

**EFEKTIVITAS KERJA APARAT  
DI KANTOR DESA LAHUMBO KECAMATAN  
TILAMUTA KABUPATEN BOALEMO**

**Oleh :**

**WIRSAN HIYANGO**

**NIM :S.21.16.080**

**SKRIPSI**

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pada  
Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Ichsan Gorontalo



**PROGRAM SARJANA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
2020**

## LEMBAR PENGESAHAN

### EFEKTIVITAS KERJA APARAT DI KANTOR DESA LAHUMBO KECAMATAN TILAMUTA KABUPATEN BOALEMO

Oleh :

**WIRSAN HIYANGO**

**NIM : S.21.16.080**

### SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pada  
Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Ichsan Gorontalo

Menyetujui:

Pembimbing I



**MARTEN NUSI, S.Ip., M.Ap**

**NIDN : 0901028502**

Pembimbing II



**H. UMAR SUNE S.Sos. M.Si**

**NIDN : 0902076801**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



**DARMAWATI ABD RAZAK, S.Ip., M.Ap**

**NIDN : 0924076701**

## HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI

### EFEKTIVITAS KERJA APARAT DI KANTOR DESA LAHUMBO KECAMATAN TILAMUTA KABUPATEN BOALEMO

Oleh :

WIRSAN HIYANGO

NIM : S.21.16.080

#### SKRIPSI

Telah dipertahankan di depan tim penguji

Hari/Tanggal: April 2020

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat

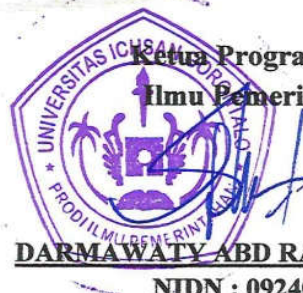
1. MARTEN NUSI, S.Ip., M.Ap
2. H. UMAR SUNE, S.Sos, M.Si
3. Dr. ARMAN S.Sos, M.Si
4. Dr. Dra. Hj. RUSNI DJAFAR M.PA
5. BALADA RAF S.Sos, M.Si

(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)  
(.....)

Mengetahui,

Dekan Fakultas  
Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Dr. ARMAN S.Sos., M.Si  
NIDN : 0913078602



Ketua Program Studi  
Ilmu Pemerintahan  
DARMAWATY ABD RAZAK, S.Ip., M.Ap  
NIDN : 0924076701

## PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Wirsan Hiyango

Nim : S2116080

Konsentrasi : Ilmu Pemerintahan

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik (sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam skripsi ini dengan menyebutkan nama dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku diperguruan tinggi.

Gorontalo, 18 April 2020



WIRSAN HIYANGO

S.21.16.080

## **ABSTRAK**

**WIRSAN HIYANGO, S2116080Efektivitas Kerja Aparat Di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo.**

Penelitian ini bertujuan untuk untuk mengetahui dan menggambarkan bagaimana efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dan untuk mengetahui faktor apa yang menjadi penghambat efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif, merupakan penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, tanpa membandingkan dengan variabel lain serta memberikan gambaran secara utuh tentang objek yang akan diteliti (Prof. Dr. Sugiyono (2009:35). Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah melalui beberapa metode yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo masih belum efektif karena melihat dari aspek penunjang efektivitas kerja aparat itu sendiri yang masih minim dan terbatas sehingganya banyak yang perlu dibenahi dan ditingkatkan lagi untuk mencapai efektivitas kerja yang maksimal sebagaimana visi misi dari Kepala Desa Lahumbo dan kemudian faktor yang menjadi penghambat efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo itu sendiri adalah karakteristik lingkungan, fasilitas, dan motivasi. Namun untuk mengatasi hal tersebut upaya untuk memperbaiki, melengkapi, dan meningkatkan itu semua sudah ada usaha walaupun belum sempurna karena semua butuh proses, perlahan tapi pasti.

***Kata Kunci :Efektivitas, Kerja,Aparat***

## **ABSTRACT**

**WIRSAN HIYANGO, S2116080 The Effectiveness of the Workers of the Apparatus in the Village Office of Lahumbo Tilamuta District Boalemo Regency.**

The purpose of this research is to find out and describe how the Effectiveness of the Workers of the Apparatus in the Village Office of Lahumbo Tilamuta District Boalemo Regency and to find out what factors are inhibiting work Effectiveness of the Workers of the Apparatus in the Village Office of Lahumbo Tilamuta District Boalemo Regency. This type of research is a type of descriptive research, a study conducted to determine the value of independent variables, without comparing with other variables and provide a complete picture of the object to be examined (Prof. Dr. Sugiyono (2009:35). While the data collection techniques used are through several methods, interviews, observation and documentation.

Based on the results of research and discussion that has been presented, it can be concluded that the Effectiveness of the Workers of the Apparatus in the Village Office of Lahumbo Tilamuta District Boalemo Regency still not effective because from the aspect of supporting the work effectiveness of the apparatus itself which is still minimal and limited so much needs to be addressed and improved to achieve maximum work effectiveness as the vision and mission of the Head of Lahumbo Village and then the factors that become obstacles the Effectiveness of the Workers of the Apparatus in the Village Office of Lahumbo Tilamuta District Boalemo Regency itself is a characteristic of the environment, facilities, and motivation. However, to overcome this, efforts to improve, complete, and improve it all have an effort even though it is not perfect because all need a process slowly but surely.

***Keywords : Effectiveness, Work, Apparatus***

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

**MOTTO :**

“Jika kalian berbuat baik, sesungguhnya kalian berbuat baik bagi diri kalian sendiri”. (QS. AL-ISRA:7)

**PERSEMBAHAN :**

Karya ini kupersembahkan untuk orang yang telah memotivasiku dalam hidup:

1. Ibu tercinta (Hayati Kadjalia) dan Bapak tercinta (Darwin Hiyango) yang telah mendidikku dan merelakan apa yang mereka punya demi kesuksesan anaknya.
2. Adik-adikku tersayang (Nur, Najwa) yang selalu menjadi inspirasi dalam setiap langkah untuk menggapai mimpi.
3. Spesial seseorang yang bisa menjadi tempatku berbagi rasa.
4. Teman-temanku yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang selalu memberikan pelajaran tentang hidup utamanya semangat dalam proses menuju kesuksesan ini.

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, sang maha pencipta dan pengatur alam semesta, shalawat dan salam tak lupa pula kita haturkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan tauladan kepada kita semua sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “EFEKTIVITAS KERJA APARAT DI KANTOR DESA LAHUMBO KECAMATAN TILAMUTA KABUPATEN BOALEMO”.

Dalam penyusunan skripsi ini, tidak sedikit hambatan dan kesulitan yang penulis alami, namun berkat dukungan, dorongan dan semangat dari orang terdekat, sehingga penulis mampu menyelesaikannya walau skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Muhammad Ichsan Gaffar SE.,M.Ak selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo.
2. Bapak Dr. Abd Gaffar La Tjokke.M.Si selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo.
3. Bapak Dr. Arman, Sos.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
4. Ibu Darmawaty Abd. Razak, S.Ip.,M.Ap selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan.
5. Bapak Marten Nusi, S.Ip.,M.Ap selaku Pembimbing I.



6. Bapak H. Umar Sune, Sos.,M.Si selaku Pembimbing II.
7. Dosen dan Staf di Lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo.
8. Civitas Akademika Universitas Ichsan Gorontalo.
9. Kepada ibu dan ayah, keluarga, dan teman-teman terdekat.

Akhirnya, semoga skripsi ini bisa bermanfaat dan dapat ditindaklanjuti oleh peneliti selanjutnya.Amin.

Gorontalo, 2020  
Penulis,

WIRSAN HIYANGO  
S.21.16.080

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	
<b>PERNYATAAN</b> .....	
<b>ABSTRAK</b> .....	
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	7
2.1 Pengertian Efektivitas .....	7
2.1.1 Pengukuran Efektivitas .....	8
2.1.2 Pendekatan Efektivitas .....	11
2.2 Pengertian Kerja.....	14
2.3 Pengertian Efektivitas Kerja.....	14
2.3.1 Alat Ukur Efektivitas Kerja .....	16
2.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja.....	17
2.4 Pengertian Aparatur .....	23
2.5 Pengertian Desa .....	24

2.6 Pengertian Aparatur Desa.....	25
2.7 Kerangka Pikir .....	26
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>27</b>
3.1 Obyek dan Waktu Penelitian.....	27
3.2 Jenis Penelitian .....	27
3.3 Lokasi Penelitian .....	27
3.4 Fokus Penelitian.....	27
3.5 Informan Penelitian.....	28
3.6 Sumber Data .....	29
3.7 Teknik Pengumpulan Data .....	30
3.8 Teknik Analisis Data.....	30
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>32</b>
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	32
4.1.1 Sejarah Singkat Desa Lahumbo.....	32
4.1.2 Keadaan Geografis.....	33
4.1.3 Visi Misi Desa Lahumbo.....	35
4.1.4 Periode Kepemimpinan Desa Lahumbo.....	37
4.1.5 Tugas Pokok Aparat Desa Lahumbo .....	38
4.1.6 Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa Lahumbo.....	41
4.2 Hasil Penelitian.....	42
4.2.1 Karakteristik Lingkungan.....	43
4.2.2 Fasilitas.....	46
4.2.3 Motivasi.....	49
4.3 Pembahasan .....	52
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>55</b>

5.1 Kesimpulan.....	55
5.2 Saran .....	56

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur yang memiliki integritas, profesional, dan netral serta mampu memberikan pelayanan publik yang baik bagi masyarakat dan mampu menjalankan perannya sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah, dijelaskan bahwa pegawai harus meningkatkan efektivitas kerja dengan berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena merupakan perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak akan tercapai tanpa peran aktif meskipun alat-alat yang dimiliki oleh organisasi begitu canggih.

Suatu organisasi pada dasarnya adalah suatu bentuk kerja sama. Baik yang disebut organisasi atau kelompok, tujuannya adalah untuk mencapai sesuatu. Jika sesuatu yang ingin dicapai itu dapat diraih, maka tujuannya dapat dikatakan efektif. Organisasi dilihat daripada sudut dinamikanya, efektivitas, dan aktivitas yang terjadi dalam organisasi itu.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 7 Tahun 2008 tentang Efektivitas Kerja Dinas Daerah Kabupaten Boalemo yang menyebutkan bahwa keberadaan dinas daerah sebagai perangkat daerah memiliki peranan penting dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah Kabupaten Boalemo sehingga guna mendukung hal tersebut perlu diperhatikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dibidang masing-masing.

Sejauh ini, efektivitas kerja memiliki peranan penting dalam suatu pembangunan. Untuk membangun sesuatu yang besar tentunya dimulai dari hal yang kecil, layaknya membangun negara yang di mulai dari desa, kunci dari suksesnya pembangunan desa yang juga berarti kesuksesan membangun negara. Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dimana desa memiliki hak asal usul dan hak tradisional dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat dan berperan mewujudkan cita-cita kemerdekaan berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Indonesia.

Richard M. Steers (1985) mengungkapkan bahwa efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya artinya penggunaan waktu yang tepat dalam menyelesaikan pekerjaan, dan dapat dikatakan efektif jika suatu pekerjaan dapat menghasilkan satu unit keluaran (output).

Kantor Desa merupakan pusat pelayanan di desa yang menjadi sentral segala bentuk kegiatan desa dan merupakan pusat daripada pemberdayaan masyarakat dan membina peran serta dari masyarakat itu sendiri dalam bentuk memberikan pelayanan yang baik dan memberikan rasa nyaman terhadap masyarakatnya. Desa mempunyai peran dan fungsi strategis dalam

penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan serta pembinaan dan melayani masyarakat dengan baik, karena desa merupakan tempat bertemunya kebijakan pemerintah dan aspirasi masyarakat.

Oleh karena itu pemerintah desa diharapkan mampu melaksanakan tugas, wewenang dan kewajibannya, sehingga penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di desa dapat berjalan dengan baik sesuai dengan prinsip tata pemerintahan yang baik. Keterampilan dan keahlian merupakan wujud dari manusia yang potensial dan berkualitas, dimana hal ini harus dimiliki oleh organisasi agar terwujudnya tujuan dari organisasi. Pegawai merupakan faktor penentu dalam mencapai tujuan organisasi yang efektif dan efisien, tidak terkecuali yang ada di Kantor Desa Lahumbo, Kecamatan Tilamuta, Kabupaten Boalemo.

