

**EFEKTIVITAS KINERJA PEGAWAI DI KANTOR KEPALA
DESA NAGORI NAGORITONGAH KECAMATAN PURBA
KABUPATEN SIMALUNGUN**

SKRIPSI

OLEH:

MELI SINAGA

198520128



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2024**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/4/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)26/4/24

LEMBAR PENGESAHAN

NAMA : Meli Sinaga
NPM : 198520128
JUDUL : Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun

Disetujui oleh

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Rudi Salam Sinaga, S.Sos.M.Si

Khairunnisah Lubis, S.Sos., M.I.POL

Mengetahui

Dekan



Dr. Walid Musthafa S. S.Sos. M.I.P

Kepala Prodi
Administrasi Publik



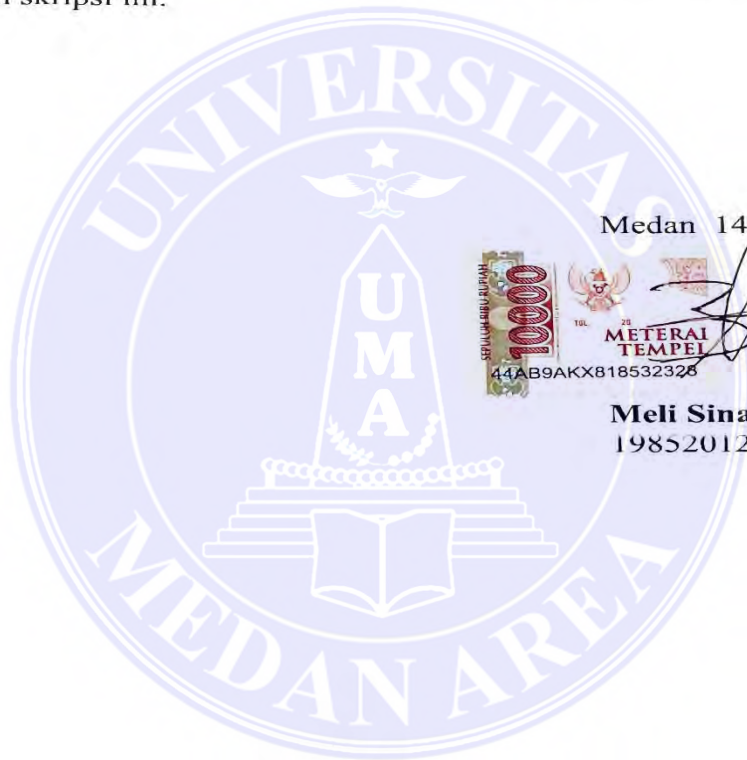
Dr. Indra Muda, M. AP

Tanggal lulus: 14 Desember 2023

HALAMAN PERNYATAAN


Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya tulis, sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana adalah hasil dari proses penulisan saya sendiri. Namun beberapa bagian dari skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain dengan sumber yang ditemukan sesuai dengan standar, aturan dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar sarjana saya dan sanksi lainnya, dengan peraturan yang berlaku jika dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.



Medan 14 Desember 2023




Meli Sinaga
198520128

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai civitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Meli Sinaga
NPM : 198520128
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis Karya : Skripsi

demikian pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : “Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritengah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun” beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, 14 Desember 2023



Meli Sinaga
198520128

ABSTRAK

Efektivitas bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan, pelayanan umum, dan daya saing pemerintah daerah. Kinerja pegawai adalah yang akan terjadi olah pikir asal seorang pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukan, dapat berwujud serta dilihat. Kantor Kepala Desa menjadi lembaga institusi pemerintahan yang dipimpin oleh Kepala Desa dan dibantu oleh beberapa seksi untuk menjalankan pemerintahan di wilayah perdesaan sebagai organisasi publik dan pelayanan masyarakat. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui efektivitas kinerja pegawai Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun dan apa saja faktor penghambatnya. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori Steers yang mengemukakan empat kriteria dalam pengukuran efektivitas yaitu produktivitas, kemampuan adaptasi, kepuasan kerja, dan pencarian sumber daya. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun sudah efektif karena sudah memenuhi indikator kriteria efektivitas yaitu produktivitas, kemampuan beradaptasi, kepuasan kerja, dan pencarian sumber daya. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yang diukur dari faktor kemampuan dan faktor motivasi yang dimana pegawai sudah memenuhi indikator tersebut. Jadi peneliti menyimpulkan sudah efektif dan sudah berjalan dengan baik kinerja pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.

Kata kunci: Efektivitas, Kinerja, Pegawai

ABSTRACT

Effectiveness to improve welfare, service general public, and local government competitiveness. The theory used in this research is theory Steers forward four tests in measuring effectiveness namely productivity, adaptability, job satisfaction, and resource search. The research method used is a qualitative approach with techniques primary data collection namely observation, interviews, and documentation. Study this aims to know performance of employees in Office of the Head of Nagori Nagoritongah Village, the results that the performance of employees has been running well, because it meets the indicators of effectiveness criteria, namely productivity, adaptability, job satisfaction, and Power.

