e. Manajemen Sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.
- f. Kantor Desa adalah instansi pemerintahan yang berada di desa untuk melayani kepentingan masyarakat desa.
- g. Perangkat Desa terdiri atas: a. sekretariat Desa; b. pelaksana kewilayahan; dan pelaksana teknis. Perangkat Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- h. Rekrutmen adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang *qualifaid* untuk jabatan/pekerjaan tertentu dalam sebuah organisasi atau perusahaan.
- i. Rekrutmen Perangkat Desa adalah proses mendapatkan sejumlah calon perangkat desa guna melaksanakan tugas pokok sistem pemerintah desa yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- j. Mengidentifikasi Jabatan adalah identifikasi calon yang sesuai dengan jabatan yang dibutuhkan di dalam organisasi.
- k. Metode Rekrutmen adalah salah satu langkah atau proses yang digunakan untuk menarik calon tenaga kerja.
- l. Menyaring Dan Menyeleksi Kandidat adalah apabila kandidat telah dipanggil untuk dilakukan tes tertulis, interview dan menentukan spesifikasi orang maka tim perekrut akan menyaring dan menyeleksi siapa kandidat yang cocok untuk menempati jabatan tersebut.
- m. Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

E. Operasionalisasi Variabel

Operasional variabel penelitian ini yaitu tentang Rekrutmen Perangkat desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten rokan Hulu.

Adapun penjabaran variabel tersebut kedalam operasional variabel dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel II.1: Operasional Variabel Penelitian Tentang Rekrutmen perangkat Desa di Kantor Desa tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator	Skala Pengukuran
1	2	3	4	5
Menurut Burhanuddin Yusuf (2015;93) rekrutmen adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang <i>qualifaid</i> untuk jabatan/pekerjaan tertentu dalam sebuah organisasi atau perusahaan.	Rekrutmen Perangkat Desa	Mengidentifikasi Jabatan.	a. Pendidikan b. Pengalaman c. Persyaratan Fisik	Baik Cukup Baik Kurang Baik
		Metode Rekrutmen	a. Ketersediaan informasi yang lengkap b. Mekanisme	Baik Cukup Baik Kurang Baik
		Menyaring Dan Menyeleksi Kandidat.	a. Tes tertulis b. Wawancara	Baik Cukup Baik Kurang Baik

Sumber: olahan penulis 2018

F. Teknik Pengukuran

Untuk Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, diukur melalui beberapa indikator, selanjutnya indikator ini akan dijabarkan dalam beberapa sub indikator dan dibagi dalam tiga kelompok kategori, yaitu: baik, cukup baik, kurang baik.

Untuk melihat hasil proses Rekrutmen perangkat Desa di Kator Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, dibuatkan pengukuran variabel sebagai berikut:

Baik :Apabila identifikasi jabatan dilakukan berdasarkan pendidikan, pengalaman, dan persyaratan fisik, maka pengukurannya adalah.($>67\%$). Jika yang di dapat apabila 5 indikator pelaksana, yang terlaksana 3 indikator

Cukup Baik :Apabila identifikasi jabatan dilakukan berdasarkan pendidikan, pengalaman, dan persyaratan fisik, maka pengukurannya adalah.($34\%-66\%$). Jika yang di dapat apabila 5 indikator pelaksana, yang terlaksana 2 indikator.

Kurang Baik :Apabila identifikasi jabatan dilakukan berdasarkan pendidikan, pengalaman, dan persyaratan fisik, maka pengukurannya adalah.($<33\%$). Jika dalam rentan tidak ada indikator.

Selanjutnya pengukuran yang diberikan masing-masing indikator penilaian adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi Jabatan

Baik :Apabila identifikasi jabatan dilakukan berdasarkan pendidikan, pengalaman, dan persyaratan fisik, maka pengukurannya adalah.($>67\%$).

Cukup Baik :Apabila identifikasi jabatan dilakukan berdasarkan pendidikan, pengalaman, dan persyaratan fisik, maka pengukurannya adalah.(34%-66%).

Kurang Baik :Apabila identifikasi jabatan dilakukan berdasarkan pendidikan, pengalaman, dan persyaratan fisik, maka pengukurannya adalah.($<33\%$).

Transparansi dan Akuntabel

Baik :Apabila Transparansi dan Akuntabel dilakukan berdasarkan ketersediaan informasi yang lengkap dan mekanisme, maka pengukurannya adalah. $>67\%$.

Cukup Baik :Apabila Transparansi dan Akuntabel dilakukan berdasarkan ketersediaan informasi yang lengkap, dan mekanisme, maka pengukurannya adalah 34%-66%.

Kurang Baik :Apabila Transparansi dan Akuntabel dilakukan berdasarkan ketersediaan informasi yang lengkap, dan mekanisme, maka pengukurannya adalah $<33\%$.

2. Menyaring dan Menyeleksi Kandidat

Baik :Apabila dalam Penyaringan dan penyeleksian berdasarkan tes tertulis dan interview, maka pengukurannya adalah $>67\%$.

Cukup Baik :Apabila dalam Penyaringan dan penyeleksian berdasarkan tes tertulis dan interview, maka pengukurannya adalah 34%-66%.

Kurang Baik :Apabila dalam Penyaringan dan penyeleksian berdasarkan tes tertulis dan interview, maka pengukurannya adalah<33%.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Penelitian ini dapat digolongkan kedalam penelitian *survey deskripsif*.

Menurut Singarimbun dan Efendi (1989:3) bahwa penelitian *survey* adalah penelitian yang mengambil sampel dari suatu populasi dan menggunakan kuisioner sebagai alat pengumpul data yang pokok.

Sedangkan *deskriptif* menurut Nazir, (2009:54) adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat, serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif, yaitu pendekatan ilmiah terhadap pengambilan keputusan manajerial dan ekonomi, pendekatan ini berangkat dari data.

B. Lokasi Penelitian

Untuk memenuhi kebutuhan penulisan maka penulis mengambil objek penelitian ini pada Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu. Karena berdasarkan hasil pengamatan penulis, dalam rekrutmen perangkat desa di Kantor Desa Tambusai Utara kecamatan Tambusai Utara kabupaten Rokan Hulu masih dinilai perlu ditingkatkan, sehingga penelitian

bertujuan untuk mengetahui bagaimana Rekrutmen Perangkat Desa di kantor Desa Tambusai Utara di Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

C. Informan Dan Key Informan

Dalam menentukan informan, penulis membagikannya dalam dua bentuk, yaitu: key informan dan informan.

1. Key informan adalah informan kunci untuk mendapatkan informasi mengenai rekrutmen perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu. Adapun yang menjadi key informannya adalah Kepala Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.
2. Informan adalah orang yang memberikan informasi yang dalam pemberian keterangannya karena dipancing oleh peneliti/penulis. Adapun informan yang dimaksud disini adalah Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2003;90) populasi adalah wilayah Generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah Kepala Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, Perangkat Desa di kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan hulu,

dan masyarakat yang pernah mencalonkan diri menjadi perangkat desa Tmbusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Roakn Hulu.

2. Sampel

Sampel adalah proses pemilihan beberapa obyek atau unsur dalam populasi untuk digunakan sebagai sampel yang akan diteliti sifat-sifatnya. Sampel yang akan diambil oleh karenanya merupakan bagian populasi dan harus dapat mewakili populasinya sehingga dapat menggambarkan karateristik atau sifat-sifat populasi yang bersangkutan.

Adapun yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah terdiri dari kepala desa, sekretaris desa dan perangkat desa lainnya.

Tabel III.1: Populasi dan Sampel Penelitian Tentang Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

No	Sub Populasi	Populasi	Sampel	Persentasi
1	Kaur pembangunan	1	1	100%
2	Kaur Umum	1	1	100%
3	Kaur Perencanaan	1	1	100%
4	Kaur Keuangan	1	1	100%
5	Kaur Pemerintahan	1	1	100%
6	Kepala Dusun	1	1	100%
7	Masyarakat yang pernah Mengikuti Rekrutmen Perangkat Desa	40	10	25%
Jumlah		4	17	100%

Sumber: olahan penulis 2018

3. Teknik Penarikan Sampel

Proses penarikan sampel dalam penelitian ini bertitik tolak pada jumlah populasi yang relatif sedikit, maka untuk memerlukan data yang dibutuhkan, diambil sampel yang terkait

masalah dalam rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara. Sehingga teknik penarikan sampel untuk Kaur Keuangan, Kaur Pemerintahan, Kaur Umum, Kaur Perencanaan, Kepala Dusun dilakukan dengan teknik sensus, sedangkan untuk mendapatkan data yang menjadi responden dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik purposive sampling. Teknik ini digunakan untuk mencari responden yang dipandang lebih mengetahui dan dapat melengkapi data yang diberikan oleh responden pertama mengenai Rekrutmen Perangkat Desa.

4. Jenis dan Sumber Data

Jenis data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari lapangan, sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber-sumber yang ada.

5. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang akurat dan relevansi dengan topik penulis, maka penulis, mempergunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Wawancara, yaitu peneliti melakukan dialog dan memberikan pertanyaan kepada responden berkenaan dengan masalah yang berhubu. penulis dapat secara langsung bertatap muka kepada responden sehingga data dapat langsung diperoleh.
2. Kuisisioner yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan cara membuat atau menyusun daftar yang berisikan pertanyaan-pertanyaan untuk dijawab oleh responden. Pengisian kuisisioner dilakukan oleh Perangkat Desa dan masyarakat yang telah dipilih melalui teknik penarikan sampel.

3. Observasi, yaitu pengumpulan data dengan pengamatan mengenai rekrutmen perangkat desa di kantor desa tambusai utara kecamatan tambusai utara kabupaten rokan hulu dimana objek penelitian dilapangan tempat penelitian dilaksanakan, sehingga data yang diperoleh lebih lengkap.
4. Dokumentasi yaitu melalui kajian literature/kepuustakaan, dokumen peraturan perundang-undangan, surat-surat keputusan dan sumber tertulis lainnya yang ada kaitannya dengan kebutuhan data dan informasi dalam penelitian ini.

6. Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan teknik analisa data dengan metode kuantitatif secara deskriptif, yaitu suatu analisa yang memberikan gambaran terperinci berdasarkan kenyataan yang ditemui dilapangan dengan tabel dan uraian kemudian dianalisa selanjutnya diambil kesimpulan.

Menurut Patton (moelong,2005: 280) analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar, ini dapat dibedakan dengan penafsiran yaitu membedakan arti yang signifikan terhadap hasil analisis, menjelaskan pola uraian dan mencari hubungan diantara diensi-dimensi uraian.

Tabel III.2 : Jadwal Dan Waktu Penelitian Rekrutmen Perangkat Desa Di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu. September 2017 – 2019

No	Jenis Kegiatan	Bulan dan Minggu Ke															
		Sept-Feb				Mar-Jul				Agust-Nov				Des-Jan			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan UP	x	x	x	x	x	x	x									
2	Seminar UP															x	
3	Revisi UP											x	x				
4	Revisi Kuisisioner											x	x				
5	Rekomendasi Survey											x	x				
6	Survey Lapangan											x	x				
7	Analisis Data											x	x				
8	Penyusunan laporan hasil penelitian (Skripsi)															x	x
9	Konsultasi Revisi Skripsi															x	x
10	Ujian Konferehensif Skripsi				x												
11	Revisi Skripsi							x	x								
12	Penggandaan Skripsi											x	x				

Sumber : Olahan Mahasiswa, 2018

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Kondisi Geografis Desa Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu

Indonesia mempunyai 34 Provinsi dimana salah satu provinsi nya adalah Provinsi Riau. Provinsi Riau mempunyai 13 Kabupaten, dimana salah satu nya adalah Kabupaten Rokan Hulu. Kabupaten Rokan Hulu memiliki luas wilayah 7.449.85 km² yang terdiri dari 85% daratan dan 15% daerah perairan dan rawa. Daerah-daerah yang berbatasan dengan Kabupaten Rokan Hulu adalah:

- a. Sebelah Utara: Kabupaten Tapanuli Selatan dan Labuhan Batu Sumatera Utara.
- b. Sebelah Selatan: Kabupaten Kampar Riau.
- c. Sebelah Barat: Kabupaten Pasaman Sumatera Barat.
- d. Sebelah Timur: Kabupaten Bengkalis dan Rokan Hilir Riau.

Kabupaten Rokan Hulu mempunyai 16 Kecamatan yaitu, Bangun Purba, Bonai Darussalaman, Rambah, Rambah Hilir, Rambah Samo, Kabun, Tandun, Kepenuhan, Kepenuhan Hulu, Kunto Darussalam, Rokan IV Koto, Tambusai, Tambusai Utara, Ujungbatu, Pagaran Tapah Darussalam dan Pendalihan IV Koto. Di Kabupaten Rokan Hulu terdapat dua kota penting yaitu, Pasir pengaraian sebagai ibukota dan Ujungbatu sebagai pusat perdagangan. Salah satu Kecamatan yang ada di Kabupaten Rokan Hulu menjadi lokasi tempat penelitian penulis, yaitu kecamatan Tambusai Utara. Kecamatan Tambusai Utara memiliki 11 desa yaitu: Suka Damai, Mahato Sakti, Rantau Sakti, Payung Sekaki, Pagar Mayang, Simpang Harapan, Mekar Jaya,

Tanjung Medan, Bangun Jaya, Tambusai Utara, dan Mahato. Dari 11 desa diatas penulis memilih desa Tambusai Utara sebagai tempat penelitian penulis. Batas-batas wilayah Desa Tambusai Utara,yaitu:.

a. Batas-batas Wilayah Desa:

Letak Geografis Desa Tambusai Utara, terletak diantara:

1. Sebelah Utara : Kabupaten Padang Lawas Utara.
2. Sebelah Selatan : Desa Tambusai Timur.
3. Sebelah Barat : Desa batang Kumu, Desa Payung Sekaki, Desa Bangun Jaya dan Desa Mekar Jaya
4. Sebelah Timur : Kabupaten Rokan Hilir, Desa Tanjung Medan, Desa Mahato dan Desa Mahato Sakti.

Dari penjabaran diatas, Luas Desa Tambusai Utara sekitar 60.000 Ha, dengan total jumlah penduduk 5.406 jiwa pada tahun 2018.

b. Luas wilayah Desa

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| 1. Permukiman | : 20 ha |
| 2. Pertanian/Perkebunan | : 2000 ha |
| 3. Kebun Kas Desa | : 12 ha |
| 4. Perkantoran | : 2 ha |
| 5. Sekolah | : 10 ha |
| 6. Jalan | : 20 ha |
| 7. Lapangan bola kaki dan bola Volly | :10 ha |
| 8. Pustu | : 1 ha |

9. Koperasi Unit Desa : 0 ha
 10. Lahan persiapan sarana lainnya : 2 ha
- c. Orbitasi
1. Jarak ke ibu kota kecamatan terdekat : 0 km
 2. Lama jarak tempuh ke ibu kota kecamatan : 0 Menit
 3. Jarak ke ibu kota kabupaten : 70 km
 4. Lama jarak tempuh ke ibu koa kabupaten : 120 Menit
- d. Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin
1. Kepala Keluarga : 1.315 KK
 2. Laki-laki : 2.581 Jiwa
 3. Perempuan : 2.825 Jiwa
 4. Jumlah : 5.406 Jiwa

B. Sejarah Desa

Desa Tambusai Utara merupakan salah satu Desa di Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Kampar yang pertama berdiri yang meliputi Kampung Rantau Kasai, Kampung Baru Kuala Mahato, Kampung Kuti, Kampung Payung Sekaki, Kampung Payung Sekaki, Kampung Kota Bangun, Sungai Juragi, Sungai Napal, yng dipimpin oleh seorang penghulu.

Pada Tahun 1970 Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Kampar dimekarkan menjadi Tiga Desa, yakni Desa Tambusai Utara Rantau Kasai dipimpin oleh seorang Kepala Desa bernama, penghulu Ramli, Desa Batang Kumu

dipimpin oleh Wali Muda bernama B. manalu, Desa Kuala Mahato dipimpin oleh seorang Wali muda bernama Parlaungan Siregar.

Pada tahun 1980 pemerintah membuat Program Transmigrasi guna pemerataan penduduk dan pembangunan di Desa Tambusai Utara dimukimkan Transmigrasi DU SKP-F yang meliputi beberapa Desa kecil Yakni: DK 1 SKP-F, DK 2 SKP-F, DU SKP-F dan DK 3SKP-E, sehingga wilayah Desa Tambusai Utara berkurang dan juga batas transmigrasi yang dimukimkan di wilayah Desa Tambusai Utara oleh Departemen Transmigrasi tidak mempertimbangkan secara matang dalam penetapan dan batas kawasan transmigrasi sehingga Desa Tambusia Utara wilayahnya sulit dipetakan secara jelas.

Pada tahun 2000 wilayah Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Kampar bagian Utara dimekarkan menjadi satu Kecamatan, yakni: Kecamatan Tambusai Utara mencakup 2 (dua) Desa Tempatan (Desa Tambusai Utara Rantau Kasai dan desa Kuala Mahato) dan 9 (Sembilan) Desa Ex transmigrasi yang mana ibukotanya Desa Tambusai Utara Rantau Kasai.

Desa Tambusai Utara dipimpin oleh seorang Kepala Desa yang dipilih oleh masyarakat yang diakui sebagai penduduk Desa yaitu penduduk yang tinggal di wilayah Dusun kecuali penduduk yang tinggal diareel Perusahaan, karena mereka adalah penduduk musiman yang tidak diketahui datang dan pergi disebabkan oleh beban kerja dan tugas, secara demokrasi dengan luas wilayah 60.000 Ha dari pemukiman penduduk dan perkebunan masyarakat juga perkebunan milik pengusaha.

Kemudian dengan adanya pemekaran, Kabupaten Kampar dibagi 4 (empat) Kabupaten, dimana salah satunya adalah Kabupaten Rokan Hulu dan ditingkat Kecamatan, pemekaran Kecamatan Tambusai Bagian Utara yaitu Kecamatan Tambusai Utara , pada tahun 2000. Maka sejak itu, Desa Tambusai Utara menjadi salah satu Desa dari Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Roakn Hulu.

Pada tahun 1986 H.P Ramli digantikan oleh H. Awaluddin. J dan Pada tahun 1992 diadakan pemeilihan Kepala Desa dengan calon Kepala Desa Awaluddin. J dan Nurman.T, dan pada pemilihan tersebut dimenangkan oleh Bapak Awaluddin. J dan pada tahun 2004 diadakan lagi pemilihan Kepala Desa dengan calon empat orang yakni: 1. Bahrum, 2. Zulfikar Guntur, 3. Samsul Bahri, 4. T. Alwizon.AJT.Pada pemilihan tersebut dimenangkan oleh T. Alwizon.AJT dan pada tahun 2008, Desa Tambusai Utara kembali mengadakan pemilihan Kepala Desa dengan calon, yaitu: 1. Husni Tamrin, 2. T. Alwizon. AJT, 3. Akmal Antoni, 4. Tarmizi.PS, dan kembali dimenangkan oleh Bapak T. Alwizon.AJT.

Pada tahun 2015 Bapak T. Alwizon.AJT berakhir masa jabatannya dan dinaikkanlah Bapak Sekretaris Desa Tambusai Utara Yaitu Bapak Mansyur Hamidi Siregar menjabat Pejabat Sementara menjadi Kepala Desa Tambusai Utara.