Kantor Desa Lahumbo, Kecamatan Tilamuta, Kabupaten Boalemo sebagai suatu instansi yang merupakan pelayanan masyarakat dituntut untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan aparaturnya seperti peningkatan efektivitas kinerja dalam menunjang pelaksanaan pemberian pelayanan informasi yang sebaik-baiknya. Karena tidak menutup kemungkinan bahwa dalam lingkup desa tidak memiliki hambatan dalam penyelenggaraan organisasi yang tidak lain disebabkan oleh efektivitas kerja yang kurang baik. Jika demikian hal ini terjadi maka yakin dan percaya sulit bagi organisasi tersebut mencapai visi dan misinya.

Efektivitas kerja merupakan gambaran dari kegiatan yang telah berhasil dilaksanakan atau suatu keberhasilan pencapaian tujuan dalam waktu yang telah ditetapkan oleh pegawai/aparat di Kantor Desa Lahumbo, Kecamatan Tilamuta,

Kabupaten Boalemo. Efektivitas berorientasi pada sebuah pengeluaran, maka hasil pekerjaan dikatakan efektif apabila sesuai dengan rencana kerja telah ditentukan sebelumnya, sehingga pekerjaan yang dilaksanakan dapat terselesaikan dengan waktu yang telah ditetapkan dan memperoleh hasil kerja yang maksimal dan memuaskan.

Berdasarkan observasi awal di masyarakat yang ada di Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dan observasi yang penulis lakukan di Kantor Desa Lahumbo, Kecamatan Tilamuta, Kabupaten Boalemo masih memperlihatkan efektivitas kerja aparat yang masih rendah, diantaranya:

1. Penyelesaian kerja tidak tepat waktu, antara lain: pengurusan surat pengantar SKCK, KTP, dan KK yang dapat diselesaikan dalam 1 hari, masyarakat harus menunggu selesai 2 sampai 3 hari.
2. Efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo yang masih rendah, antara lain: kurangnya semangat kerja yang tinggi dari dalam diri pegawai/aparat terhadap pekerjaannya, masih banyak yang sering terlambat dan tidak masuk kerja pada saat jam kerja

Melihat fenomena ini, sangat menarik untuk diteliti lebih lanjut bahwa betapa pentingnya efektivitas kerja di dunia organisasi, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Efektivitas Kerja Aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo”.



## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo?
2. Faktor apa yang menjadi penghambat efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menggambarkan bagaimana efektivitas kerja dan faktor penghambat efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo, Kecamatan Tilamuta, Kabupaten Boalemo.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini dapat dilihat dari dua aspek yaitu :

- a. Secara teoritis, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan acuan untuk pengembangan konsep mengenai efektivitas sehingga dapat dikaji bagaimana meningkatkan efektivitas kerja yang baik di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo agar pada akhirnya misi daripada pemerintah desa (Kantor Desa) untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dapat dicapai dengan baik karena berbanding lurus dengan peningkatan efektivitas kerja.

b. Secara Praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai berikut:

1. Bahan masukan untuk pertimbangan dan sumbangsih pemikiran yang bermanfaat bagi Pemerintah Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dalam upaya mencapai efektivitas kerja yang baik.
2. Rujukan Pemerintah Desa dalam peningkatan efektivitas kerja.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Efektivitas**

Sebuah organisasi selalu mengharapkan agar setiap anggota yang ada didalamnya bisa memberikan performa terbaiknya. Keberhasilan organisasi untuk mencapai suatu tujuan dimulai dari keberhasilan anggotanya. Dengan kata lain efektivitas suatu organisasi bisa tercapai apabila anggota didalamnya dapat mencapai sasaran yang diinginkan. Suatu pekerjaan dikatakan efektif apabila bisa mencapai tujuan sebagaimana yang direncanakan. Kata efektif berasal dari bahasa inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik.

Menurut Jhon, Amstrong, Michel (2005:27) efektivitas berasal dari kata “*effect*” merupakan perilaku atau reaksi dari seseorang yang sedang diamati. Individu yang sedang diamati kemungkinan besar akan bereaksi dengan cara yang tidak umum karena mereka merasa diamati atau turut serta dalam suatu eksperimen. Khairul Umam (2010:229) secara etimologis, kata efektif sering diartikan sebagai mencapai sasaran yang diinginkan (*producing desired result*), berdampak menyenangkan (*having a pleasing effect*), bersifat actual, nyata (actual dan real).

Efektif dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia bermakna hasil guna, membawa hasil. Sedangkan menurut Stephen P. Robbins (2006) dalam bukunya Perilaku Organisasi mengemukakan efektivitas didefinisikan melakukan hal-hal

yang tepat atau benar dimana pekerjaan yang dilakukan dapat membantu organisasi mencapai sasaran. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketetapan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan.

### **2.1.1 Pengukuran Efektivitas**

Dalam mengukur suatu efektivitas organisasi bukanlah sebuah hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Tingkat efektivitas dapat diukur dengan cara membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika sebuah usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Adapun beberapa kriteria atau ukuran mengenai tujuan efektif atau tidak, sebagaimana yang dikemukakan oleh Sondang P. Siagian (2008:77), yaitu:

1. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini dimaksudkan supaya karyawan dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuan organisasi dapat tercapai.
2. Kejelasan strategi pencapaian tujuan, telah diketahui bahwa strategi adalah pada jalan yang ditakuti dalam melakukan berbagai upaya dalam mencapai sasaran yang ditentukan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi.
3. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya

kebijakan harus mampu menjembatani tujuan dengan pelaksanaan kegiatan operasional.

4. Perencanaan yang matang, pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang dikerjakan oleh organisasi dimasa depan.
5. Penyusunan program yang tepat, suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat sebab apabila tidak, para pelaksana akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
6. Tersedianya sarana dan prasarana kerja, salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuan bekerja secara produktif. Dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan oleh organisasi.
7. Pelaksanaan yang efektif dan efisien, bagaimanapun baiknya suatu program apabila tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka organisasi tersebut tidak akan mencapai sasarannya, karena dengan pelaksanaan organisasi semakin didekatkan pada tujuannya.
8. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik, mengingat sifat manusia yang tidak sempurna maka efektivitas organisasi menuntut terdapatnya system pengawasan dan pengendalian.

Selanjutnya Richard M. Steers dalam Tangkilisan (2005:64) berpendapat ada lima kriteria dalam pengukuran efektivitas, yaitu:

1. Produktivitas
2. Kemampuan adaptasi kerja
3. Kepuasan kerja

4. Kemampuan ber laba
5. Pencarian sumber daya

Sedangkan Duncan yang dikutip Richard M. Steers (1985:53) dalam bukunya “Efektivitas Organisasi” mengatakan mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

1. Pencapaian tujuan adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu: Kurun waktu dan sasaran yang merupakan target konkrit.
2. Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integritas menyangkut proses sosialisasi.
3. Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

### **2.1.2 Pendekatan Efektivitas**

Pendekatan efektivitas dilakukan berdasarkan acuan dari berbagai bagian yang berbeda dari organisasi, dimana organisasi mendapatkan *input* atau masukan berupa berbagai macam sumber dari lingkungannya. Dalam Price (1968) beberapa pendekatan yang dilakukan untuk mendapatkan efektivitas adalah sebagai berikut:

1. Pendekatan Sasaran (*Goal Approach*)

Pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana suatu organisasi berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai. Pendekatan sasaran dalam pengukuran efektivitas dimulai dengan identifikasi sasaran organisasi dan mengukur tingkatan keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran tersebut. Sasaran penting yang harus diperhatikan dalam pengukuran efektivitas dengan pendekatan ini adalah sasaran yang realistis untuk memberikan hasil maksimal dengan memperhatikan permasalahan yang ditimbulkannya, dengan memusatkan perhatian terhadap aspek *output* yaitu dengan mengukur keberhasilan program dalam mencapai tingkat *output* yang direncanakan. Dengan kata lain, pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana organisasi atau lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai.

2. Pendekatan Sumber (*System Resource Approach*)

Pendekatan sumber mengukur efektivitas melalui keberhasilan suatu organisasi dalam mendapatkan berbagai macam sumber yang dibutuhkannya. Suatu organisasi harus dapat memperoleh berbagai macam sumber dan juga memelihara keadaan dan sistem agar dapat menjadi efektif. Pendekatan ini didasarkan pada teori mengenai keterbukaan sistem suatu organisasi terhadap lingkungannya, karena organisasi mempunyai hubungan yang merata dalam lingkungannya, dimana dari lingkungan diperoleh sumber-sumber yang terdapat pada lingkungan seringkali bersifat langka dan bernilai tinggi. Pendekatan sumber dalam kegiatan

usaha organisasi dilihat dari seberapa jauh hubungan antara anggota binaan program usaha dengan lingkungan sekitarnya, yang berusaha menjadi sumber dalam mencapai tujuan.

### 3. Pendekatan Proses (*Internal Process Approach*)

Pendekatan proses menganggap sebagai efisiensi dan kondisi kesehatan dari suatu organisasi internal. Pada organisasi yang efektif, proses internal berjalan dengan lancar dimana kegiatan bagian-bagian yang ada berjalan secara terkoordinasi. Pendekatan ini tidak memperhatikan lingkungan melainkan memusatkan perhatian terhadap kegiatan yang dilakukan terhadap sumber-sumber yang dimiliki organisasi, yang menggambarkan tingkat efisiensi serta kesehatan organisasi.

Sementara itu Gibson (1984:38) mengungkapkan tiga pendekatan mengenai efektivitas yaitu:

#### 1. Pendekatan Tujuan

Pendekatan tujuan untuk mendefinisikan dan mengevaluasi efektivitas merupakan pendekatan tertua dan paling luas digunakan. Menurut pendekatan ini, keberadaan organisasi dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pendekatan tujuan menekankan peranan sentral dari pencapaian tujuan sebagai kriteria untuk menilai efektivitas serta mempunyai pengaruh yang kuat atas pengembangan teori dan praktek manajemen dan perilaku organisasi, tetapi sulit memahami bagaimana melakukannya. Alternatif terhadap pendekatan tujuan ini adalah pendekatan teori sistem.



## 2. Pendekatan Teori Sistem

Pendekatan teori system menekankan pada pertahanan elemen dasar masukan, proses, pengeluaran dan mengadaptasi terhadap lingkungan yang lebih luas yang menopang organisasi. Teori ini menggambarkan hubungan organisasi terhadap sistem yang lebih besar, dimana organisasi menjadi bagiannya. Konsep organisasi sebagai suatu sistem yang berkaitan dengan sistem yang lebih besar memperkenalkan pentingnya umpan balik yang ditujukan sebagai informasi mencerminkan hasil dari suatu tindakan atau serangkaian tindakan oleh seseorang, kelompok atau organisasi. Teori sistem juga menekankan pentingnya umpan balik informasi.

## 3. Pendekatan *Multiple Constituency*

Pendekatan ini adalah perspektif yang menekankan pentingnya hubungan relatif diantara kepentingan kelompok dan individual dalam suatu organisasi. Dengan pendekatan ini memungkinkan pentingnya hubungan relatif antara kepentingan kelompok dan individual dalam suatu organisasi, dan pendekatan ini juga memungkinkan mengkombinasikan tujuan dan pendekatan sistem guna memperoleh pendekatan yang lebih tepat bagi efektivitas organisasi.

## 2.2 Pengertian Kerja

Secara alamiah di dalam kehidupan, manusia selalu melakukan berbagai macam aktivitas, salah satu wujud dari aktivitas itu adalah kerja atau bekerja. Manusia bekerja dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan dan

mendapatkan kepuasan, bekerja berarti melakukan suatu pekerjaan yang diakhiri dengan hasil yang dapat dinikmati oleh yang bersangkutan.

Menurut kamus besar bahasa Indonesia (2005) “kerja” dapat diartikan sebagai kegiatan untuk melakukan sesuatu yang dilakukan atau diperbuat yang memperoleh hasil. Menurut Wjs. Poerwadarminta (2002) “kerja” adalah melakukan sesuatu. Sedangkan menurut Taliziduhu Ndraha (1991) “kerja” adalah proses penciptaan atau pembentukan nilai baru pada suatu unit alat pemenuhan kebutuhan yang ada.