Keywords: *Effectiveness, Performance, Employees*



KATA PENGANTAR

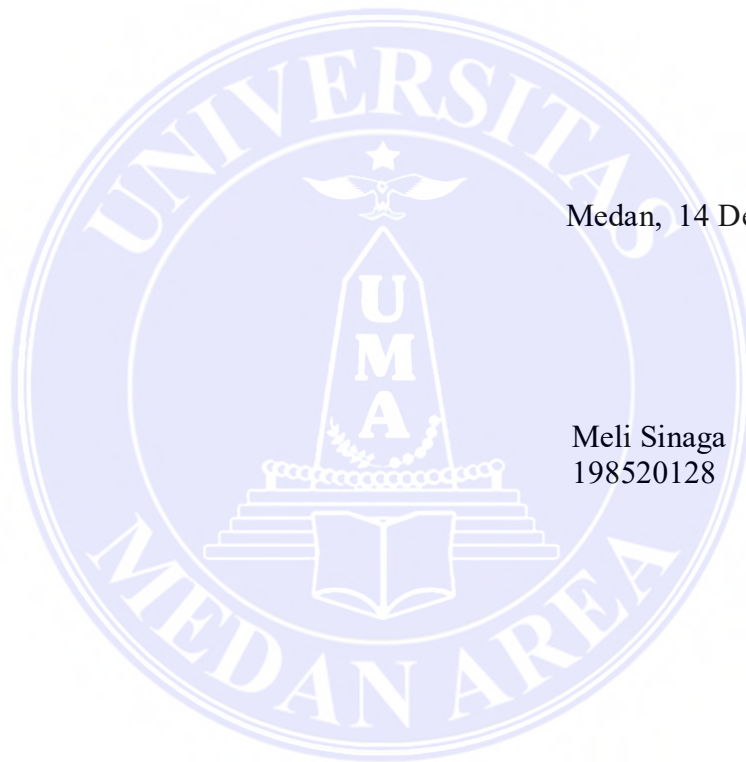
Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Efektivitas Kinerja Pegawai Di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun”**. Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Administrasi Publik (S-1) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar- besarnya kepada:

1. Kedua Orangtua penulis yaitu Bapak Bisman Sinaga dan Ibu Rodearni Damanik atas doa, bimbingan, dukungan moril dan materil, nasihat, motivasi dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof.Dr.Dadan Ramdan,M.Eng,M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area
3. Bapak Dr. Walid Musthafa S, S.Sos, M.IP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
4. Bapak Dr. Indra Muda, M.AP selaku Ka. Prodi Administrasi Publik Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
5. Bapak Dr. Rudi Salam Sinaga, S.Sos.M.Si selaku Dosen Pembimbing I yang telah membimbing dalam penulisan skripsi ini
6. Ibu Khairunnisah Lubis, S.Sos, M.I.Pol, selaku Dosen Pembimbing II yang telah membimbing dalam penulisan skripsi ini.

7. Bapak Hikmawan Syahputra S.IP, M.A, selaku Sekretaris dalam penulisan skripsi ini.
8. Seluruh Dosen Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
9. Bapak Gomak Purba, S.T selaku Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melaksanakan penelitian ini.
10. Kepada saudara kandung saya kakak Dewi Sinaga, Adek Roselpida Sinaga, Adek Isa Sinaga, Adek Cika Sinaga. Terimakasih atas doa dan dukungannya kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Semoga Tuhan senantiasa ikut campur tangan kelak untuk masa depan sehingga dapat membahagiakan orangtua.
11. Sahabat-sahabat kampus saya Arinda, Arjuna, Oni Sari, Widya, Bintang, yang selalu mendukung, mendoakan dan memberi semangat saat pembuatan skripsi.
12. Sahabat-sahabat SMA saya Florensia Siallagan dan Deski Situmorang yang selalu mendukung, mendoakan dan memberi semangat saat pembuatan skripsi.
13. Teman-teman mahasiswa Jurusan Administrasi Publik stambuk 2019, yang selalu memberikan semangat, dukungan dan doa.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan kepada pembaca untuk memberikan saran/kritik yang bersifat positif demi kesempurnaan skripsi ini. Penulis berharap skripsi ini bermanfaat baik pendidikan dan masyarakat, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.