Pada tahun 2016 Pemilihan Kepala Desa serentak se kabupaten Rokan Hulu dan termasuklah pemilihan Kepala Desa Tambusai Utara dengan 2 (dua) calon, yakni: 1. T. Alwizon. AJT, S.Ei, 2. Ismar Antoni, S.Ei, dan dimenangkan oleh Bapak Ismar Antoni S.Ei.

Kemudian pada tanggal 13 Februari dilantiklah Bapak Ismar Antoni S. Ei sebagai Kepala Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu untuk periode 2017-2023.

C. Visi dan Misi Desa Tambusai Utara

Visi merupakan cara pandang jauh kedepan tentang bagaimana cara mengarahkan dan apa yang akan dilakukan demi mencapai suatu tujuan.

VISI:

“Mewujudkan Desa Tambusai Utara menjadi desa terbaik dan termakmur diantara desa lainnya pada tahun 2020 mendatang”.

MISI Desa Tambusai Utara:

Misi:

“Untuk mewujudkan Visi Desa Tambusai Utara tersebut maka ditetapkan Misi Desa Tambusai Utara, yakni:

- Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah Desa dalam segi Pelayanan kepada Masyarakat.
- Meningkatkan nilai-nilai Agama dan Budaya Mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia.
- Meningkatkan Aktualisasi Nilai-nilai agama dan budaya.
- Mewujudkan Ketersediaan Infrastruktur.

D. Kondisi Pemerintahan Desa

1. Pembagian Wilayah Desa

Desa Tambusai Utara terbagi ke dalam 6 (enam) Dusun, yang terdiri dari:

- a) Dusun I : Jumlah 1 RW dan 4 Rt
- b) Dusun II : Jumlah 1 RW dan 2 RT
- c) Dusun III : Jumlah 2 RW dan 4 RT
- d) Dusun IV : Jumlah 2 Rw dan 6 RT
- e) Dusun V : Jumlah 1 RW dan 3 RT
- f) Dusun VI : Jumlah 1 RW dan 1 RT

2. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

a. Lembaga Pemerintahan Desa

Jumlah Aparatur Desa:

- a) Kepala desa : 1 Orang
 - b) Sekretaris Desa : 1 Orang
 - c) Perangkat Desa : 4 Orang
 - d) Staff Desa : 5 Orang
 - e) Penjaga Kantor : 1 Orang
- b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD): 9 Orang
- c. Lembaga Kemasyarakatan:
- a) LPM : 1 Kelompok
 - b) PKK : 6 Kelompok
 - c) Posyandu : 6 Kelompok
 - d) Pengajian : 6 Kelompok
 - e) Arisan : 10 Kelompok
 - f) Simpan Pinjam : 2 Kelompok

g) Kelompok Tani : 6 Keompok

h) Karang Taruna : 1 Kelompok

E. Tugas Pokok dan Fungsi Struktur Aparatur Pemerintah Desa Tambusai Utara

Adapun yang menjadi tugas pokok dan fungsi Aparatur Pemerintah Desa Tambusai Utara menurut Peraturan Desa Tambusai Utara No. 2 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Tambusai Utara Tahun 2018 adalah :

1. Tugas, fungsi, wewenang, hak dan kewajiban Kepala Desa, yaitu:
 - 1) Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan desa, melaksanakan pembinaan kemasyarakatan desa, dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa.
 - 2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mempunyai fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
 - 1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi nya, Kepala Desa mempunyai wewenang:
 - (a) Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - (b) Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa.
 - (c) Memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.
 - (d) Menetapkan Peraturan Desa.
 - (e) Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

- (f) Membina kehidupan masyarakat Desa.
- (g) Membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa.
- (h) Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa.
- (i) Mengembangkan sumber pendapatan desa.
- (j) Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
- (k) Mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa.
- (l) Mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa.
- (m) Memanfaatkan teknologi tepat guna.
- (n) Mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
- (o) Mengadakan kerjasama dengan pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (p) Mewakili desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan
- (q) Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Desa mempunyai hak:

- a) Mengusulkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
 - b) Mengajukan Rancangan dan menetapkan Peraturan desa.
 - c) Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan.
 - d) Mendapatkan cuti.
 - e) Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan, dan
 - f) Memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat desa.
- 3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Desa mempunyai kewajiban:
- a) Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika:
 - b) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
 - c) Memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat desa.
 - d) Mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan.
 - e) Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender.

- f) Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, professional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme.
 - g) Menjalin kerjasama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa.
 - h) Menyelenggarakan administrasi pemerintahan Desa yang baik.
 - i) Mengelola keuangan dan aset Desa.
 - j) Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa.
 - k) Menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa.
 - l) Mengembangkan perekonomian masyarakat Desa.
 - m) Mengembangkan kehidupan sosial masyarakat desa.
 - n) Mengembangkan dan membina kebudayaan masyarakat desa.
 - o) Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa.
 - p) Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup, dan
 - q) Memberikan informasi kepada masyarakat Desa.
- 1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban, Kepala Desa wajib:
- a) Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati .

- b) Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati.
- c) Memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran, dan
- d) Memberikan dan/atau menyebarluaskan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun.

2. Tugas pokok dan Fungsi Sekretaris Desa :

1) Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a) Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja Pemerintahan Desa.
- b) Pengkoordinasian pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan.
- c) Mengkoordinasikan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintah Desa.
- d) Menyeleenggarakan kesekretariatan desa.
- e) Menjalankan administrasi desa.
- f) Memberikan pelayanan teknis administrasi desa kepada seluruh satuan organisasi pemerintah desa.
- g) Melaksanakan urusan rumah tangga, dan perawatan sarana dan prasarana fisik pemerintah Desa, dan
- h) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

2) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Desa mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan penyusunan perencanaan kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pemerintahan Desa.
- b) Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan desa.
- c) Pelaksanaan urusan personalia Perangkat Desa
- d) Pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga desa.
- e) Pelaksanaan pelaporan keuangan desa.
- f) Pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan desa.
- g) Pengelolaan perpustakaan desa.
- h) Pengelolaan aset desa, dan
- i) Penyusunan Rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Urusan Tata Usaha dan Umum

- 1) Urusan tata usaha dan umum berkedudukan sebagai unsur Sekretariat Desa yang membantu Kepala Desa dibidang urusan tata usaha dan perlengkapan.
- 2) Urusan tata usaha dan umum mempunyai tugas:
 - i. Melakukan urusan surat menyurat .
 - ii. Melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Desa.
 - iii. Melaksanakan pengelolaan barang inventaris Desa.

- iv. Mempersiapkan sarana rapat/pertemuan, upacara resmi dan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa.
- v. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan desa.
- vi. Melakukan tugas-tugas kedinasan di luar urusan umum yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa, dan
- vii. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

3) Dalam melaksanakan tugas, Urusan Tata Usaha dan Umum mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan Pemerintah Desa.
- b) Pelaksanaan urusan barang inventaris desa.
- c) Pelaksanaan urusan rumah tangga desa, dan
- d) Pelaksanaan pelayanan administrasi kepada masyarakat.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Urusan Keuangan:

- 1) Urusan keuangan merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Kepala Desa dibidang keuangan.
- 2) Urusan keuangan mempunyai tugas:
 - a) Menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

- b) Menerima, menyimpan, mengeluarkan atas persetujuan dan seizing Kepala Desa, membukukan dan mempertanggung jawabkan keuangan Desa.
 - c) Mengendalikan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
 - d) Mengelola dan membina administrasi keuangan desa.
 - e) Menggali sumber pendapatan desa.
 - f) Melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan keuangan yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
 - g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Dalam melaksanakan tugas, Urusan keuangan mempunyai tugas:
- a) Pelaksanaan penyusunan Rancangan APBDesa.
 - b) Pelaksanaan penerimaan sumber pendapatan dan keuangan desa.
 - c) Pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan dan pelaporan keuangan desa.
 - d) Pelaksanaan pungutan desa.
 - e) Pelaksanaan penyusuna pertanggung jawaban pengelolaan keuangan desa.
- e. Tugas Pokok dan Fungsi Urusan Perencanaan.
- 1) Urusan perencanaan merupakan unsur Sekretariat Desa yang membantu tugas Kepala Desa dibidang perencanaan, pengendalian dan pelaporan

perencanaan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

2) Urusan perencanaan mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan perencanaan kerja pemerintahan desa.
- b) Melaksanakan pengendalian dana evaluasi pelaksanaan perencanaan kerja pemerintahan desa secara rutin dan/atau berkala.
- c) Menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan.
- d) Melakukan tugas-tugas kedinasan diluar urusan perencanaan yang diberikan oleh Kepala Desa atau Sekretaris Desa.
- e) Melaksanakan Musrenbang desa.
- f) Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa.
- g) Menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Desa, dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

3) Dalam melaksanakan tugas, urusan perencanaan mempunyai fungsi:

- a) Penyusunan Rancangan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.
- b) Penyusunan Perencanaan Kerja Pemerintahan Desa.
- c) Penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan.