Menurut B. Renita (2006) kerja dipandang dari sudut sosial merupakan kegiatan yang dilakukan dalam upaya untuk mewujudkan kesejahteraan umum, terutama bagi orang-orang terdekat (keluarga) dan masyarakat dengan tujuan untuk mempertahankan dan mengembangkan kehidupan.

### **2.3 Pengertian Efektivitas Kerja**

Setiap instansi/organisasi selalu berupaya agar pegawai yang bekerja di dalam memberikan pelayanan yang baik, langsung dan tidak secara langsung harus mencapai hasil kerja yang lebih efektif. Efektivitas kerja menjadi salah satu tujuan dari setiap pelaksanaan kegiatan, efektivitas kerja dapat diraih bila dalam pelaksanaan kegiatan memenuhi ketentuan yang dibutuhkan dari pekerjaan tersebut dengan batas waktu yang sesuai dengan harapan.

Bila dipandang dari sudut pandang pelaksanaan pekerjaan, menurut Moekijat (1992) bahwa efektivitas kerja merupakan satu kemampuan yang dapat dikerjakan dalam menghasilkan tujuan yang diharapkan. Sedangkan menurut Sondang P. Siagian (1985) memberikan pandangan bahwa efektivitas kerja berarti

penyelesaian pekerjaan yang telah ditentukan dan dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Menurut Nurhardjo (2001:38) berpendapat bahwa efektivitas kerja mencerminkan sikap, kemampuan serta keahlian seorang karyawan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan secara tepat. Lebih lanjut Nurhardjo mengatakan bahwa setiap karyawan mempunyai tingkat efektivitas kerja yang berbeda-beda dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Kemudian Sutarto (1978:95) mengemukakan efektivitas kerja adalah suatu keadaan dimana aktifitas jasmani dan rohani yang dilakukan oleh manusia dapat mencapai hasil akibat sesuai yang dikehendaki.

Berdasarkan pendapat dari beberapa para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja merupakan pelaksanaan tugas dari suatu kegiatan yang dilaksanakan menyesuaikan terhadap perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

### **2.3.1 Alat Ukur Efektivitas Kerja**

Efektivitas kerja menunjukkan kemampuan suatu organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan secara tepat. Pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan ukuran maupun standar yang berlaku mencerminkan suatu organisasi tersebut, apakah telah memperhatikan efektivitas kerja operasionalnya. Untuk menunjang hal tersebut sangatlah diperlukan sebuah pengukuran. Berikut alat ukur efektivitas kerja yang dikemukakan oleh Richard M Steers (1985:192):

1. Kemampuan Menyesuaikan Diri

Kemampuan manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerjasama dengan orang lain. Hal ini sesuai pendapat Ricard M. Steers yang menyatakan bahwa kunci keberhasilan organisasi adalah kerjasama dalam pencapaian tujuan. Setiap organisasi yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan orang yang bekerja didalamnya maupun dengan pekerjaan dalam organisasi tersebut. Jika kemampuan menyesuaikan diri tersebut dapat berjalan maka tujuan organisasi dapat tercapai.

2. Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa dengan kecakapan, pengalaman, kesungguhan waktu yang dimiliki oleh pegawai maka tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

3. Kepuasan kerja.

Tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peranan atau pekerjaannya dalam organisasi. Tingkat rasa puas individu bahwa mereka

mendapat imbalan yang setimpal, dari bermacam-macam aspek situasi pekerjaan dan organisasi tempat mereka berada.

### **2.3.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja**

Efektivitas kerja dapat diartikan sebagai suatu keberhasilan dalam melakukan program, atau suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang untuk memberikan suatu kegunaan yang diharapkan. Efektif atau tidaknya sesuatu yang dikerjakan dipengaruhi oleh berbagai faktor yang dapat menentukan efektivitas kerja karyawan. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh Ronald O'Reilly (2004:119), yaitu:

1. Waktu

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas yang dibebankan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.

2. Tugas

Bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada pegawainya.

3. Produktivitas

Seorang pegawai mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dalam bekerja tentunya akan dapat menghasilkan efektivitas kerja yang baik demikian pula sebaliknya.

4. Motivasi

Pimpinan dapat mendorong pegawainya melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif. Semakin termotivasi karyawan untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang dihasilkan.

5. Evaluasi kerja

Pimpinan memberikan dorongan, bantuan dan informasi kepada pegawainya, sebaliknya pegawai harus melaksanakan tugas dengan baik dan menyelesaikan untuk dievaluasi tugas terlaksana dengan baik atau tidak.

6. Pengawasan

Dengan adanya pengawasan maka efektivitas kerja pegawai dapat terus terus terpantau dan hal ini dapat memperkecil resiko kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

7. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah menyangkut tata ruang, cahaya alam dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seorang pegawai sewaktu bekerja.

8. Perlengkapan dan Fasilitas

Adalah suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja. Fasilitas yang kurang lengkap akan mempengaruhi kelancaran pegawai dalam bekerja. Semakin baik sarana yang disediakan oleh pemerintah akan mempengaruhi semakin baiknya kerja seseorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

Sementara itu Richard M. Steers (1985:9) mengemukakan ada empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja yaitu:

1. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi yang dapat mempengaruhi segi-segi tertentu dari efektivitas dengan berbagai cara. Yang dimaksud struktur adalah hubungan yang relatif tepat sifatnya, seperti yang dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia struktur meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orangnya dalam menyelesaikan pekerjaan, sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu organisasi untuk mengubah masukan mentah menjadi keluaran.

2. Karakteristik Lingkungan

Lingkungan luar dan lingkungan dalam juga telah dinyatakan berpengaruh atas efektivitas, keberhasilan hubungan organisasi lingkungan tampaknya amat tergantung pada tingkat variable kunci yaitu tingkat keterdugaan keadaan lingkungan, ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan, tingkat rasionalisme organisasi. Ketiga faktor ini mempengaruhi ketepatan tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan.

3. Karakteristik Pekerja

Pada kenyataannya para anggota organisasi merupakan faktor pengaruh yang paling penting karena perilaku merekalah yang dalam jangka panjang

memperlancar atau merintangi tercapainya tujuan organisasi. Pekerja merupakan sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya yang ada di dalam organisasi, oleh sebab itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi. Pekerja merupakan modal utama di dalam organisasi yang akan berpengaruh besar terhadap efektivitas, karena walaupun teknologi yang digunakan merupakan teknologi yang canggih dan didukung oleh adanya struktur yang baik, namun tanpa adanya pekerja maka semua itu tidak ada gunanya.

#### 4. Karakteristik Kebijaksanaan dan Praktek Manajemen

Dengan makin rumitnya poses teknologi dan perkembangan lingkungan maka peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan organisasi semakin sulit.

Kemudian Gibson et.al (1996:32) berpendapat bahwa faktor penyebab keefektifan kerja dalam sebuah organisasi ditentukan oleh hal-hal berikut ini:

1. Efektivitas Individu: Sumber-sumber efektivitas individu mencakup beberapa hal antara lain kemampuan, keahlian, pengetahuan, sikap, motivasi dan stress.
2. Efektivitas Kelompok: Sebab-sebab dari efektivitas kelompok mencakup beberapa hal diantaranya kepaduan kepemimpinan, struktur, status, peranan dan norma-norma.



3. Efektivitas organisasi: Sumber atau sebab dari efektivitas organisasi mencakup lingkungan, teknologi, pilihan strategis, struktur, proses dan kebudayaan.

Menurut Gibson et.al diatas, faktor penyebab efektivitas harus dilihat dari tingkatan unit terkecil, yaitu efektivitas individu dalam organisasi. Efektivitas individu ditentukan oleh kemampuan, keterampilan, sikap, motivasi dan tingkat stress. Setelah individunya efektif, maka selanjutnya akan mendukung pencapaian efektivitas kelompok dalam organisasi, dimana penyebabnya karena di dalam kelompok terdapat keeratan, kepemimpinan, struktur/susunan, status, peran dan norma-norma yang jelas. Apabila individu dan kelompok sudah efektif, diharapkan selanjutnya akan mendukung tercapainya keefektifan organisasi, yakni penyebabnya secara komprehensif dapat ditelusuri dari antara lain: Faktor lingkungan, teknologi pilihan strategis, struktur, proses dan kultur.

Dalam mencapai misi mengembangkan desa, efektivitas kerja aparat desa sangatlah dibutuhkan. Menurut Ronald O'Reilly (2004:119) bahwa dalam prospek pengembangan desa untuk menunjang efektivitas kerja aparat desa dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu waktu, tugas, produktivitas, motivasi, evaluasi kerja pengawasan, karakteristik lingkungan, dan fasilitas. Tetapi dari beberapa faktor tersebut, penulis hanya mengambil 3 faktor yang menurut penulis sudah dapat mewakili dari beberapa faktor tersebut, diantaranya:

Karakteristik lingkungan sebagai penunjang efektivitas kerja aparat desa. Lingkungan kerja adalah salah satu faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas kerja daripada aparat desa karena lingkungan adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja dalam hal ini aparat desa yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dibebankan. Indikator yang dapat dijadikan tolak ukur lingkungan kerja yang ideal adalah ketika terdapat kebijakan yang sehat, supervisi yang kompeten, teman kerja yang menyenangkan, dan lingkungan kerja yang nyaman.

Selanjutnya fasilitas adalah yang tidak kalah pentingnya juga dalam menunjang efektivitas kerja aparat desa. Fasilitas mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja perangkat desa. Karena efektivitas kerja bukan kemampuan semata akan tetapi juga membutuhkan wadah kelengkapan untuk meningkatkannya. Ketika organisasi dapat menyediakan fasilitas yang mendukung maka mampu menambah semangat kerja pegawainya sehingga efektivitas kerjanya dapat pula ditingkatkan.

Kemudian motivasi adalah merupakan salah satu faktor penunjang efektivitas kerja aparat desa, karena motivasi adalah keadaan intern diri seseorang yang mengaktifkan dan mengarahkan tingkah lakunya kepada sasaran tertentu, untuk mencapai efektivitas kerja yang baik harus didukung oleh motivasi yang datang dari pimpinan dan antar teman kerja, ketika hal ini terjadi dapat menimbulkan semangat kerja sehingga meningkatkan kemampun bekerja serta bekerja sama, maka secara tidak langsung efektivitas kerja akan berjalan lebih baik.

Ketiga unsur ini tidak dapat dipisahkan karena ada keterikatan satu dengan yang lain sebagai satu kesatuan yang utuh. Sehingga ketika unsur ini ada di dalam sebuah organisasi maka secara otomatis akan terjadi peningkatan efektivitas kerja terhadap aparat desa.

## **2.4 Pengertian Aparatur**

Di dalam sebuah negara terdapat sistem pemerintahan. Negara dapat diartikan sebuah organisasi yang terdiri dari sekumpulan orang yang menempati wilayah tertentu dimana pengelolaannya dijalankan oleh pemerintahan yang berdaulat yang dibantu oleh alat negara yang disebut aparatur. Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa aparatur adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintahan.

Menurut S. Handyaningrat (1982) bahwa aparatur diartikan segala aspek administrasi yang dibutuhkan dalam pengelenggaraan negara atau pemerintahan, sebagai alat untuk mencapai suatu tujuan organisasi. Sedangkan Prof. Drs. HAW. Widjaja (1955) berpendapat bahwa aparatur adalah keseluruhan pejabat negara atau organ pemerintahan yang bertugas melaksanakan suatu kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan kewajiban sebagai tanggung jawab yang dibebankan oleh negara kepadanya.

## **2.5 Pengertian Desa**

“Desa” di Indonesia pertama kali ditemukan oleh Mr. Herman Warner Muntinghe, seorang Belanda anggota Raad van Indie pada masa penjajahan

colonial inggris. Kata “desa” sendiri berasal dari bahasa India yakni “swadesi” yang berarti tempat asal, tempat tinggal, negeri asal, atau tanah leluhur yang merujuk pada satu kesatuan hidup, dengan satu kesatuan norma, serta memiliki batas yang jelas (Yuliati, 2003:24).