- d) Penyelenggaraan musyawarah desa.
 - e) Pengendalian dana evaluasi.
 - f) Penyusunan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun anggaran.
 - g) Penyampaian dan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran, dan
 - h) Fasilitasi kesekretariatan BPD.
- f. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Pemerintahan:
- 1) Seksi Pemerintahan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa dibidang pemerintahan, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
 - 2) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
 - a) Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
 - b) Melaksanakan administrasi pertanahan.
 - c) Melaksanakan pembinaan sosial politik.
 - d) Memfasilitasi kerjasama pemerintah desa.
 - e) Menyelesaikan perselisihan warga,dan
 - f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
 - 3) Dalam melaksanakan tugas, seksi pemerintahan mempunyai fungsi:

- a) Penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- b) Penyusunan rencana dan pelaksanaan administrasi pertanahan.
- c) Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial politik.
- d) Pelaporan dan pertanggung jawaban perencanaan dan pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan.
- e) Fasilitasi kerjasama pemerintah desa.
- f) Penyelesaian perselisihan warga.
- g. Tugas Pokok dan Fungsi Seksi Kesejahteraan:
 - 1) Seksi kesejahteraan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa di bidang pembangunan.
 - 2) Seksi kesejahteraan mempunyai tugas:
 - a) Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan desa.
 - b) Mengelola sarana dan prasarana perekonomian masyarakat desa dan sumber-sumber pendapatan desa.
 - c) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugas.
 - d) Mengembangkan sarana dan prasarana pemukiman warga.
 - e) Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup.

f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

3) Dalam melaksanakan tugas, seksi kesejahteraan mempunyai fungsi:

- a) Perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan perencanaan pembangunan desa.
- b) Peningkatan kegiatan serta pengembangan sarana dan prasarana perekonomian desa.
- c) Pendataan, pengolahan dan peningkatan penghasilan tanah-tanah milik desa.
- d) Peningkatan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan desa.
- e) Pengembangan sarana dan prasarana permukiman warga.
- f) Peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup, dan
- g) Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat desa sesuai bidang tugasnya.

h. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Seksi Pelayanan:

- 1) Seksi pelayanan merupakan unsur pelaksana teknis yang membantu tugas Kepala Desa dibidang agama, pembinaan kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat.
- 2) Seksi pelayanan mempunyai tugas:

- a) Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual, keagamaan, nikah, talak, cerai dan rujuk, sosial, pendidikan, kebudayaan, olahraga, kepemudaan, kesehatan masyarakat, kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
 - b) Melaksanakan administrasi kependudukan.
 - c) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya, dan
 - d) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
- 3) Dalam melaksanakan tugas, seksi pelayanan mempunyai fungsi:
- a) Perencanaan dan mengaktifkan pelaksanaan kegiatan keagamaan.
 - b) Pelayanan administrasi nikah, talak, rujuk dan cerai.
 - c) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang sosial.
 - d) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kebudayaan.
 - e) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
 - f) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang kesejahteraan dan kesehatan masyarakat.
 - g) Pelaporan dan evaluasi kegiatan kemasyarakatan, dan
 - h) Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai bidang tugasnya.

i. Tugas Pokok dan Fungsi Dusun:

1) Dusun mempunyai tugas:

- a) Membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas kegiatan Kepala Desa.
- b) Melaksanakan kegiatan dibidang pemerintahan, pembangunan kemasyarakatan, kebudayaan, ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- c) Melaksanakan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Peraturan Keputusan Kepala Desa, dan
- d) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

2) Dalam melaksanakan tugas, dusun mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.
- b) Pelaksanaan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Peraturan Keputusan Kepala Desa.
- c) Pelaksanaan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat.
- d) Peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat.
- e) Peningkata partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa.
- f) Pelaksanaan keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat.

- g) Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan kebudayaan, dan
- h) Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Dusun.

J. Hak dan Kewajiban Perangkat Desa

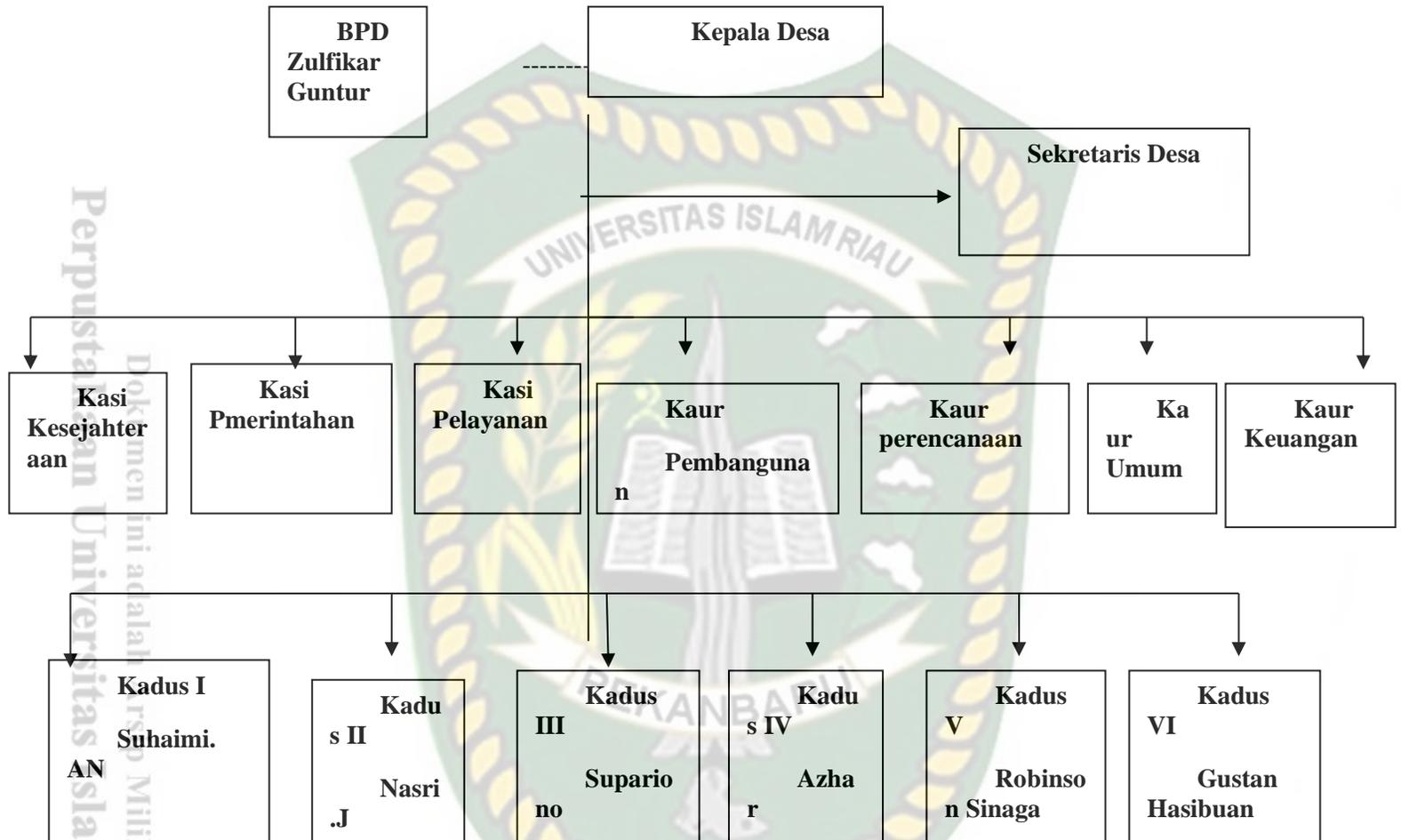
1) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Hak:

- a) Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan.
- b) Mendapatkan cuti, dan
- c) Mendapatkan perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan.

2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, perangkat desa mempunyai kewajiban:

- a) Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhineka Tunggal Ika.
- b) Mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan.
- c) Melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, fektif dan efisien, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme.
- d) Menjalankan kebijakan dan perencanaan pemerintahan desa.

Gambar IV.1: Struktur Organisasi Pemerintahan Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu



Sumber: olahan Penulis 2018

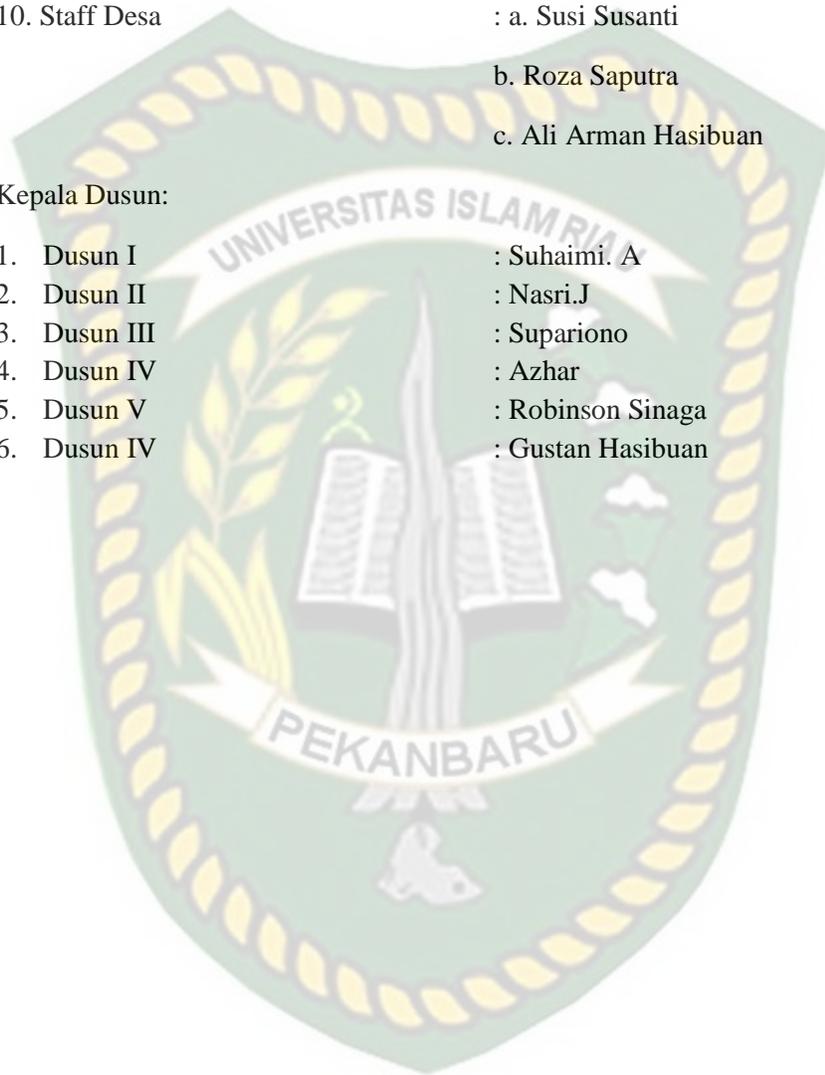
Nama-Nama Aparat Desa:

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Kepala Desa | : Ismar Antoni |
| 2. Sekretaris Desa | : Mansyur Hamidi Siregar |
| 3. Kepala Urusan Keuangan | : Edi Saputra |
| 4. Kepala Urusan Umum | : Noprida Yanti |
| 5. Kepala Urusan Perencanaan | : Tarida Ade Fransiska |
| 6. Kepala Urusan Pemerintahan | : a. Marwiyah, S.Kom
b. Dewi Syanti, SKM, M.Kes |
| 8. Kepala Seksi Kesejahteraan | : a. Mila Sari Juwita |

- b. Nurhayati
9. Kepala Seksi Pelayanan : a. Khoirul Anwar
b. Sri Winarni
10. Staff Desa : a. Susi Susanti
b. Roza Saputra
c. Ali Arman Hasibuan

Kepala Dusun:

1. Dusun I : Suhaimi. A
2. Dusun II : Nasri.J
3. Dusun III : Supariono
4. Dusun IV : Azhar
5. Dusun V : Robinson Sinaga
6. Dusun IV : Gustan Hasibuan



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Identitas Responden

Responden penelitian terdiri dari Kepala Desa 1 orang, Kelompok Jabatan Fungsional 4 orang, dan Masyarakat berjumlah 10 orang.

1. Identitas Responden berdasarkan Umur :

Dari hasil wawancara diperoleh identitas responden penelitian yang digunakan berdasarkan umur, seperti terdapat pada tabel dibawah ini :

Tabel V. 1 Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Umur

No.	Tingkat Umur (Tahun)	Frekuensi	Persentase
1	20-30	8	42 %
2	31-40	11	58 %
Jumlah		19	100 %

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2019

Pada tabel V. 1 dari 19 Responden dapat terlihat responden yang umur 20-30 Tahun sebanyak 8responden atau 42 %, sedangkan responden yang berumur 31-40 adalah 11 Orang atau 58%.

2. Identitas responden berdasarkan tingkat pendidikan. Dari hasil wawancara diperoleh identitas responden penelitian yang digunakan berdasarkan tingkat pendidikan, seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel V. 2 Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1.	SMA	5	26 %
2.	D3	7	37%
3.	S1	7	37 %
Jumlah		19	100 %

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2019

Pada tabel V.2 dari 19 responden yang digunakan dalam penelitian ini diketahui bahwa terdapat 5 orang responden atau 26 %, yang berpendidikan SMA, sedangkan yang berpendidikan D3 terdapat 7 orang atau 37 %, kemudian yang berpendidikan S1 sebanyak 7 orang atau 37% .

Berdasarkan tingkat pendidikan dari masing-masing responden dapat disimpulkan bahwa responden yang digunakan cukup berkompeten untuk digunakan sebagai responden didalam penelitian ini untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan.

3. Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Klasifikasi responden berdasarkan jenis kelamin di dalam penelitian ini diperoleh sebagai:

Tabel V.3 Klasifikasi responden berdasarkan jenis kelamin.

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1.	Laki-laki	8 orang	42 %
2.	Perempuan	11 orang	58 %
Jumlah		19 orang	100 %

Sumber: Data Olahan 2019.

B. Pelaksanaan Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

Menurut Burhanuddin Yusuf (2015;93) rekrutmen adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang berkompeten untuk jabatan/pekerjaan tertentu dalam sebuah organisasi atau perusahaan.

Proses penambahan tenaga kerja baru disebuah Instansi memang seharusnya sesuai aturan yang berlaku, karena ini merupakan instansi pemerintah yang dipandang oleh khalayak umum. Perangkat Desa merupakan orang yang paling berperan didalam sebuah Pemerintahan Desa.

Dalam proses rekrutmen, perangkat Desa merupakan unsur staf yang membantu kepala desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat desa, dan unsur pendukung tugas kepala desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksanaan teknis dan unsur kewilayahan.

Dalam Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa yang dicantumkan dalam Bab I dijelaskan bahwa Penyaringan Perangkat desa merupakan serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan Jabatan Perangkat Desa melalui seleksi tertulis oleh panitia pengangkatan perangkat desa. Dalam hal tim penjaringan dan Penyaringan dikatakan bahwa Perangkat Desa yang mendaftarkan diri sebagai bakal calon Perangkat desa, maka yang bersangkutan sebelum mendaftar harus mengajukan surat permohonan pengunduran diri dari keanggotaan Tim Penjaringan dan Penyaringan.

Keberhasilan dalam menciptakan penjangangan dan penyaringan yang baik melalui proses rekrutmen serta dapat memuaskan masyarakat termasuk dalam seleksi pendidikan, pengalaman, dan Persyaratan fisik. Ketersediaan Informasi yang lengkap, Mekanisme, Tes dan Wawancara yang terbuka secara umum. Sehingga apa yang ditakutkan oleh masyarakat dapat terjawab dengan baik. Dengan menerapkan unsur pelayanan dengan baik, maka organisasi pemerintah yang bertugas diharapkan dapat memberikan informasi dengan sejujur-jujurnya untuk masyarakat.

1. Mengidentifikasi Jabatan

Dalam mengidentifikasi Jabatan diperlukan nya tiga poin pokok diantaranya:

b.1.1 Pendidikan

Pendidikan merupakan suatu alat yang penting di dalam lingkungan kerja maupun dilingkungan non kerja. Pendidikan merupakan suatu tolak ukur bagi setiap kerjaan.

Untuk tercapainya proses rekrutmen yang baik, maka untuk panitia rekrutmen harus memperhatikan setiap pendidikan dari calon perangkat Desa, agar dapat ditempatkan sesuai dengan jabatan yang dibutuhkan di Kantor Desa.

Sedangkan untuk calon peserta diharapkan minimal tamatan SMA, jika ada yang masa mengabdinya lama di Desa itu ada syarat khusus yang dikeluarkan dari Kantor Desa.

b.1.2 Pengalaman

Tentu hal nya calon perangkat desa yang baru harus yang berpengalaman, karena mereka harus setiap hari berjumpa dengan masyarakat umum. Sehingga calon

perangkat desa yang baru harus memiliki sikap dan pengetahuan yang diteladani oleh masyarakat.

b.1.3 Persyaratan Fisik

Calon Perangkat Desa diharapkan dapat memenuhi persyaratan fisik yang ditetapkan oleh panitia perekrutan perangkat desa. Persyaratan Fisik yang dimaksud adalah dapat berbicara dengan baik dan benar maksudnya tidak bisu atau gagap dalam berbicara, agar dapat berkomunikasi dengan baik, berkomunikasi dengan baik kepada atasan maupun kepada masyarakat. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel V.4: Tanggapan Responden Perangkat Desa Mengenai Identifikasi Jabatan Terhadap Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu

No.	Item Penilaian	Kategori Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1.	Pendidikan	5	2	0	7
2.	Pengalaman	1	5	1	7
3.	Persyaratan Fisik	3	4	0	7
Jumlah		11	9	1	21
Rata-rata		3	3	1	7
Persentase		57 %	43 %	4 %	100 %

Sumber: olahan penulis 2019

Berdasarkan tabel diatas dari 6 responden Rekrutmen Perangkat Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, maka ada 3 item penilaian peneliti untuk menanggapi dari jawaban responden tersebut. Dari item penilaian tentang rekrutmen perangkat desayang salah satunya tentang pendidikan, maka

diperoleh 5 yang menjawab baik dan 2 yang menjawab cukup baik serta tidak ada yang menjawab kurang baik. Hal ini diperjelas pada saat pengurusan administrasi untuk perekrutan perangkat desa yang mana tercantum pada salah satu syaratnya mengatakan jenjang pendidikan minimal SMA.

Kemudian item penilaian yang menjelaskan tentang pengalaman, responden yang menjawab baik ada 1 dan responden yang menjawab cukup baik 5 serta responden yang menjawab kurang baik juga 1. Alasan kenapa semua responden menjawab Cukup baik karena dalam rekrutmen perangkat desa memang tidak dicantumkan syarat diperlukannya pengalaman untuk menjadi perangkat desa.

Item penilaian ketiga yaitu persyaratan fisik, yang mana responden yang menjawab baik ada 3 dan responden yang menjawab cukup baik ada 4 serta responden yang menjawab kurang baik juga 0. Hal ini dikarenakan responden mengatakan bahwa dalam persyaratan rekrutmen perangkat desa tidak adanya persyaratan fisik yang harus dipenuhi oleh calon perangkat desa.

Dari uraian tiga item penilaian diatas dapat penulis simpulkan bahwa diperoleh rata-rata 3 atau 57 % tanggapan responden kategori baik, adapun alasan jawab baiknya adalah dimana proses rekrutmen perangkat desa menurut mereka baik, karena dalam pengumpulan syarat administrasi nya sudah di informasikan sebelumnya mengenai jenjang pendidikan dan memang tidak ada syarat yang dicantumkan harus diperlukannya pengalaman kerja ataupun persyaratan fisik. Adapun jawaban cukup baik adalah rata-rata 3 orang atau 43 %, dengan alasan masih terdapat beberapa Persyaratan yang belum sesuai keseluruhannya, serta responden

yang menjawab kurang baik dengan rata-rata 1 orang atau 4 %, dengan alasan karena seharusnya seseorang yang ingin menjadi perangkat desa mesti mempunyai pengalaman untuk dapat bersosialisasi kepada masyarakat. Berdasarkan tabel diatas diketahui sebagian besar responden menjawab baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Tarida Ade Fransiska selaku kaur perencanaan Pada tanggal 28 february 2020 jam 10:08 wib, maka hasil yang didapat terletak pada kategori Baik, karena menurut mereka prosedur tentang rekrutmen perangkat desa yang diberikan tim seleksi sudah baik.