Namun demikian pengertian desa dapat juga dilihat dari pergaulan hidup, seperti yang dikemukakan oleh bouman (dalam Beratha, 1982:26) yang mendefinisikan desa sebagai salah satu bentuk kuno dari kehidupan bersama sebanyak beberapa ribu orang, hampir semuanya saling mengenal dimana kebanyakan yang termasuk didalamnya hidup dari pertanian, perikanan dan sebagainya. Dan dalam tempat tinggal itu terdapat banyak ikatan-ikatan keluarga yang rapat, ketaatan pada tradisi dan kaidah-kaidah sosial.

Departemen Dalam Negeri sebagaimana termaktub dalam Pola Dasar dan Gerak Organisasi Pembangunan Masyarakat Desa (1969) meninjau pengertian desa dari segi hubungan dengan penempatannya di dalam susunan tertib pemerintahan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum berdasarkan susunan asli adalah suatu “badan hukum” dan adalah pula “badan pemerintahan” yang merupakan bagian wilayah kecamatan atau wilayah yang melingkunginya.

## **2.6 Pengertian Aparatur Desa**

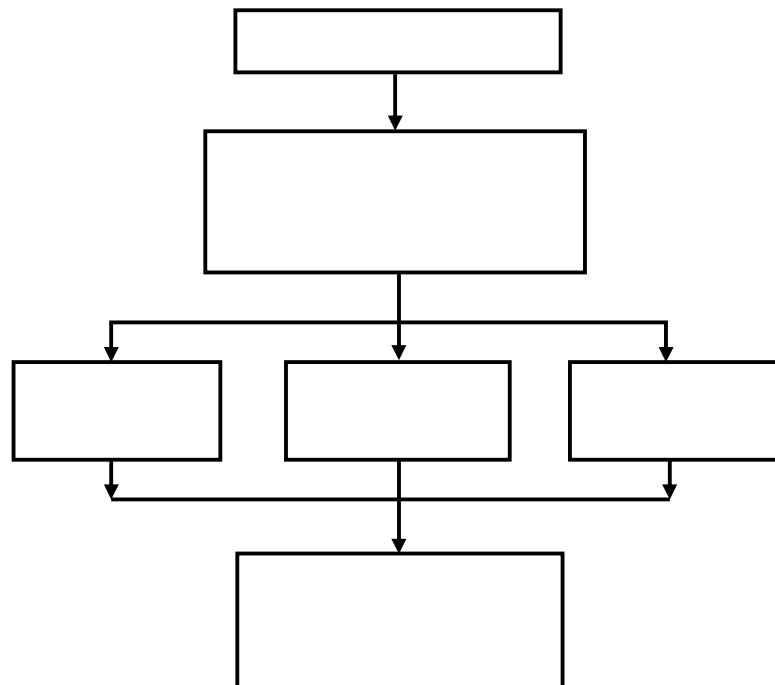
Desa dipimpin oleh seperangkat pejabat desa yang sering disebut sebagai aparatur/aparat desa, yang perlu diketahui adalah apa sebenarnya itu aparatur desa. Dalam Pasal 202 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dikatakan bahwa aparatur desa adalah meliputi semua orang

yang terlibat yang mempunyai peran penting dalam urusan pemerintahan desa seperti Kades, Sekdes, BPD, LPM, KAUR.

Menurut Prof. Dr. Sadu Wasistiono, Ms dan M. Irwan Tahir, AP, M.si dalam bukunya yang berjudul “Prospek Pengembangan Desa” bahwa aparatur desa adalah mereka yang bertugas untuk mengatur dan melaksanakan pemerintahan di tingkat desa yang dikepalai oleh kepala desa dan dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Jadi yang disebut dengan pemerintahan desa adalah pelaksanaannya.

## 2.7 Kerangka Pikir

**Gambar 2.7 : Kerangka Pikir**



*Sumber :Ronald O'Reilly (2004:119)*



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Obyek dan Waktu Penelitian**

Obyek dari penelitian ini adalah Efektivitas Kerja Aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo. Penelitian dilakukan dalam jangka waktu 2 bulan dari bulan Januari 2020 sampai bulan Februari 2020.

#### **3.2 Jenis Penelitian**

Adapun desain/jenis penelitian ini adalah termasuk dalam jenis penelitian deskriptif atau yang bisa diartikan sebagai jenis penelitian yang dapat menggambarkan suatu fenomena individual dan untuk mengetahui nilai satu variabel mandiri.

Menurut pendapat Prof. Dr. Sugiyono (2009:35) bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, tanpa membandingkan dengan variabel lain serta memberikan gambaran secara utuh tentang objek yang akan diteliti.

#### **3.3 Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dengan pertimbangan lokasi mudah dijangkau dan tidak membutuhkan biaya lebih sehingga mudah untuk memperoleh akses data.

#### **3.4 Fokus Penelitian**

Untuk dapat mempermudah penulis dalam melakukan suatu kajian dilapangan, maka dengan ini penulis memfokuskan kajian penelitian ini pada



Efektivitas Kerja Aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dengan indikator :

a. Karakteristik Lingkungan

Lingkungan kerja adalah salah satu faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas kerja daripada aparat desa karena lingkungan adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dibebankan.

b. Fasilitas

Fasilitas mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja perangkat desa. Karena efektivitas kerja bukan kemampuan semata akan tetapi juga membutuhkan wadah kelengkapan untuk meningkatkannya.

c. Motivasi

Motivasi adalah keadaan intern diri seseorang yang mengaktifkan dan mengarahkan tingkah lakunya kepada sasaran tertentu. Untuk mencapai efektivitas kerja yang baik harus didukung oleh motivasi.

### **3.5 Informan Penelitian**

Untuk dapat memudahkan penulis dalam penelitian ini, maka penentuan informan penelitian menggunakan teknik purposive sampling. Teknik purpose sampling adalah teknik dimana peneliti menentukan pengambilan sampel dengan menetapkan ciri khusus yang sesuai dengan tujuan penelitian, yang diharapkan dapat menjawab permasalahan. Seperti yang di jelaskan Ridwan yang di kutip Sugiyono (2010) bahwa penggunaan teknik purposive sampling dilakukan dengan alasan bahwa informan harus mengetahui hal yang menjadi fokus kajian

penelitian dengan tujuan agar data yang diperoleh nantinya bisa representatif.

Sehingga yang menjadi informan di dalam penelitian ada 10 orang, diantaranya:

a. Aparat Desa : 6 orang

- Kepala Desa
- Sekretaris Desa
- KAUR Pemerintahan
- KAUR Pembangunan
- KAUR Umum
- KASI Pelayanan

b. Masyarakat : 4 orang

Informan tersebut dipilih atas dasar bahwa informan adalah orang yang mengetahui informasi tentang fokus kajian dalam penelitian ini yang diharapkan dapat berguna bagi peneliti.

### **3.6 Sumber Data**

Yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data diperoleh. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data, diantaranya :

1. Sumber data primer, yaitu data yang dikumpulkan atau diperoleh melalui informan yang ada di lokasi penelitian melalui pengamatan dan wawancara.
2. Sumber data sekunder, yaitu semua data yang dikumpulkan atau diperoleh dalam bentuk dokumentasi dari lokasi penelitian yang dianggap berguna dan relevan dengan fokus kajian penelitian.

### 3.7 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang dikehendaki dilapangan yang sesuai dengan permasalahan dalam skripsi ini, maka penulis menggunakan beberapa metode dalam upaya pengumpulan data, yaitu:

1. Wawancara, yaitu metode yang digunakan dalam pengumpulan data dengan cara bertanya langsung kepada informan/responden untuk mendapatkan informasi dan data yang dibutuhkan penulis.
2. Observasi, yaitu metode yang digunakan untuk menggali data lebih lanjut dengan cara melakukan pengamatan secara langsung fenomena atau kejadian yang terdapat dilapangan yang sesuai dengan fokus kajian masalah yang diteliti.
3. Dokumentasi, yaitu metode pengumpulan data yang diperoleh penulis dilapangan, dimana penulis menganalisis informasi serta dokumen-dokumen yang ada agar nantinya sesuai dengan fokus kajian penelitian.

### 3.8 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan suatu langkah yang menentukan dari hasil penelitian, dimana analisis data berfungsi untuk menyimpulkan hasil dari penelitian. Menurut Sani dan Maharani (2013:61) analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh informan terkumpul (dalam penelitian kualitatif) Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisis data jalur. *Patch analysis* atau analisis data jalur digunakan untuk menganalisis pola hubungan diantara variabel (Sani dan Maharani, 2013:74). Seperti yang diungkapkan oleh

oleh Kline (2011) *Patch analysis* atau analisa data jalur mempunyai beberapa tahapan, yaitu:

1. *Data Collection* (Pengumpulan Data)

Dalam sebuah penelitian pengumpulan data sangat diperlukan untuk mempermudah penulis dalam penelitian, dimana akan banyak data yang dapat ditemui dilapangan nanti yang dapat menjawab pertanyaan dari sebuah penelitian, namun untuk mendapatkan data yang sesuai/real, olehnya penulis harus selektif dalam pengumpulan data tersebut.

2. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Dalam penelitian nanti dilapangan penulis akan menemukan banyak data, maka dengan reduksi data proses pemilihan data dapat dipusatkan pada proses penyederhanaan data.

3. *Data Presentation* (Penyajian Data)

Data dari hasil penelitian seteah melewati proses analisis dan reduksi data, data-data tersebut akan disajikan dalam laporan penelitian, dimana dalam penyajian data nanti akan ada berbagai macam cara dalam penelitian baik itu dalam bentuk gambar, table, uraian ataupun hubungan antara sejenisnya.

4. *Verification* (Verifikasi)

Tahap akhir dari sebuah penelitian yang pastinya adanya verifikasi, artinya data yang digali dan diungkapkan adalah apa adanya sesuai dengan kenyataan yang ada.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat Desa Lahumbo**

Pada tahun 1820 Masehi desa ini masih merupakan hutan belukar yang penuh onak dan duri yang dihuni oleh binatang buas seperti anoa dan ular-ular berbisa. Pada tahun 1901, delapan puluh tahun kemudian datanglah beberapa orang dari selatan wilayah ini antara lain: Temey Huluya (Patamani), Temey Hasanah (Hasibullah), Temey Alaiha (Amara) dan beberapa temannya merombak dan membuka hutan disini untuk dijadikan dan membuka hutan disini untuk dijadikan perladangan yang terhampar luas berhektar-hektar.

Menurut alkisah sebelum menjadi sebuah dusun, tempat ini menjadi pertemuan atau berkumpulnya para penduduk, dipimpin oleh yang tertua/penghulu dari mereka, yaitu saat mereka merencanakan sesuatu yang bertalian dengan kegiatan yang diselenggarakan setahun sekali dimana kegiatan ini diberi julukan *Yibungo* yang berarti “Mata Air Keramat”. Kemudian julukan ini lebih disempurnakan dengan istilah yang dikenal dengan nama *Matololahumbod* dalam arti “Pusat Mata Air”. Dengan kemajuan dan perkembangan zaman dari masa kemasa maka nama ini mulai sirna dan menghilang dikalangan masyarakat, namun berkat jayanya nama ini, muncul kembali pada saat diadakan pemugaran Desa Mohungo, dimana pisahan desa ini diberi nama Desa Lahumbo.

Pada tahun 1988 tepatnya tanggal 1 Maret 1988 desa ini resmi menjadi desa definitif sesuai dengan SK Gubernur Sulawesi Utara C.J Rantung No. 36 tahun 1988 dengan nomor 71.01.04.2015 menjadi desa yang berdiri sendiri dan kemudian pada tanggal 18 juli 1989 diadakan pemilihan kepala desa yang sebelumnya yang dikepalai oleh pelaksana harian yaitu:

1. Hino Manopo : 1986-1987
2. Djafar Alamri : 1987-1988
3. Daud A. Jadjitala : 1989-2008
4. Akri Husain : 2008-2013
5. Saipul Kamumu : 2013-2015
6. Rama Bakari : 2015-2016

#### 4.1.2 Keadaan Geografis

Desa Lahumbo merupakan desa yang memiliki luas lebih kurang 375ha/m2 dan berpenduduk sekitar 2.627 jiwa dengan 608 kepala keluarga. Desa Lahumbo selalu mampu menyediakan solusi pemenuhan kebutuhan setiap warga.