Selanjutnya jawaban unsur masyarakat maka dapat dilihat tanggapan responden dari masyarakat yang pernah mencalonkan diri menjadi perangkat desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu sebagai berikut:

Tabel V.5: Tanggapan Responden Masyarakat yang pernah mencalonkan menjadi Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu mengenai Identifikasi Jabatan

No	Item Penilaian	Kategori Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1.	Pendidikan	4	6	0	10
2.	Pengalaman	2	5	3	10
3.	Persyaratan Fisik	3	4	3	10
Jumlah		9	15	6	30
Rata-rata		3	5	2	10
Persentase		30 %	50 %	20 %	100 %

Sumber: olahan penulis 2019

Berdasarkan tabel diatas dari 10 responden unsur masyarakat maka ada 3 item penilaian peneliti untuk menanggapi dari jawaban responden tersebut. Item penilaian pertama yaitu pendidikan, yang menjawab baik rata-rata 4 dan yang menjawab cukup baik ada 6 responden, adapun alasan karena karena syarat yang diberikan oleh panitia mengenai pendidikan sudah cukup jelas. Sedangkan yang menjawab kurang baik ada 0 responden.

Item penilaian yang kedua adalah pengalaman, yang menjawab baik ada 2 orang, alasannya karena tidak semua orang mempunyai pengalaman kerja dan tidak ada salah nya jika mereka diberikan kesempatan bekerja untuk pertama kalinya untuk mencari pengalam kerja juga dan yang menjawab cukup baik ada 5 orang, alasannya karena walaupun memang tak ada persyaratan mengenai pengalaman, tapi mereka memang sudah punya pengalamanbekerja dengan bersosialisasi dengan masyarakat terlebih dahulu, bahkan orang yang belum punya pengalaman kerja dapat juga dibimbing oleh seniornya menjadi lebih baik. Sementara yang menjawab kurang baik ada 3 orang, alasannya karena perangkat desa tugasnya memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dengan cara dapat berkomunikasi atau bersosialisasi, jika tidak adanya pengalaman, bagaimana tugas akan dapat dilaksanakan dengan baik.

Maka penilaian item yang ketiga yaitu persyaratan fisik dengan responden yang menjawab baik adalah 3 orang dan yang menjawab cukup

baik ada 4 orang, alasannya karena didalam persyaratan memang tidak dicantumkan mengenai persyaratan fisik dan setiap orang mempunyai kesempatan yang sama untuk ikut mencalonkan diri sebagai perangkat desa. Sementara yang menjawab kurang baik ada 3 orang, alasannya karena persyaratan fisik itu diperlukan karena tidak mungkin orang yang mempunyai kekurangan seperti sulit berbicara, mempunyai masalah pendengar dan lain sebagainya dapat bersosialisasi dengan baik kepada masyarakat, karena pastinya akan menimbulkan kesalahpahaman.

Dari uraian diatas dapat penulis simpulkan bahwa dari 10 responden masyarakat yang pernah mengikuti rekrutmen perangkat desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai utara Kabupaten Rokan Hulu, rata-rata 3 atau 30 % yang menjawab baik, alasannya karena persyaratan rekrutmen perangkat desa sudah sesuai dengan prosedur dari panitia rekrutmen perangkat desa, 5 atau 50 % responden masyarakat menjawab cukup baik dan 2 atau 20 % menjawab kurang baik, karena persyaratan yang dibuat panitia sudah cukup jelas, hanya saja dalam pembuatan persyaratannya memang harus dibutuhkan pengalaman dan persyaratan fisik yang baik agar dalam memberikan pelayanan yang baik pula kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Fajar Kurniawan selaku masyarakat yang pernah mencalonkan diri sebagai perangkat desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara

Kabupaten Rokan Hulu pada tanggal 1 maret 2020, jam 13.30 wib Mengatakan proses rekrutmen perangkat desa sudah dilaksanakan sudah cukup baik pada kategori mengenai pendidikan dan tidak perlunya pengalaman dalam proses rekrutmen, tapi saya tidak setuju jika persyaratan fisik tidak ditampilkan sebagai persyaratan, sebab tidak akan mudah bagi orang yang sulit berbicara dan pendengaran yang tidak baik untuk berkomunikasi atau bersosialisasi dengan masyarakat dimana hal ini akan membuat kesalahpahaman bagi masyarakat.

2. Metode Rekrutmen

b.2.1 Ketersediaan Informasi

Untuk memperoleh pegawai yang benar-benar tepat bagi organisasi publik, Panitia Perangkat Desa bertanggung jawab untuk menyediakan sekumpulan pelamar yang memenuhi syarat, dari hasil dikumpulkan syarat pelamar tersebut kemudian dipilih yang memenuhi syarat. Agar efektif, perekrut harus mengetahui pegawai apa saja yang bakal diisi dan dimana sumber daya manusia yang potensial dapat dicari.

1. Job Posting (Maklumat Pegawai)

Cara ini dengan mengumumkan kepada para calon perangkat desa yang baru tentang adanya lowongan-lowongan pegawai melalui buletin, surat pengumuman yang diedarkan dikhalayak umum serta sosialisasi dari mulut ke mulut dan melalui media elektronik lainnya.

2. Skill Inventory (Persediaan keahlian)

Yaitu organisasi yang mencari keahlian-keahlian potensial yang berbobot untuk posisi jabatan yang kosong, yang sesuai dengan jabatan yang akan diembannya tersebut.

b.2.2 Mekanisme

Mekanisme dalam perekrutan Calon Perangkat Desa diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik, terstruktur dan dapat dipahami oleh calon Perangkat Desa.

Dalam proses rekrutmen calon perangkat desa diperlukannya metode rekrutmen yang tepat untuk mendapatkan calon perangkat desa yang sesuai dengan lowongan jabatan perangkat desa yang dibutuhkan kantor desa. Adapun tanggapan responden pada rekrutmen perangkat desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, dapat dilihat dibawah ini:

TabelV.6:Tanggapan Responden Perangkat Desa MengenaiMetode Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

No	Item Penilaian	Kategori Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1.	Ketersediaan Informasi yang lengkap	1	4	2	7
2.	Mekanisme	1	4	2	7
	Jumlah	2	8	4	14
	Rata-rata	1	4	2	7
	Persentase	14 %	57 %	29%	100 %

Sumber: Data Olahan, 2020.

Berdasarkan tabel diatas, diuraikan tanggapan responden dengan 2 item penilaian. Pertamayaitu ketersediaan informasi yang lengkap mengenai rekrutmen perangkat desa di kantor desa Tambusai utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, yang dimana responden menjawab Baik ada 1 orang dan yang menjawab cukup baik juga ada 4 orang, alasannya adalah karena dalam proses rekrutmen perangkat desa menurut mereka sudah dilaksanakan dengan baik, serta

yang menjawab kurang baik ada 2 orang, karena alasannya adalah dalam menjelaskan informasi yang dibutuhkan pihak panitia kurang ramah.

Item penilaian kedua mengenai mekanisme rekrutmen perangkat desa dengan responden yang menjawab baik 1 dan responden yang menjawab cukup baik ada 4, alasannya karena mereka tidak terlalu sulit mendapatkan jawaban dari pertanyaan mengenai mekanisme rekrutmen. walaupun penjelasan yang diberikan kurang jelas atau kurang dapat dipahami, serta responden yang menjawab kurang baik ada 2, karena dalam menyampaikan proses rekrutmen dirasa berbelit.

Dari Uraian diatas maka dapat penulis simpulkan bahwa jawaban responden yang menjawab kategori Cukup baik berada pada rata-rata 4 dengan persentase 57 % dengan alasan dalam penyampaian informasi yang cukup jelas karena persyaratan yang dilakukan atau dilaksanakan panitia sudah sesuai.

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa yang memiliki poin yang lebih tinggi adalah Cukup Baik, sebab Panitia rekrutmen calon Perangkat Desa cukup jelas dan lengkap walaupun dalam memberikan atau menyampaikan informasi dan mekanisme dalam perekrutan Perangkat Desa, terkesan kurang ramah..

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Khoirul Anwar, Spd selaku Kasi Pelayanan dikantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu pada tanggal 28 february 2020 jam 10.20 wib, menyatakan bahwa dalam pemberian informasi dan mekanisme dalam rekrutmen perangkat desa sudah cukup baik dalam pelaksanaannya, hanya saja panitianya kurang ramah bila menjawab pertanyaan dari calon perangkat desa.

Maka selanjutnya penulis melihat jawaban responden masyarakat yang pernah mencalonkan diri menjadi Perangkat desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, sebagai berikut:

Tabel V.7: Tanggapan Responden Masyarakat yang Pernah Mencalonkan Diri Menjadi Perangkat Desa Mengenai Metode Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

No.	Item Penilaian	Kategori Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1.	Ketersediaan Informasi yang lengkap	1	5	4	10
2.	Mekanisme	1	3	6	10
	Jumlah	2	8	10	20
	Rata-rata	1	4	5	10
	Persentase	10 %	40 %	50 %	100 %

Sumber: Data Olahan, 2020.

Berdasarkan tabel diatas dari 10 responden masyarakat, terdapat dua item penilaian yang terdiri dari ketersediaan informasi yang lengkap dan mekanisme. Item penilaian yang pertama adalah ketersediaan informasi yang lengkap, yang menjawab baik ada 1 orang, alasannya karena dia mudah mendapatkan informasi yang dia butuhkan bila ada yang kurang jelas dalam penyampaian informasi mengenai rekrutmen perang desa dengan bertanya kepada panitia perekrutan yang merupakan kerabat sendiri. Sedangkan yang menjawab Cukup baik ada 5 orang, alasannya berarti masyarakat mempunyai kepuasan sendiri terhadap informasi yang yang diberikan oleh panitia rekrutmen perangkat desa, serta yang menjawab kurang baik ada 4 orang responden masyarakat, alasannya karena kurang ramahnya panitia dalam

menyampaikan penjelasan mengenai informasi rekrutmen tersebut yang terkesan berbelit-belit

Item penilaian ke dua adalah mekanisme, dengan kategori baik ada 1 orang responden, dan yang menjawab cukup baik ada 4 orang responden masyarakat, alasannya adalah karena mereka merasa mekanisme yang diberikan oleh panitia sudah cukup baik, sedangkan responden yang menjawab kurang baik ada 6 orang, alasannya karena mereka merasa panitia kurang bersahabat, padahal kan seharusnya berlaku ramah dan menjelaskan dengan baik mengenai mekanisme rekrutmen perangkat desa agar mudah dipahami oleh calon perangkat desa.

Dari uraian diatas maka dapat penulis simpulkan bahwa jawaban responden untuk kedua item penilaian maka diperoleh nilai rata-rata 5 orang dengan persentasi 50 % menjawab kurang baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Laila sitorus selaku masyarakat yang pernah mencalonkan menjadi perangkat desa, pada tanggal 1 maret 2020 jam 10.30, maka hasil yang diperoleh terletak pada kategori kurang baik, karena menurut mereka kompetensi petugas tim rekrutmen masih minim, tidak bersahabat, kurang merespon pertanyaan calon perangkat desa mengenai prosedur rekrutmen perangkat desa, yang mana setiap jawabannya dirasa kurang puas atau kurang jelas.

3. Menyaring dan Menyeleksi Kandidat

Menyaring dan menyeleksi kandidat merupakan tahap akhir dilakukannya rekrutmen perangkat desa, karena pada tahap menyaring dan menyeleksi para panitia sudah dapat memiliki kandidat yang berkualitas dan berpotensi yang cocok untuk mengisi jabatan yang kosong.

Menyaring dan menyeleksi kandidat dengan dua cara, yang pertama secara tes tertulis dan kedua secara wawancara. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

TabelV.8: Tanggapan Reponden Perangkat Desa mengenai Menyaring dan Menyeleksi Perangkat Desa di Kantor Desa tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

No.	Item Penilaian	Kategori Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1.	Tes Tertulis	1	2	4	7
2.	Wawancara	1	2	4	7
	Jumlah	2	4	8	14
	Rata-rata	1	2	4	7
	Persentase	14 %	29 %	57 %	100 %

Sumber: Data Olahan, 2020

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dari 7 responden pada ke dua item penilaian yang masing-masing mengatakan baik 1 untuk item penilaian tes tertulis dan tes wawancara, alasannya karena ia memang memperoleh nilai yang bagus pada kedua item tersebut, maka ia tidak mempunyai alasan mengatakan kalau prosedur tersebut kurang baik. Responden yang menjawab cukup baik ada 2 untuk tes tertulis dan 2 untuk tes wawancara, dengan alasan karena mereka memang mengikuti prosedurnya tetapi mereka kurang puas terhadap penilaian tes wawancara, karena tidak adanya penjelasan bagaimana cara menilai tes wawancara, karena tiap-tiap orang diberi pertanyaan tes wawancara ,yang masing-masing jumlah pertanyaannya tidak sama dengan yang lain. Responden yang menjawab kategori Kurang baik berjumlah 4 untuk tes tertulis dan 4 untuk tes wawancara, dengan alasan karena

bagaimana calon perangkat desa bisa lulus tes tertulis padahal ia tak mengikuti tes tersebut selain itu, tidak diberi penjelasan bagaimana cara menilai tes wawancara.

Dari uraian diatas maka dapat penulis simpulkan bahwa jawaban responden untuk kedua item penilaian maka diperoleh nilai rata-rata 4 orang dengan persentasi 57 % menjawab kurang baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Mila sari Juwita selaku kasi kesejahteraan pada tanggal 28 Februari 2020 jam 10:15 mengatakan bahwa iya kurang puas terhadap penilaian pada tes wawancara yang mana tidak ada penjelasan tentang cara menilainya serta bagaimana mungkin calon perangkat yang tidak mengikuti tes tertulis dan tes wawancara bisa lolos menjadi perangkat desa, walaupun ada ujian susulan kenapa tidak ada informasi mengenai diadakannya ujian susulan.

Adapun tanggapan responden masyarakat yang pernah mencalonkan diri menjadi calon perangkat desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara kabupaten Rokan Hulu, sebagai berikut:

TabelV.9:Tanggapan Reponden Masyarakat yang Pernah Mancalonkan Diri Menjadi Calon Perangkat Desa mengenai Menyaring dan Menyeleksi Perangkat Desa di Kantor Desa tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

No.	Item Penilaian	Kategori Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1.	Tes Tertulis	3	3	4	10
2.	Wawancara	1	3	6	10
	Jumlah	4	6	10	20
	Rata-rata	2	3	5	10
	Persentase	20 %	30 %	50 %	100 %

Sumber: Data Olahan,2020

Berdasarkan dari tabel diatas diketahui dari 10 responden masyarakat pada item penilaian pertama yang menjawab baik ada 3 orang dan yang menjawab cukup

baik ada 3 responden dengan alasan, pertanyaan yang diberikan sudah cukup jelas, dan mendapat nilai bagus pada tes tertulis mereka atau dapat dikatakan cukup puas. Sedangkan yang menjawab kurang baik ada 4 orang, dengan alasan ketidaknyamanan menjalani tes tertulis dikarenakan panitia yang terkesan pilih kasih terhadap calon perangkat desa lain dalam memberikan instruksi untuk mengerjakan tes.

Item penilaian kedua adalah tes wawancara, dengan jawaban kategori baik adalah 1, dengan alasan setiap pertanyaan yang diajukan kepadanya cukup jelas dan mudah ia pahami, sedangkan untuk kategori cukup baik adalah 3 dengan alasan tes wawancara yang mereka ikuti sebenarnya cukup bagus, hanya saja panitia tidak memberikan bagaimana cara penilaian terhadap tes wawancara dan bagaimana mungkin perangkat desa yang tidak mengikuti tes tertulis dan wawancara bisa duduk dikantor desa sebagai perangkat desa. Sementara kategori yang menjawab kurang baik ada 6 responden masyarakat, dengan alasan penilaian terhadap tes wawancara tidak diberi penjelasan atau tidak transparan dan mereka tidak mengerti kenapa calon perangkat desa bisa lolos menjadi perangkat desa tanpa mengikuti tes.

Dari uraian diatas dapat penulis simpulkan bahwa dari 10 responden masyarakat yang menjawab baik ada pada rata-rata 2 atau 20 %, dan responden yang menjawab berada pada rata-rata 3 atau 30 %, serta responden yang menjawab kurang baik berada pada rata-rata 5 atau 20 %. Berdasarkan tabel diatas diketahui sebagian besar tanggapan responden tentang Menyaring dan Menyeleksi Kandidat calon

perangkat desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, berada pada kategori kurang baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Dwi Susanti selaku masyarakat yang pernah mencalonkan diri menjadi calon perangkat desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu pada tanggal 1 maret 2020, jam 11.30 wib, menyatakan bahwa tidak terbukanya panitia rekrutmen perangkat desa dalam menyeleksi dan menyaring perangkat desa, baik itu dari penilaian mengenai tes wawancara dan mengapa calon perangkat desa yang tidak mengikuti tes bisa menjadi perangkat desa.

Berdasarkan tanggapan responden melalui kuisisioner serta penjelasan melalui wawancara sebagaimana yang telah dikemukakan diatas maka dapat dilakukan rekapitulasi mengenai rekrutmen perangkat desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, adapun tabel rekapitulasi terhadap responden perangkat desa terlihat pada tabel V.10 berikut:

TabelV.10:Rekapitulasi Tanggapan Reponden Perangkat Desa mengenai Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

No.	Item Penilaian	Kategori Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1.	Mengidentifikasi Jabatan	3	3	1	7
2.	Metode Rekrutmen	1	4	2	7
3.	Menyaring dan Menyeleksi kandidat	1	2	4	7
	Jumlah	5	9	7	21
	Rata-rata	2	4	3	7
	Persentase	24 %	43%	33%	100 %

Sumber: Data Olahan,2020

Dari hasil rekapitulasi tanggapan responden perangkat desa tentang hasil Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tamnusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, maka tanggapan responden yang terletak pada kategori baik adalah 2 tau 24 %,

dan tanggapan responden yang terletak pada kategori cukup baik adalah 4 atau 43 %, serta responden yang terletak pada kategori kurang baik terletak pada angka 3 atau 33 %. Dengan demikian, sebagian besar tanggapan responden dari perangkat desa di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu adalah kategori Cukup Baik.

Dari hasil wawancara dengan bapak Edi Syahputra selaku Kaur Keuangan di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, pada tanggal 28 februari 2020 jam 10.30 wib, di dalam rekrutmen perangkat desa terdapat hal-hal yang mempengaruhi proses rekrutmen, salah satunya Panitia yang bertugas kurang berpengalaman dalam bidang rekrutmen sehingga calon perangkat desa merasa tidak nyaman, karena kurang ramah atau kurang bersahabatnya petugas panitia, serta hasil seleksi yang menurut kami kurang terbuka yang menyebabkan kami kurang puas terhadap penilaian yang diberikan panitia. Menurut saya proses rekrutmen pada identifikasi jabatan sudah baik, dan pada metode rekrutmen juga cukup baik, serta menyaring dan menyeleksi calon perangkat ini lah yang menurut saya kurang baik dari semua kategori.

Tabel V.11: Tanggapan Reponden Masyarakat mengenai Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu.