**Tabel 4.1.2 Batas Wilayah Desa Lahumbo**

<b>Batas</b>	<b>Desa/Kelurahan</b>	<b>Kecamatan</b>
Sebelah Utara	Tangga Jaya	Dulupi
Sebelah Selatan	Mohungo	Tilamuta
Sebelah Timur	Pangi	Dulupi
Sebelah Barat	Piloliyanga	Tilamuta

*Sumber Data : Kantor Desa Lahumbo (2020)*

Didukung sumber daya alam yang melimpah dan sumber daya manusia yang siap bersaing kini, jajaran aparat Desa Lahumbo memiliki peranan penting bagi warga dalam memberikan pelayanan terpadu. Kantor Desa Lahumbo dengan dukungan BPD, LPM, dan PKK di lingkungan desa dan lima kepala dusun di tiap dusun menjadi pendukung pelaksanaan kegiatan ditingkat internal desa yang selalu memenuhi kebutuhan warga Desa Lahumbo baik yang berada di dalam desa Lahumbo maupun yang berada di luar desa serta luar daerah. Aktivitas tersebut pada berbagai bidang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Dibidang Pendidikan, Desa Lahumbo berperan aktif dalam mendukung pertumbuhan penyediaan kelengkapan sarana pendidikan dalam desa melalui pemberian kemudahan dalam pembangunan sehingga tersedianya demi pendidikan.
2. Dibidang Pertanian, Desa Lahumbo merupakan salah satu desa yang mengembangkan pertanian sector perkebunan hortikultural dan tanaman tahunan, di sektor perikanan keramba dan kolam, di sektor peternakan seperti ternak unggas, serta pemeliharaan hutan demi kelangsungan hidup bersama.
3. Dibidang Kesehatan, Desa Lahumbo memiliki sarana kesehatan seperti poskesdes dan polindes. Meski memiliki keterbatasan, namun letak Desa Lahumbo terletak daerah strategis hanya kurang dari 1 km dapat menjangkau puskesmas kecamatan.

4. Dibidang Keagamaan dan Kerohanian, disamping tersedianya sarana keagamaan juga, Desa Lahumbo selalu melaksanakan kegiatan kerohanian seperti pendirian taman belajar pengajian, pengajian tiap minggu, dan kegiatan kerohanian lainnya.
5. Dibidang Sosial Kemasyarakatan, kondisi sosial Desa Lahumbo masih sangat kental memiliki budaya gotong royong (HUYULA) terbukti disetiap pembangunan sarana dan kegiatan lainnya warga selalu ikut berpartisipasi.
6. Dibidang Perekonomian, jenis usaha kecil yang dapat menopang ekonomi kemandirian dalam keluarga seperti usaha warung, usaha kue, usaha perbengkelan, usaha penjahitan/konfeksi serta usaha kecil lainnya. Profesi sebagian besar masyarakat Desa Lahumbo sebagai petani dan pegawai negeri.

#### **4.1.3 Visi Misi Desa Lahumbo**

- a. Visi:
  - Menggagas kemajuan Desa Lahumbo menuju masyarakat yang produktif dan mandiri artinya bapak dan ibu, bahwa sudah saatnya Desa Lahumbo ini harus maju, masyarakatnya mampu dalam berkarya, berproduktif baik dari sisi ekonomi maupun terberdaya, sehingga akan menghasilkan sebuah kemandirian. Sebab Desa Lahumbo itu berada di Kecamatan Tilamuta sebagai Ibukota Kabupaten Boalemo.



- b. Misi:
  - 1. Misi Pemerintahan
    - Melaksanakan pemerintahan yang baik
    - Menjadikan pemerintahan yang berkinerja
    - Melakukan transparansi publik
    - Mewujudkan pemerintahan yang amanah dan professional
  - 2. Misi Pembangunan
    - Melaksanakan kegiatan pembangunan pada semua bidang baik itu fisik maupun non fisik.
    - Membantu pemerintah daerah baik kabupaten maupun provinsi dalam hal pelaksanaan pembangunan.
    - Melakukan pemerataan pembangunan di segala bidang untuk semua sektor.
    - Pembangunan yang benar-benar sesuai dengan aspirasi dan kepentingan masyarakat Desa Lahumbo.
  - 3. Misi Ekonomi
    - Melakukan kerjasama dengan seluruh masyarakat terutama para pelaku ekonomi baik itu UMKM maupun petani itu sendiri.
    - Memberikan layanan penyertaan modal usah melalui BUMDES kepada masyarakat.
  - 4. Misi Kemasyarakatan
    - Melakukan berbagai kegiatan kemasyarakatan baik itu kebersihan lingkungan, keamanan, ketertiban, dan kerukunan masyarakat.

#### 4.1.4 Periode Kepemimpinan Desa Lahumbo

**Tabel 4.1.4 Periode Kepemimpinan**

<b>No</b>	<b>Nama Kepala Desa</b>	<b>Periode</b>	<b>Keterangan</b>
1	Hino Manopo	1986-1987	Menjabat 1 Tahun
2	Djafar Alamri	1987-1988	Menjabat 1 Tahun
3	Daud A. Jadjitala	1989-2008	Menjabat 19 Tahun
4	Akri Husain	2008-2013	Menjabat 5 Tahun
5	Saipul Kamumu	2013-2015	Menjabat 2 Tahun
6	Rama Bakari	2015-2016	Menjabat 1 Tahun
7	Saipul Kamumu	2016-2017	Menjabat 1 Tahun
8	Selfi Manopo	2017-2019	Menjabat 2 Tahun
9	Akri Husain	2019-2020	Sampai dengan sekarang

*Sumber Data : Kantor Desa Lahumbo (2020)*

#### 4.1.5 Tugas Pokok Aparat Desa Lahumbo

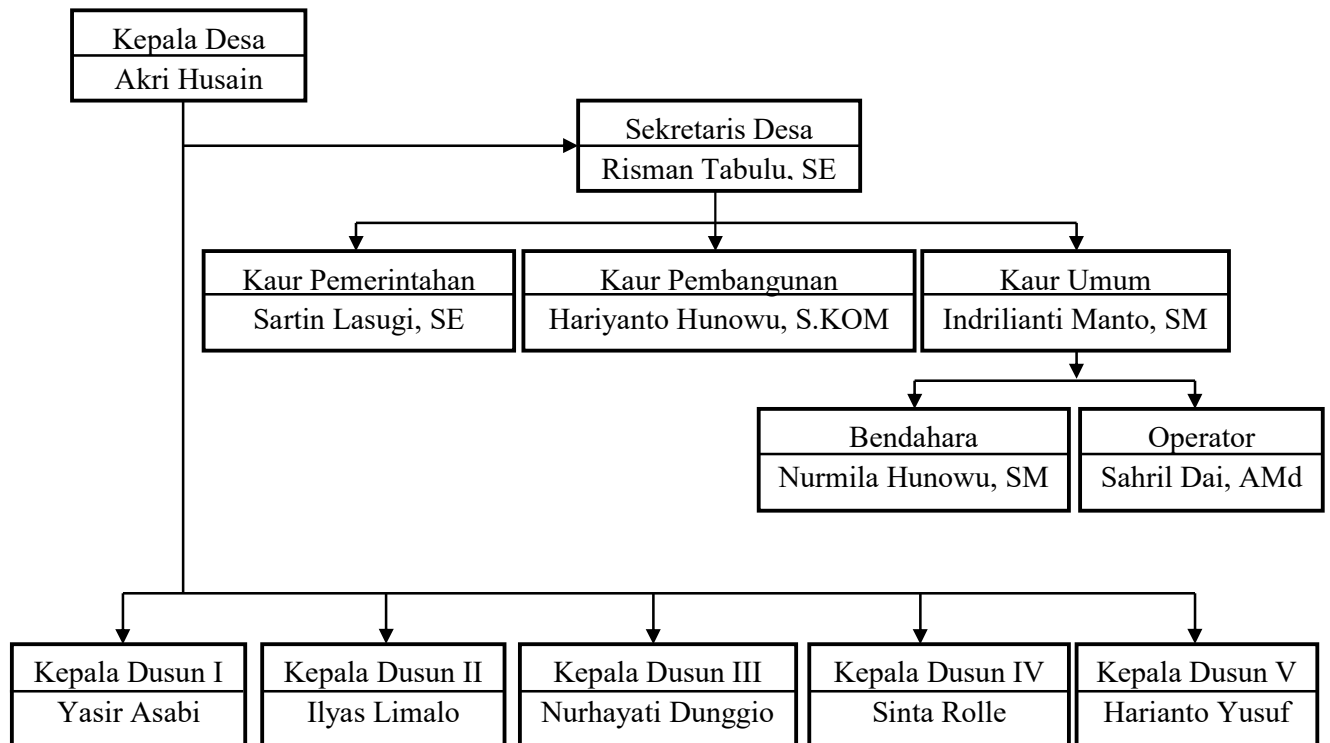
1. Akri Husain (Kepala Desa Lahumbo).
  - Sebagai kepala pemerintah desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.
  - Melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
  - Menetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD.
  - Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APBD untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD.
2. Risman Tabulu (Sekretaris Desa Lahumbo).
  - Membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
  - Melaksanakan penataan administrasi surat menyurat, administrasi perangkat desa dan pengadministrasian aset.
  - Melaksanakan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa.
  - Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan dan melakukan monitoring serta evaluasi program.
3. Sartin Lasugi (Kaur Pemerintahan).
  - Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan.
  - Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa.
  - Menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan dan keputusan Kepala Desa
  - Melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat.

4. Hariyanto Hunowu (Kaur Pembangunan).
  - Menyusun program dan rencana kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan pemerintahan desa.
  - Mengumpulkan dan menyusun data laporan penyelenggaraan pembangunan.
  - Menggerakkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa.
  - Menginventarisasikan dan melaporkan kegiatan pembangunan oleh masyarakat (swadaya masyarakat).
5. Indrilianti Manto (Kaur Umum).
  - Melakukan kegiatan penatausahaan arsip Kantor Desa.
  - Melakukan urusan pemeliharaan sarana Kantor Desa.
  - Mempersiapkan rapat-rapat dinas yang ada di desa.
  - Membantu Kepala Desa menyusun rencana pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat.
6. Nurmila Hunowu (Bendahara Desa Lahumbo).
  - Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya.
  - Mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBD.
  - Menyusun rencana anggaran kas (RAK)
  - Menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala Desa

7. Sahril Dai (Operator Desa Lahumbo)
  - Mengelola data penduduk dan profil desa.
  - Melakukan backup database desa secara rutin.
  - Memberikan pelayanan kepada masyarakat menggunakan SID.
  - Membuat pengajuan dan membuat laporan penggunaan dana desa yang dikucurkan dari pemerintah pusat.
8. Yasir Asabi, Ilyas Limalo, Nurhayati Dunggio, Sinta Rolle, Harianto Yusuf KADUS I, II, III, IV, V).
  - Stap pembantu dalam pelaksanaan tugas kepala desa di setiap dusun.
  - Sebagai unsur wilayah yang membina masyarakat dalam pelaksanaan hak dan kewajiban serta partisipasi masyarakat
  - Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
  - Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

#### 4.1.6 Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa Lahumbo

**Gambar 4.1.6 Struktur Organisasi**



*Sumber Data : Kantor Desa Lahumbo (2020)*

## 4.2 Hasil Penelitian

Efektivitas kerja adalah salah satu aspek yang merupakan tujuan dari segala pelaksanaan pekerjaan. Efektivitas kerja tersebut dapat dicapai apabila pelaksanaan suatu pekerjaan sesuai dengan syarat atau hal yang diperlukan dari pekerjaan itu. Efektivitas kerja itu sendiri sangat dibutuhkan dalam dunia organisasi apalagi dalam dunia kerja. Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo adalah salah satu kantor dalam dunia kerja yang juga memerlukan efektivitas kerja orang-orang yang ada didalamnya dalam hal ini aparat di Kantor Desa Lahumbo karena Kantor Desa Lahumbo merupakan sentral segala kegiatan yang ada di Desa Lahumbo tersebut, kantor yang dapat dikatakan layak adalah kantor yang dapat memberikan pelayanan optimal dan keberadaan/kondisi dari Kantor Desa Lahumbo dapat mencerminkan identitas dari desa itu sendiri, maka dari itu efektivitas kerja itu sangatlah penting adanya terlebih dalam meningkatkan SDM dalam peningkatan kerja dan utamanya memajukan Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo.

Terkait hal tersebut dalam meningkatkan efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo penulis mengambil 3 indikator dari 7 indikator yang dikemukakan Ronald O'Reilly dalam bukunya efektivitas organisasi yaitu waktu, tugas, produktivitas, motivasi, evaluasi kerja pengawasan, karakteristik lingkungan, dan fasilitas. Menurut penulis 3 indikator tersebut sudah dapat mewakili ke 7 indikator yang ada dan jika ketiga indikator tersebut terpenuhi atau terlaksana, dapat meningkatkan efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo yang meliputi:

#### **4.2.1 Karakteristik Lingkungan**

Karakteristik lingkungan memiliki peranan penting dalam peningkatan efektivitas kerja aparat. Efektivitas kerja adalah tolak ukur dari keberhasilan suatu organisasi yang dapat dilihat dari pencapaian dari masing-masing aparat. Lingkungan kerja merupakan suasana dimana seluruh aparat melakukan aktivitasnya masing-masing setiap hari. Lingkungan kerja yang baik adalah lingkungan yang dapat memberikan rasa aman dan nyaman bagi aparat dan bisa memungkinkan aparat dapat bekerja dengan optimal. Setiap organisasi terdiri dari beberapa aparat yang tentunya memiliki karakter yang berbeda, karakter tersebut dapat terbentuk dengan baik ketika karakteristik lingkungan kerja tersebut juga mendukung. Indikator yang dapat dijadikan tolak ukur lingkungan kerja yang ideal adalah ketika terdapat kebijakan yang sehat, supervise yang kompeten, teman kerja yang menyenangkan, dan lingkungan kerja yang nyaman.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dalam meningkatkan efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dalam segi karakteristik lingkungan sudah ada usaha untuk pelaksanaannya yang dapat dilihat dari perbaikan lingkungan kerja yang lebih ke sistem manajemen yang berlaku dengan tujuan agar aparat dapat berkonsentrasi dengan baik dalam melaksanakan pekerjaan tiap individu dan juga memudahkan aparat bekerja dengan optimal.



Dari penjelasan di atas dan hasil wawancara dengan seorang informan Akri Husain dalam hal ini Kepala Desa bahwa:

“Kerja sama yang baik adalah kunci dari keberhasilan organisasi dalam hal ini Kantor Desa Lahumbo, ketika semua aparat yang ada di dalamnya kompak dan mau bekerja sama untuk mengembangkan organisasi tersebut, karakteristik lingkungan sebagai aspek dalam meningkatkan efektivitas kerja aparat pasti lama kelamaan dengan sendirinya akan tercipta dengan baik dan berkembang dengan pesat”. Wawancara 10 Januari 2020.

Selanjutnya pernyataan yang sama dari seorang informan Misran Lasugi Kaur Pemerintahan bahwa:

“Desa kami telah mengalami perkembangan yang begitu pesat, khususnya karakteristik lingkungan yang ada di Kantor Desa Lahumbo mengalami perubahan, banyak yang di renovasi demi nyamannya aparat desa dalam bekerja dan itu semua karena aparat desa sudah ada usaha yang cukup baik untuk melakukan hal tersebut ”. Wawancara 10 Januari 2020.

Demikian pula ketika salah seorang informan Risman Tabulu Sekretaris Desa menuturkan bahwa:

“Aparat Desa Lahumbo sudah bekerja dengan cukup baik dalam memperhatikan karakteristik lingkungan Kantor Desa Lahumbo, Kerja sama sering dilakukan untuk memperbaiki segala sesuatu yang berada disekitar lingkungan Kantor Desa dan saya rasa Aparat Desa Lahumbo mengerti akan hal tersebut, karena semangat bekerja itu bangkit ketika yang berada disekitarnya terasa nyaman”. Wawancara 10 Januari 2020.

Hal tersebut dikuatkan lagi dengan pernyataan salah seorang informan Andriyanto Bakari Tokoh Masyarakat dijelaskan bahwa:

“Karakteristik lingkungan kerja di Kantor Desa Lahumbo dari yang saya lihat dan saya rasakan ketika berada di Kantor Desa Lahumbo sudah cukup baik, sudah banyak yang direnovasi dan diperindah, dan ada tetangga saya yang merupakan aparat di Kantor Desa Lahumbo mengatakan karena Kantor Desa Lahumbo berada diatas bukit, suasana panas tidak sering

mereka rasakan karena begitu sejuknya angin”. Wawancara 10 Januari 2020.

Dari penjelasan diatas menunjukkan bahwa Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dalam meningkatkan efektivitas kerja aparat desa dalam aspek karakteristik lingkungan aparat desa ada usaha yang signifikan dalam bentuk kerja sama dalam memperbaiki lingkungan sekitar Kantor Desa Lahumbo, direnovasi dan diperindah sedemikian mungkin untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dengan tujuan agar semua dapat bekerja dengan optimal dan tercipta efektivitas kerja yang baik sesuai dengan visi misi Kepala Desa Lahumbo.

#### 4.2.2 Fasilitas

Di era globalisasi saat ini dalam dunia kerja kita tidak dapat memungkiri bahwa fasilitas adalah merupakan faktor penunjang yang sangat dibutuhkan dalam meningkatkan kinerja dan meningkatkan efektivitas kerja. Produktivitas kerja akan menurun apabila tidak didukung oleh fasilitas kerja, fasilitas kerja memiliki pengaruh dalam memudahkan suatu pekerjaan untuk menciptakan metode kerja yang efisien, dengan adanya fasilitas pendukung seorang pekerja mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik, efektivitas kerja tercipta bukan dari kemampuan seseorang semata akan tetapi memerlukan wadah juga untuk meningkatkan hal tersebut.

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dalam hal meningkatkan efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dalam melalui fasilitas masih jauh dari kata sempurna dimana dari fasilitas yang ada seperti fasilitas elektronik printer hanya ada 1 buah, laptop yang memiliki hanya beberapa aparat desa diantaranya Sekretaris Desa, Kaur Umum dan Operator. Padahal untuk meningkatkan efektivitas kerja Aparat Desa Lahumbo masih ada bagian penting dari aparat desa lainnya yang dalam pekerjaannya membutuhkan fasilitas tersebut untuk menyelesaikan pekerjaannya terlebih Aparat Desa Lahumbo yang ada dalam struktural desa belum memiliki ruangan masing-masing untuk bekerja dengan optimal hanya dibatasi oleh meja per meja dimana yang punya ruangan hanyalah Kepala Desa.

Dari penjelasan diatas dan hasil wawancara dengan seorang informan Isra Rahman dalam hal ini Kasi Pelayanan mengungkapkan bahwa:

“Dari yang saya lihat selama saya bekerja di Kantor Desa Lahumbo, fasilitas yang ada di Kantor Desa Lahumbo belum mengalami kemajuan yang signifikan, walaupun ada yang berubah hanya dari lingkungan luarnya saja, didalamnya belum ada yang berubah banyak. Mengenai fasilitas untuk meningkatkan efektivitas kerja itu memang perlu, walaupun saya menikmati pekerjaan ini terkadang rasa jenuh itu ada, ketika saya ingin melakukan sesuatu wadah itu terbatas dan pelayanan sering terhambat”. Wawancara 11 Januari 2020.

Selanjutnya pernyataan yang sama dari seorang informan Rudin Muslim Tokoh Masyarakat menuturkan bahwa:

“Hal yang sama saya rasakan, fasilitas yang ada di Kantor Desa Lahumbo masih minim. Sampai ada tetangga saya yang bekerja di Kantor Desa Lahumbo kadang masuk kadang tidak dengan alasan ketika saya tanyakan tidak ada yang bagus untuk dilakukan, Wi-Fi untuk akses internet dalam bekerja saja tidak ada”. Wawancara 11 Januari 2020.

Demikian pula ketika salah seorang informan Sudin Rahama Tokoh masyarakat mengungkapkan bahwa:

“Fasilitas di Kantor Desa Lahumbo memang masih kurang memadai, banyak yang perlu dilengkapi untuk menunjang pekerjaan, walaupun saya masyarakat awam, yang saya tahu setiap tahun Kantor Desa Lahumbo selalu mendapatkan kucuran dana dari pusat yang anggarannya cukup besar, dan saya heran dengan adanya dana tersebut apakah tidak bisa menambah fasilitas yang ada di Kantor Desa Lahumbo”. Wawancara 11 Januari 2020.

Hal tersebut dikuatkan lagi dengan pernyataan salah seorang informan Akri Husain dalam hal ini Kepala Desa dijelaskan bahwa:

“Fasilitas memang sangat diperlukan dalam menunjang efektivitas dalam bekerja, jujur saja dari yang saya lihat terkadang 1-3 aparat desa tidak masuk kerja dan banyak yang sering terlambat karena fasilitas itu sendiri

penyebabnya, mengenai fasilitas yang ada di Kantor Desa Lahumbo memang belum ada perubahan yang signifikan untuk menunjang efektivitas kerja aparat dikarenakan sesuai dengan rapat yang dilakukan bersama aparat desa untuk dana desa saat ini masih di fokuskan untuk pembangunan di desa, tapi anjang-ang untuk melengkapi fasilitas di Kantor Desa Lahumbo itu pasti ada”. Wawancara 11 Januari 2020.

Dari penjelasan diatas menunjukkan bahwa Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dalam meningkatkan efektivitas kerja aparat desa melalui fasilitas masih belum memadai dan belum efisien untuk menunjang pekerjaan, dikarenakan untuk aktivitas yang ada dalam segi materil masih difokuskan dalam pembangunan desa, akan tetapi anjang-ang kesana untuk melengkapi fasilitas di Kantor Desa Lahumbo untuk menunjang efektivitas kerja aparat itu tentunya ada.

#### 4.2.3 Motivasi

Untuk mencapai efektivitas kerja yang baik sebenarnya ada banyak faktor untuk meningkatkannya, salah satunya dan tidak kalah penting adalah motivasi. Motivasi itu sendiri adalah keadaan intern dari diri seseorang yang dapat mengaktifkan dan mengarahkan tingkah laku seseorang terhadap sasaran tertentu. Dengan adanya motivasi yang tinggi seseorang mampu melakukan/mengerjakan sesuatu dengan optimal, motivasi itu sendiri bisa datang dari pimpinan atau sesama teman kerja, motivasi bukan hanya dalam bentuk semangat, akan tetapi dalam bentuk pujian/sanjungan, penghargaan dan masih banyak lagi, sehingga dapat dipahami bahwa motivasi dalam menciptakan efektivitas kerja sangatlah penting yang dapat dijadikan tolak ukur oleh organisasi dalam mencapai tujuannya.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dalam meningkatkan efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo melalui motivasi dari aparat itu sendiri yang merupakan sesama teman kerja itu belum terlalu nampak, antar aparat satu dan aparat lainnya fokus dan asik sendiri terhadap pekerjaannya. Padahal motivasi antar sesama teman kerja itu sangat diperlukan dalam menunjang efektivitas kerja meskipun itu dalam bentuk kecil seperti saling menyemangati antar sesama teman kerja.

Dari penjelasan diatas dan hasil wawancara dengan salah seorang informan Indrilianti Manto dalam hal ini Kaur Umum mengatakan bahwa:

“Sebagai sesama teman kerja motivasi itu sangat penting, sejauh ini berbicara motivasi antar sesama teman kerja di Kantor Desa Lahumbo sudah ada, akan tetapi hal tersebut terjadi hanya antar 1 atau 2 orang saja dan jarang terjadi, padahal seperti yang kita ketahui hal tersebut sangatlah penting adanya apalagi dalam meningkatkan semangat kerja”. Wawancara 10 Februari 2020.

Selanjutnya pernyataan yang sama dari seorang informan Usman Bati Tokoh Masyarakat menuturkan bahwa:

“Motivasi itu sangat penting, baik itu antar sesama teman, keluarga, apalagi dalam dunia kerja motivasi memang sangatlah dibutuhkan, dan menurut saya orang dapat bekerja dengan giat karena adanya motivasi yang diberikan seseorang dalam dirinya, akan tetapi yang saya lihat terhadap aparat di Kantor Desa Lahumbo belum terlalu nampak, saya berani mengatakan hal tersebut karena saya pernah melihat Aparat Desa Lahumbo bekerja dibawah tekanan, akan tetapi saling menyemangati itu tidak ada bahkan sampai ada yang saling tidik senang”. Wawancara 10 Februari 2020.

Demikian pula ketika salah seorang informan Hariyanto Hunowu Kaur Pembangunan mengungkapkan bahwa:

“Motivasi antar sesama teman kerja di Kantor Desa Lahumbo jarang ada, semua hanya asik sendiri, belum ada empati terhadap pekerjaan antar satu dan lainnya walaupun ada mungkin hanya kadang terjadi, padahal dalam bentuk kecil apapun itu sudah dapat menunjukkan bahwa kita perduli terhadap efektivitas kerja yang tujuannya untuk mengembangkan organisasi dalam hal ini Kantor Desa Lahumbo”. Wawancara 10 Februari 2020.

Hal tersebut dikuatkan lagi dengan pernyataan salah seorang informan Akri Husain dalam hal ini Kepala Desa dijelaskan bahwa:

“Pengembangan sumber daya manusia menghendaki betapa pentingnya dalam mengelola efektivitas kerja, dan memotivasi antar sesama aparat adalah suatu langkah yang menurut saya akan menciptakan efektivitas kerja, dan memberi motivasi itu sendiri terhadap sesama teman kerja dalam meningkatkan efektivitas kerja untuk upaya mengembangkan organisasi itu sudah sepatutnya tertanam dalam diri Aparat Desa Lahumbo, jujur saya akui di aparat Kantor Desa Lahumbo belum diterapkan hal tersebut dalam diri masing-masing aparat termasuk saya sendiri, akan tetapi saya sudah berusaha membangun hal tersebut”. Wawancara 10 Februari 2020.

Dari penjelasan diatas hal ini menunjukkan bahwa Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dalam meningkatkan efektivitas kerja aparat desa melalui motivasi belum terlihat adanya walaupun hal tersebut ada, hanya terjadi antar 1-2 orang saja atau bahkan jarang terjadi, hal ini sepatutnya sudah disadari awal oleh aparat itu sendiri ketika memutuskan untuk bekerja, maka dari itu hal ini tidak bisa dibiarkan berlarut adanya karena dapat berdampak pada efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo utamanya kemajuan dari Kantor Desa Lahumbo itu sendiri dalam mewujudkan Visi Misi Kepala Desa Lahumbo.



### 4.3 Pembahasan

#### a. Karakteristik Lingkungan

Berdasarkan uraian pada hasil penelitian bahwa dalam meningkatkan efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo melalui karakteristik lingkungan dari Aparat Desa Lahumbo sudah ada usaha yang signifikan yang dapat dilihat dalam bentuk kerjasama dengan memperbaiki/merenovasi lingkungan sekitar Kantor Desa Lahumbo sedikit demi sedikit dan uniknya Kantor Desa Lahumbo berada di atas bukit yang bisa dikatakan dapat menambah semangat kerja Aparat Desa Lahumbo itu sendiri sebab saat bekerja mereka hampir tidak merasakan panas karena sejuhnya angin. Jadi dapat dilihat bahwa untuk lingkungan itu sendiri selebihnya sudah mendukung dengan sendirinya dan untuk selebihnya tinggal di perindah. Dan itu semua dapat tercipta karena kerja sama seluruh Aparat Desa Lahumbo untuk memperbaikinya.

Menurut Richard M. Steers (1985:10) bahwa karakteristik lingkungan adalah segala sesuatu yang berada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi tindakan, sikap kerja dan prestasi seseorang dalam bekerja.

Dari hasil penelitian dan dikomparasikan dengan pendapat ahli dapat dipahami bahwa karakteristik lingkungan mempunyai peran penting dalam meningkatkan efektivitas kerja seseorang karena dapat mempengaruhi keadaan intern seseorang dan karakteristik lingkungan yang baik atau yang di inginkan dapat diciptakan ketika ada bentuk kerja sama.

## **b. Fasilitas**

Kemudian dalam meningkatkan efektivitas kerja Aparat Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo dalam segi fasilitas masih memprihatinkan karena belum efisien, sehingga semangat bekerja dari Aparat Desa Lahumbo itu menurun yang menyebabkan banyak aparat yang sering terlambat bahkan tidak masuk kerja, karena mengingat mulai dari divisi ruangan masing-masing aparat belum ada, kelengkapan alat elektronik untuk menunjang pekerjaan yang masih kurang, akses wifi dalam bekerja belum ada. Hal tersebut disebabkan sesuai dengan penyampain Kepala Desa Lahumbo bahwa untuk aktivitas yang ada dalam segi materil yang ada (ADD) masih difokuskan dalam pembangunan desa, namun untuk segera mengatasi hal tersebut ancap-ancang untuk melengkapi fasilitas di Kantor Desa Lahumbo dalam menunjang efektivitas kerja aparat itu tentunya ada.

Menurut Sam (2012) fasilitas adalah segala sesuatu yang berupa benda yang dapat mempermudah upaya serta memperlancar pelaksanaan kerja dan usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu.

Dari hasil penelitian dan dikomparasikan dengan pendapat ahli dapat dipahami bahwa fasilitas tidak kalah pentingnya dalam menunjang efektivitas kerja, fasilitas adalah alat yang memudahkan dalam pekerjaan dan merupakan wadah penunjang efektivitas kerja, ketika wadah tersebut lengkap/terpenuhi dengan baik, intern diri seseorang dengan sendirinya akan mengaktifkan efektivitas kerja tersebut.

### c. **Motivasi**

Sebagaimana juga untuk meningkatkan efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo melalui motivasi masih belum mendukung sebab saling memberi motivasi antar sesama teman kerja dari Aparat Desa Lahumbo yang belum nampak dan belum diterapkan dalam diri masing-masing aparat, antar satu aparat dan aparat lainnya hanya fokus terhadap pekerjaannya masing-masing tanpa adanya komunikasi untuk saling memberikan semangat, padahal motivasi sekecil apapun itu sangat diperlukan untuk menunjang efektivitas kerja. Seharusnya hal tersebut sudah bisa ditanamkan oleh Aparat Desa Lahumbo sebelum memutuskan untuk bekerja karena mengingat betapa pentingnya motivasi itu sendiri dalam dunia kerja yang merupakan bentuk dalam mewujudkan tujuan daripada organisasi.

Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA (2004:2) bahwa motivasi adalah seluruh analisis yang diketengahkan dalam hal ini bertolak dari dan bermuara pada pentingnya unsur manusia dalam organisasi. Dengan kata lain daya dorong yang mengakibatkan seseorang anggota organisasi mau dan rela untuk mengerahkan kemampuan.

Dari hasil penelitian dan dikomparasikan dengan pendapat ahli dapat dipahami bahwa motivasi adalah merupakan unsur terpenting dalam meningkatkan efektivitas kerja, motivasi layaknya ruh dalam bekerja yang dapat mengarahkan tingkah laku seseorang untuk memberikan tenaga dan waktunya dalam bekerja yang sudah semestinya menjadi tanggungjawabnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

- a. Efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo masih belum efektif karena melihat dari aspek penunjang efektivitas kerja aparat itu sendiri yang masih minim dan terbatas sehingganya banyak yang perlu dibenahi dan ditingkatkan lagi untuk mencapai efektivitas kerja yang maksimal sebagaimana visi misi dari Kepala Desa Lahumbo.
- b. Faktor yang menjadi penghambat efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo itu sendiri adalah karakteristik lingkungan, fasilitas, dan motivasi. Namun untuk mengatasi hal tersebut upaya untuk memperbaiki, melengkapi, dan meningkatkan itu semua sudah ada usaha walaupun belum 100% karena semua butuh proses, perlahan tapi pasti.

## 5.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan kepada Pemerintah Desa Lahumbo sebagai bahan masukan dalam meningkatkan efektivitas kerja aparat di Kantor Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo yakni:

- a. Aparat Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo harus Menjalin komunikasi aktif dilingkungan pemerintahan Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo serta waktu kerja lebih di intensfikan atau gunakan waktu kerja dengan sebaik-baiknya walaupun dengan fasilitas seadanya.
- b. Pemerintah Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo harus lebih membangun serta mengembangkan relasi fungsional antara pimpinan (Kepala Desa) dan Aparat Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo yang dapat melaui rapat internal, sehingga apa yang menjadi kekurangan baik itu dari segi karakteristik lingkungan, fasilitas dan motivasi dalam meningkatkan efektivitas kerja dapat dibenahi dengan secepatnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bouman. 1982. Sejarah Perkembangan Desa Di Indonesia: (<https://eprints.ipdn.ac.id/> diakses 04 September 2019).
- Departemen Dalam Negeri. 1969. Peningkatan Pemberdayaan Dan Kemandirian Desa Dalam Rangka Otonomi Daerah: ([www.jurnalunita.org/](http://www.jurnalunita.org/) diakses 04 September 2019).
- Et. Al, Gibson. 1996. Pandangan Faktor Faktor Penyumbang Efektivitas Organisasi: (<https://www.definisipengertian.com/> diakses 20 Agustus 2019).
- Gibson. 1984. Efektivitas Organisasi: (<http://blog.ub.ac.id/> diakses 09 Agustus 2019).
- Hadyaningrat, S. 1982. Pengertian Aparat: ([www.pengertianmenurutparaahli.net/](http://www.pengertianmenurutparaahli.net/) diakses 20 Agustus 2019).
- Jhon, dan Amstrong, dan Michel. 2005. Menjadi Manager Yang Lebih Baik Lagi: (<https://digilib.unila.ac.id/> diakses 04 Agustus 2019).
- Kline. 2011. Complex Survey Analysis Of Structural Equation Models: (<http://research.tilburguniversity.edu/> diakses 21 September 2019).
- KBBI. 2005. Pengertian Kerja: (<https://kbbi.web.id/> diakses 14 agustus 2019).
- Moekijat. 1992. Analisis Efektivitas Kerja Pegawai Di Kantor Camat Long Pahangan: (<https://ejurnal.untag-smd.ac.id/> diakses 15 Agustus 2019).
- Ndraha, Taliziduhu. 1991. Pengertian Kesiapan Dan Kerja: (<https://text-id.123dok.com/> diakses 14 Agustus 2019).
- Nurhardjo. 2001. Pengertian Efektivitas Kerja Menurut Ahli: (<http://mangihot.blogspot.com/> diakses 15 Agustus 2019).
- O'Reilly, Ronald. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia (63 Ways How To Boost Your Employees. Jakarta : Tim Prestasi Pustaka
- Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah
- Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 7 Tahun 2008 tentang Efektivitas Kerja Dinas Daerah Kabupaten Boalemo
- Pasal 202 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

- Price. 1968. Produktivitas Konformitas Semangat Dan Kemampuan Terhadap Pelembagaan: (<https://repository.usu.ac.id/> diakses 09 Agustus 2019).
- Powerwadarmenta, WJS. 2002. Pengertian Kesiapan Dan Kerja: (<https://text-id.123dok.com/> diakses 14 Agustus 2019).
- Robbins, P. Stephen. 2006. Perilaku Organisasi: (<https://manajemen-perilaku-human.blogspot.com/> diakses 04 Agustus 2019).
- Renita, B. 2006. Pengaruh Motivasi Memasuki Dunia Kerja: (<https://journal.uny.ac.id/> diakses 14 Agustus 2019).
- Steers, M. Richard. 1985. Efektivitas Organisasi. Jakarta : Lembaga Pendidikan dan Pembinaan Manajemen dan Erlangga
- Sam. 2012. Pengertian Menurut Para Ahli: (<https://www.pengertianmenurutparaahli.net/> diakses 03 Maret 2020
- Siagian, P. Sondang. 2004. Teori Motivasi Dan Aplikasinya. Jakarta : PT Rineka Cipta
- Steers. M. Richard. 2005. Kumpulan Teori Efektivitas: (<https://al-bantany-112.blogspot.com/> diakses 07 Agustus 2019).
- Siagian, P. Sondang. 2008. Analisis Efektivitas Kerja Pegawai Bagian Administrasi Fisip Undip: (<https://ejournal.undip.ac.id/> diakses 07 Agustus 2019).
- Siagian, P. Sondang. 1985. Efektivitas Kerja: (<https://www.academia.edu/> diakses 15 Agustus 2019).
- Sugiyono. 2009. Metodologi Penelitian: (<http://repository.upi.edu/> diakses 17 September 2019
- Sugiyono. 2010. Penjelasan Teknik Purposive Sampling: (<http://www.statistikian.com/> diakses 20 September 2019).
- Sani, dan Maharani. 2013. Beban Kerja Implikasinya Terhadap Motivasi Kerja: (<http://media.neliti.com/> diakses 20 September 2019).
- Sutarto. 1978. Faktor Yang Mempengaruhi Dan Alat Ukur Efektivitas Kerja: (<https://jurnal-sdm.blogspot.com/> diakses 15 Agustus 2019).
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

- Umam, Khairul. 2010. Efektivitas Pembinaan Warga Binaan Di Lembaga Pemasyarakatan: (<https://ejournal.unsrat.ac.id/> diakses 04 Agustus 2019).
- Widjaja, HAW. 2010. Otonomi Desa. Jakarta : PT RajaGrafindo Persada
- Wasistiono, Sadu dan Tahir,Irwan. 2007. Prospek Pengembangan Desa. Bandung : CV Fokus Media
- Yuliati. 2003. Gambaran Desa Produktif: (<https://desaproduktif.wordpress.com/> diakses 04 September 2019).



## PEDOMAN WAWANCARA

Nama Mahasiswa : Wirsan Hiyango  
Nim : S2116080  
Jurusan : Ilmu Pemerintahan  
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Aparat di Kantor Desa Lahumbo  
Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo.

---

### **Identitas Informan**

**Nama** :  
**Umur** :  
**Jenis Kelamin** :  
**Pekerjaan** :  
**Masa Kerja** :

---

---

### **Daftar Pertanyaan :**

- 1.) Karakteristik Lingkungan.
  - a. Bagaimana menurut bapak/ibu upaya meningkatkan efektivitas kerja aparat melalui karakteristik lingkungan?
  - b. Bagaimana menurut bapak/ibu karakteristik lingkungan di Kantor Desa Lahumbo dalam menunjang efektivitas kerja aparat?
- 2.) Fasilitas.
  - a. Bagaimana menurut bapak/ibu fasilitas yang digunakan dalam meningkatkan efektivitas kerja aparat sudah memadai?
  - b. Bagaimana menurut bapak/ibu ketersediaan fasilitas dalam menunjang efektivitas kerja aparat?
- 3.) Motivasi
  - a. Bagaimana motivasi aparat dalam meningkatkan efektivitas kerja?

**DOKUMENTASI PROSES WAWANCARA BERSAMA APARAT DESA  
LAHUMBO KECAMATAN TILAMUTA KABUPATEN BOALEMO**







# Skripsi\_wirsan hiyango\_e2116080\_EFEKTIVITAS KERJA APARAT DI KANTOR DESA LAHUMBO KECAMATAN TILAMUTA KABUPATEN BOALEMO

## ORIGINALITY REPORT

**25%**

SIMILARITY INDEX

**26%**

INTERNET SOURCES

**12%**

PUBLICATIONS

**20%**

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

**1**

**www.scribd.com**

Internet Source

**4%**

**2**

**Submitted to iGroup**

Student Paper

**3%**

**3**

**dokumen.tips**

Internet Source

**2%**

**4**

**digilib.unila.ac.id**

Internet Source

**1%**

**5**

**Submitted to Universitas Sam Ratulangi**

Student Paper

**1%**

**6**

**docplayer.info**

Internet Source

**1%**

**7**

**eprints.mercubuana-yogya.ac.id**

Internet Source

**1%**

**8**

**repository.unpas.ac.id**

Internet Source

**1%**

9	<a href="http://eprints.ipdn.ac.id">eprints.ipdn.ac.id</a> Internet Source	1%
10	<a href="http://repository.usu.ac.id">repository.usu.ac.id</a> Internet Source	1%
11	<a href="http://repository.unhas.ac.id">repository.unhas.ac.id</a> Internet Source	1%
12	<a href="http://repository.radenintan.ac.id">repository.radenintan.ac.id</a> Internet Source	1%
13	<a href="http://es.scribd.com">es.scribd.com</a> Internet Source	1%
14	<a href="http://desapuro.wordpress.com">desapuro.wordpress.com</a> Internet Source	1%
15	<a href="http://seputarpengertian.blogspot.com">seputarpengertian.blogspot.com</a> Internet Source	<1%
16	<a href="http://www.slideshare.net">www.slideshare.net</a> Internet Source	<1%
17	<a href="http://www.berdesa.com">www.berdesa.com</a> Internet Source	<1%
18	<a href="http://mangihot.blogspot.com">mangihot.blogspot.com</a> Internet Source	<1%
19	<a href="http://digilib.uin-suka.ac.id">digilib.uin-suka.ac.id</a> Internet Source	<1%
20	Submitted to Universitas Muhammadiyah	

21	<a href="http://www.pengertianmenurutparaahli.net">www.pengertianmenurutparaahli.net</a> Internet Source	<1 %
22	Submitted to General Sir John Kotelawala Defence University Student Paper	<1 %
23	<a href="http://etheses.uin-malang.ac.id">etheses.uin-malang.ac.id</a> Internet Source	<1 %
24	<a href="http://eprints.unm.ac.id">eprints.unm.ac.id</a> Internet Source	<1 %
25	<a href="http://adoc.tips">adoc.tips</a> Internet Source	<1 %
26	<a href="http://repository.uinsu.ac.id">repository.uinsu.ac.id</a> Internet Source	<1 %
27	<a href="http://bimtek-diklat-pelatihan.com">bimtek-diklat-pelatihan.com</a> Internet Source	<1 %
28	<a href="http://id.123dok.com">id.123dok.com</a> Internet Source	<1 %

Exclude quotes On

Exclude matches

&lt; 25 words

Exclude bibliography On





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS ICHSAN  
(UNISAN) GORONTALO**

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001  
Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

**SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI**

No. 0580/UNISAN-G/S-BP/IV/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sunarto Taliki, M.Kom  
NIDN : 0906058301  
Unit Kerja : Pustikom, Universitas Ichsan Gorontalo

Dengan ini Menyatakan bahwa :

Nama Mahasisw : WIRSAN HIYANGO  
NIM : S2116080  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan (S1)  
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik  
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Aparat Di Kantor Desa Lahumbo  
Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo

Sesuai dengan hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 25%, berdasarkan SK Rektor No. 237/UNISAN-G/SK/IX/2019 tentang Panduan Pencegahan dan Penanggulangan Plagiarisme, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 35% dan sesuai dengan Surat Pernyataan dari kedua Pembimbing yang bersangkutan menyatakan bahwa isi softcopy skripsi yang diolah di Turnitin SAMA ISINYA dengan Skripsi Aslinya serta format penulisannya sudah sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan BEBAS PLAGIASI dan layak untuk diujikan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 02 September 2020

Tim Verifikasi,



**Sunarto Taliki, M.Kom**

NIDN. 0906058301

Tembusan :

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing I dan Pembimbing II
4. Yang bersangkutan
5. Arsip



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**LEMBAGA PENELITIAN (LEMLIT)**  
**UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

Jl. Raden Saleh No. 17 Kota Gorontalo  
Telp: (0435) 8724466, 829975; Fax: (0435) 829976; E-mail: [lembagapenelitian@unisan.ac.id](mailto:lembagapenelitian@unisan.ac.id)

Nomor : 1084 /PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/IX/2019

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Desa Lahumbo

di,-

Kab. Boalemo

Yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : Dr. Rahmisyari, ST., SE., MM  
NIDN : 0929117202  
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

Meminta kesediannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan Proposal/Skripsi, kepada :

Nama Peneliti : Wirsan Hiyango  
NIM : S2116080  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Lokasi Penelitian : Desa Lahumbo Kec. Tilamuta Kab. Boalemo  
Judul Penelitian : Efektivitas Kerja Aparat di Kantor Desa Lahumbo  
Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.

Gorontalo, 21 September 2019  
Ketua,

  
**Dr. Rahmisyari, ST., SE., MM**  
NIDN 0929117202





# PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO KANTOR KESBANG POL

Alamat : JL. Sultan Hurudji Desa Modelomo Kec. Tilamuta Kab. Boalemo

## REKOMENDASI

Nomor : 070/KesbangPol /13 /1/2020

Kepala Kantor Kesbang Pol Kabupaten Boalemo, setelah membaca Surat dari Ketua Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Lembaga Penelitian (LEMLIT) Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas ICHSAN Gorontalo Nomor :1084 /PIP/ /LEMLIT-UNISAN/GTO/IX/2019 Tanggal 21 September 2019 Perihal Permohonan Izin Penelitian maka dengan ini memberikan Rekomendasi kepada :

Nama : Wirsan Hiyango  
NIM : S2116080  
Fakultas/Prodi : Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik  
Alamat : Desa Lahumbo Kec. Tilamuta Kab. Boalemo  
Judul Penelitian : "Efektivitas kinerja Aparat Di Kantor Desa Lahumbo Kec. Tilamuta Kab. Boalemo"  
Lokasi Penelitian : Kantor desa Lahumbo Kec. Tilamuta kab. Boalemo  
Waktu : 2 (Dua) Bulan 07 Januari s/d 07 Maret 2020

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Selama mengadakan Penelitian agar menjaga keamanan dan ketertiban, serta melapor kepada Pemerintah setempat yang menjadi obyek penelitian.
2. Tidak dibenarkan menggunakan rekomendasi ini untuk kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan Penelitian.
3. Setelah melakukan Penelitian agar menyampaikan 1 eksemplar laporan hasil penelitian kepada Pemerintah Kab. Boalemo Cq. Kakan Kesbang Pol Kab. Boalemo.
4. Surat rekomendasi ini akan dicabut kembali atau dinyatakan tidak berlaku apabila peneliti tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

Demikian Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya.

Tilamuta, 07 Januari 2020  
A.n KAKAN KESBANG POL  
KABUPATEN BOALEMO  
KASUBAG TATA USAHA



ISNA HUSA, S.SOS  
NIP. 19750509 200801 2 011

### Tembusan :

1. Yth. Bupati Boalemo (Sebagai Laporan)
2. Yth. Ketua Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNICHSAN Gorontalo
3. Yth. Camat Tilamuta Kab. Boalemo
4. Yth. Kepala Desa Lahumbo Kec. Dulupi Kab. Boalemo
- ⑤ Yang Bersangkutan  
Arsip



**PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO**  
**KECAMATAN TILAMUTA**  
**DESA LAHUMBO**

*Alamat Jalan Trans Sulawesi NO: 47 Kode Pos 96263*

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 140/D.Lah-Til/ 36 / I / 2020

Saya yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Lahumbo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo Menerangkan Kepada:

Nama : WIRSAN HIYANGO  
Nim : S2116080  
Fakultas/Prodi : Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik  
Semester : VIII (Delapan)  
Angkatan : 2016/2017  
Judul Penelitian : “ EFEKTIVITAS KERJA APARAT DI KANTOR DESA LAHUMBO KEC. TILAMUTA KAB. BOALEMO ”

Bahwa yang bersangkutan benar – benar telah melakukan Penelitian tentang “Efektivitas Kerja Aparat Di Kantor Desa Lahumbo Kec. Tilamuta Kab. Boalemo”

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tilamuta, 16 Januari 2020

Kepala Desa Lahumbo



## RIWAYAT HIDUP



Nama : Wirsan Hiyango  
Tempat Tanggal Lahir: Tilamuta, 21 Mei 1997  
Nim : S2116080  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Nama Orang Tua : - Ayah (Darwin Hiyango)  
- Ibu (Hayati Kadjali)

### Riwayat Pendidikan :

No.	Tahun	Jenjang	Tempat	Keterangan
1.	2004-2010	SDN 17 Tilamuta	Boalemo	Berijazah
2.	2010-2013	SMPN 05 Tilamuta	Boalemo	Berijazah
3.	2013-2016	SMAN 01 Tilamuta	Boalemo	Berijazah
4.	2016-2020	Universitas Ichsan Gorontalo	Boalemo	Berijazah