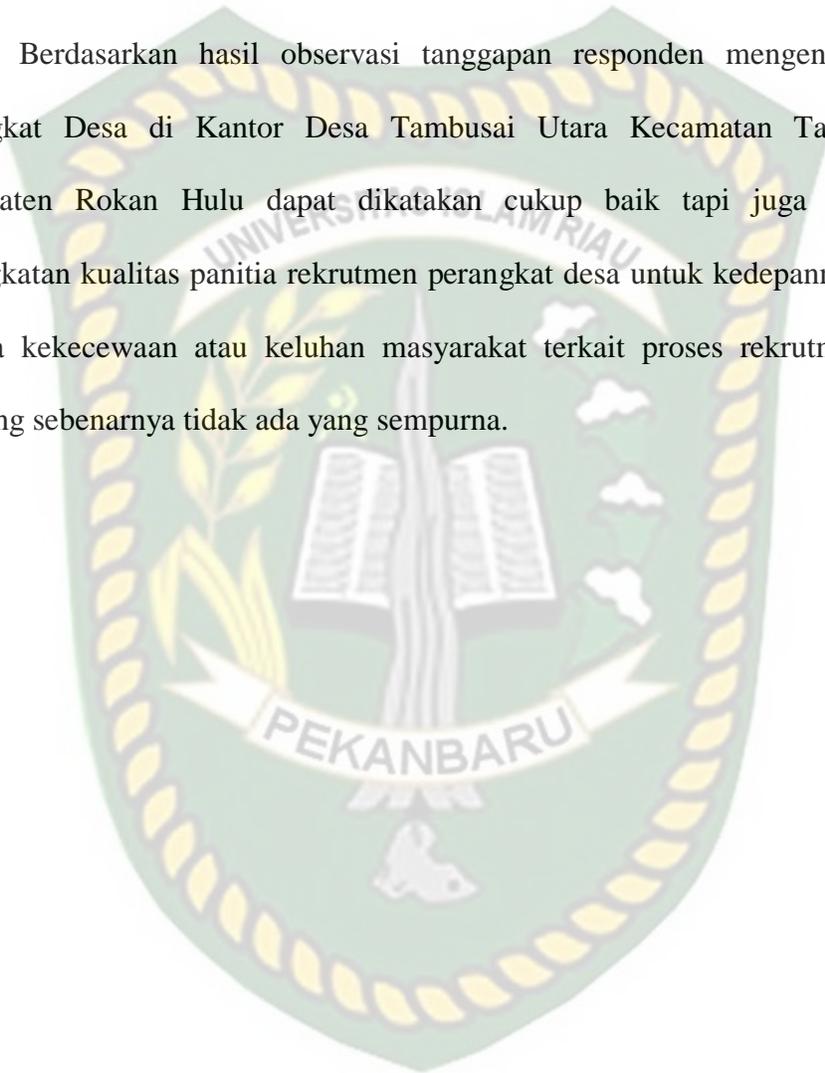
No.	Item Penilaian	Kategori Jawaban			Jumlah
		B	CB	KB	
1.	Mengidentifikasi Jabatan	3	5	2	10
2.	Metode Rekrutmen	1	4	5	10
3.	Menyaring dan Menyeleksi kandidat	2	3	5	10
	Jumlah	6	12	12	30
	Rata-rata	2	4	4	10
	Persentase	20 %	40 %	40 %	100 %

Sumber: Data Olahan, 2020.

Dari rekapitulasi tanggapan masyarakat tentang hasil proses rekrutmen perangkat di kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu, maka tanggapan responden yang terletak pada kategori baik adalah rata 2 atau 20 %, tanggapan responden yang terletak pada kategori cukup baik adalah rata-rata 4 atau 40 % dan

tanggapan responden yang terletak pada kategori kurang baik adalah rata-rata 4 atau 40 %. Dengan demikian tanggapan responden, sebagian besar berada pada cukup baik dan kurang baik.

Berdasarkan hasil observasi tanggapan responden mengenai Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu dapat dikatakan cukup baik tapi juga diperlukannya peningkatan kualitas panitia rekrutmen perangkat desa untuk kedepannya, agar tidak adanya kekecewaan atau keluhan masyarakat terkait proses rekrutmen walaupun memang sebenarnya tidak ada yang sempurna.



BAB VI

PENUTUP

VI. 1 Kesimpulan

Adapun kesimpulan utama dari penelitian ini adalah bahwa Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu dari responden perangkat desa dan masyarakat yang pernah mencalonkan diri menjadi menjadi perangkat desa adalah cukup baik. Dan mengacu pada hasil kesimpulan utama, berikut adalah kesimpulan secara rinci untuk setiap indikatornya.

1. Untuk indikator identifikasi jabatan dalam kategori penilaian oleh responden perangkat desa dan masyarakat mengenai Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu adalah cukup baik.
2. Untuk indikator metode rekrutmen dalam kategori penilaian oleh perangkat desa dan masyarakat dalam Rekrutmen Perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu adalah cukup baik.
3. Untuk indikator menyeleksi dan menyaring calon perangkat desa berada dalam kategori kurang baik, bagi responden perangkat desa dan masyarakat
4. Berdasarkan tabel Rekapitulasi dalam mengenai Rekrutmen perangkat Desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu yang terdiri dari tiga indikator yaitu identifikasi jabatan, metode rekrutmen dan menyaring dan menyeleksi calon perangkat desa berada pada kategori cukup baik.

5. Berdasarkan hasil observasi peneliti, persentase cukup baik sesuai dengan kenyataan, karena berdasarkan analisis peneliti dari lapangan proses rekrutmen perangkat desa dikantor desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu ditemui rendahnya kualitas atau kemampuan panitia Rekrutmen Perangkat desa di Kantor Desa Tambusai Utara Kecamatan Tambusai Utara dalam memberikan penjelasan dan arahan proses yang akan dilakukan oleh calon perangkat desa.

VI.2 Saran

Dalam hal rekrutmen,harusnya ada keterbukaan informasi terhadap masyarakat. Apalagi dalam hal ini, masyarakat harus mengetahui tentang bagaimana proses rekrutmen yang terjadi di Desa. Saran merupakan bentuk pertanggung jawaban penulis dalam hal menyampaikan, adapun saran-saran penulis diantaranya :

1. Kepala Desa sebagai pemimpin desa, hendaknya lebih mengoptimalkan kebijakan-kebijakan yang dikeluarkannya melalui pendekatan-pendekatan terhadap bawahan pemerintah Desa, sehingga kepala desa dapat mengetahui masalah yang sedang terjadi dan dapat memecahkan masalah yang terjadi.
2. Untuk menanggulangi hambatan-hambatan dalam pelayanan birokrasi untuk merekrut calon perangkat desa oleh pemerintahan desa, kepala desa hendaknya lebih meningkatkan kerja sama dengan perangkat desa, BPD, dan masyarakat. Selain itu kepala desa hendaknya meningkatkan koordinasi dengan pihak pemerintahan pusat atau Kota.

Selain itu, saran untuk perangkat desa yaitu :

1. Salah satu langkah dalam mengoptimalkan keterampilan yang dimiliki oleh perangkat desa, perangkat desa hendaknya bisa meningkatkan sumber daya manusianya, dengan cara belajar dan membaca sehingga pengetahuan yang dimilikinya tentang pemerintahan desa akan mengalami peningkatan.

2. Memberi masukan-masukan kepada Kepala Desa terkait kekurangan dalam kepemimpinannya dan dapat memberikan masukan-masukan atau mengutarakan pendapatnya mengenai pemecahan masalah di dalam Pemerintahan Desa



DAFTAR KEPUSTAKAAN

Buku-Buku:

Anwar Prabu Mangkunegara.2005.*Evaluasi Kinerja*.Bandung.Refika Aditama

Badan Penerbit FISIPOL, 2013. *Buku Pedoman Penulisan*. Pekanbaru : UIR

Bagong, Suyanto, 2005. *Metode Penelitian Sosial*.Jakarta :Prenada Media Group.

Gomes,Cardoso Faustino.1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. ANDI.
Yogyakarta

Hamim,Sufian. 2005. *Administrasi,Organisasi dan Manajemen*.UIR Press, Pekanbaru

Handyaningrat,Suwarno,1995.*Pengantar studi Ilmu Administrasi dan
Manajemen*.Jakarta.PT.Gunung Agung

Handoko,Hani,2003.*Manajemen*. Yogyakarta.BPFE

Hasibuan,S.PMalayu.1996.*Organisasi Dan Motivasi Dasar Peningkatan
Produktivitas*.Jakarta.Bumi Aksara

Hasibuan,S.P,Malayu.2009.*Manajemen Dasar,Pengertian dan Masalah,Cetakan
Kedelapan*,Jakarta.Bumi Aksara

Hasibuan SP,Malayu.2016.*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta:Bumi
Aksara.Jakarta

Kertonegoro,Sentanoe.1994.*Manajemen Organisasi*.Jakarta.Widya Press

Kusdyah,Ike.2008.*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta

Moenir,AS.1989.*Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan
Kepegawaian*.PT Gunung Agung

Rani Anggraini. 2013. *Peranan Badan Kepewaiian Daerah Dalam Rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil di Kota Pekanbaru*:Skripsi

Robert, Jhon H. Jackson. 1988. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat

Sedarmayanti, 2002. *Metodologi Penelitian*. Bandung: Mandar Maju

Siagian, SP. 2004. *Filsafat Administrasi*. Jakarta. PT. Gunung Agung

Siagian SP, 2003. *Filsafat Administrasi*. Jakarta. Gunung Agung

Sugiyono, 2003. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: CV Alfabeta

Sugiyono, 2005. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung, Penerbit Alfabeta

Syafii, Inu Kencana. 2003. *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta. Rineka Cipta

Syafri, Wirman. 2012. *Studi Tentang Administrasi Publik*. Jatinangor Erlangga.

Syaukani, Ghaffar Affan, Rasyid, Ryaas. 2012. *Otonomi Daerah Dalam Negara Kesatuan, Cetakan Kesembilan*. Yogyakarta. Pustaka Pelajar

Yusuf, Burhanuddin. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta. Graha Persada

Zulkifli. 2005. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. UIR Press, Pekanbaru

Zulkifli. 2013. *Buku Pedoman Penelitian Usulan Penelitian, Skripsi dan Kertas Kerja Mahasiswa*. Fisipol UIR, Pekanbaru

Dokumentasi :

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Desa

Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa di kabupaten Rokan Hulu

Peraturan Desa Tambusai Utara No. 3 Tahun 2018 Tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa