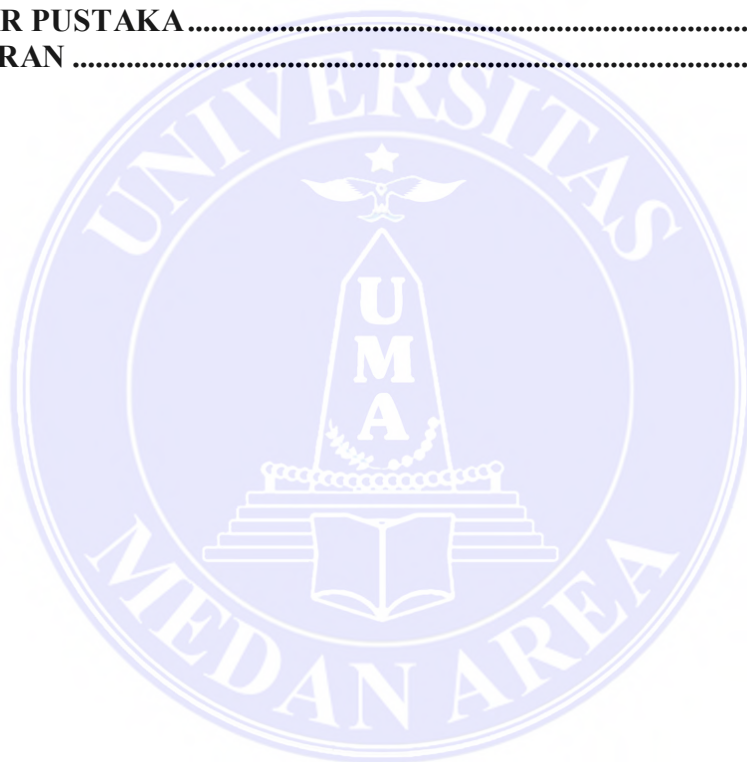
Medan, 14 Desember 2023

Meli Sinaga
198520128

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Efektivitas	7
2.2 Konsep Kinerja Pegawai.....	9
2.2.1 Pengertian Kinerja	9
2.2.2 Pengertian Pegawai.....	10
2.2.3 Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai.....	12
2.2.4 Indikator Kinerja Pegawai.....	13
2.3 Kerangka Berpikir	14
2.4 Penelitian Terdahulu.....	15
BAB III METODE PENELITIAN	18
3.1 Jenis Penelitian	18
3.2 Informan Penelitian	18
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	19
3.4 Teknik Analisis Data	20
3.5 Lokasi dan Waktu Penelitian	21
3.5.1 Lokasi Penelitian.....	21
3.5.2 Jadwal Penelitian	21
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	22
4.1 Hasil Penelitian.....	22
4.1.1 Gambaran Umum Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.....	22
4.1.2 Kondisi Pemerintahan Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.....	24
4.1.3 Visi Misi Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.....	24
4.1.4 Struktur Organisasi Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah	

Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.....	25
4.1.5 Tugas dan Kewenangan Perangkat Desa.....	26
4.2 Pembahasan	31
4.2.1 Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun	31
4.2.2 Hambatan dalam efektivitas kinerja pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.	45
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	52
5.1 Kesimpulan	52
5.2 Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA.....	54
LAMPIRAN	58



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan	4
Tabel 3.1 Jadwal Penelitian	5
Tabel 4.1 Jumlah Data Penduduk Lingkup Nagori Nagoritongah	5
Tabel 4.2 Kondisi dan Prasarana Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah.	23
Tabel 4.3 Jumlah Pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah.	23



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	24
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa.....	26
Gambar 4.2 Masyarakat Dalam Mengurus Surat Warisan	41
Gambar 4.3 Proses Masyarakat Mengurus Surat Tanah.	41



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Pedoman Wawancara.....	58
Lampiran 2 Data-Data Informan.	59
Lampiran 3 Dokumentasi.....	60
Lampiran 4 Surat Balasan.....	63
Lampiran 5 Surat Selesai Penelitian.....	64



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kinerja pada dasarnya menitikberatkan pada persoalan proses perencanaan, pelaksanaan dan hasil yang dicapai setelah menjalankan atau melaksanakan suatu pekerjaan. Dalam suatu organisasi atau instansi pemerintah, kinerja sering disebut juga sebagai tujuan dari suatu program kerja dan tanggapan atas berhasil tidaknya suatu kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu, pencapaian ini sangatlah penting. Sedangkan kinerja pegawai atau aparatur merupakan sebuah kemampuan pegawai atau aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Kinerja aparatur dalam melayani masyarakat merupakan salah satu ukuran keberhasilan suatu instansi atau lembaga. Para aparatur adalah elemen yang dapat mencapai efisiensi dan efektivitas untuk berhasil atau tidak dalam menjalankan fungsi dan tugas instansi atau lembaga. Maka dari itu, kinerja seorang pegawai atau aparatur diharapkan dan dituntut untuk efektif dalam melaksanakan pekerjaannya agar bisa menjamin kelancaran dan percepatan pelayanan kepada masyarakat secara benar dan tepat. Efektivitas ini merupakan alat ukur bagi instansi atau lembaga untuk mengukur kemampuan seorang aparatur untuk mencapai keperluan atau tujuannya.

Efektivitas merupakan suatu tingkatan keberhasilan yang dicapai seseorang dengan melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan pada kecakapan pengetahuan dan kesungguhan serta waktu, sedangkan kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau

sekelompok orang dalam suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan.

Peningkatan kualitas sumber daya pegawai menjadi sangat penting dan perlu dilakukan secara terencana, terarah dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan profesionalisme. Sasaran dari pengembangan kualitas sumber daya pegawai adalah untuk meningkatkan kinerja operasional pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan. Efektivitas penyelenggaraan pemerintah telah mengeluarkan Undang - Undang tentang Pemerintah Daerah Nomor 23 Tahun 2014 kemudian direvisi menjadi Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan, pelayanan umum, dan daya saing pemerintah daerah.

Pada pasal 14 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 dipertegas urusan- urusan yang diserahkan pada pemerintah daerah salah satunya tentang pelayanan bidang ketenaga kerjaan. Pelayanan ketenagakerjaan untuk meningkatkan pembangunan kualitas tenaga kerja dan melindungi tenaga kerja agar tidak tersaingin dengan tenaga kerja yang datang dari daerah lain. Mangkunegara (2001) berpendapat bahwa kinerja berasal dari kata job performance dan actual performance (prestasi kerja atau prestasi dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas serta kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja intinya yaitu apa yang dilakukan pegawai sebagai akibatnya mempengaruhi banyaknya kontribusi mereka pada instansi atau organisasi.

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau

tidaknya pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Kinerja pegawai adalah yang akan terjadi olah pikir asal seorang pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukan, dapat berwujud serta dilihat. Tetapi, banyak hal yang tidak bisa dilihat secara nyata, yaitu yang akan terjadi oleh pikiran serta tenaga, seperti pandangan baru dan inovasi dari pegawai yang sesungguhnya dalam rangka meningkatkan kemajuan organisasi. Sumber daya manusia yang berkualitas merupakan sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap yang baik dalam bekerja (Edy Sutrisno, 2009). Sebab, organisasi perlu mengambil langkah agar bisa membuatkan serta menaikkan kualitas pegawai. Pegawai sangat diharapkan selalu mengasah pengetahuan, keterampilan dan kemampuan supaya lebih baik sinkron dengan tuntutan zaman agar bisa menaikkan kinerja organisasi tersebut.

Masyarakat Desa Nagori Tengah untuk melanjutkan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) ada Sekolah Menengah Pertama(SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) yang dekat daro Desa Purba Tengah sekitar \pm 4 KM dari Desa Nagori Tengah, ada juga anak yang melanjutkan keluar dari Desa Nagori Tengah seperti ke Pematang Raya, Pematang Siantar, Seribudolok, Kabanjahe dan ketempat lainnya. Beberapa dari orangtua sangat memperhatikan pendidikan anaknya sampai ke jenjang yang lebih tinggi tetapi ada juga orangtua yang tidak mampu menyekolahkan anaknya kejenjang yang lebih tinggi karena keterbatasan ekonomi dan pandangan orangtua terhadap pendidikan kurang memadai.

Tabel 1.1 Jumlah penduduk berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tamat Pendidikan	Jumlah	Satuan
1	Tidak Tamat SD	160	Jiwa
2	Tamat SD	350	Jiwa
3	Tamat SMP	375	Jiwa
4	Tamat SMA	522	Jiwa
5	Tamat Akademi	81	Jiwa

Sumber: Data Desa

Kantor Kepala Desa merupakan salah satu instansi pemerintahan yang bersentuhan langsung dengan kebutuhan serta kepentingan masyarakat. Kantor desa merupakan instansi pemerintah yang diketuai oleh kepala desa dengan bantuan beberapa kaur serta seksi dalam menjalankan pemerintahannya di wilayah desa. Kabupaten Simalungun memiliki 32 Kecamatan dan salah satunya yaitu Kecamatan Purba yang berada di Kabupaten Simalungun. Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritengah tidak berbeda dengan kantor desa lainnya dalam rangka kerja. Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Pasal 26, Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Namun, dalam pra penelitian masih belum dapat dikatakan efektif karena masih adanya permasalahan yang terjadi terkait kedisiplinan waktu dan adanya pegawai yang tidak berkompeten.

Pertama tentang kedisiplinan waktu pegawai masih melakukan keterlambatan masuk dengan tidak tepat pada waktunya dan selesai jam istirahat pegawai juga melakukan keterlambatan dalam masuk ke kantor kembali. Sedangkan yang kedua adanya pegawai yang tidak berkompeten karena masih terdapat pegawai yang tidak mengetahui bagaimana cara menyelesaikan tugas yang telah diberikan sehingga ia tidak melakukan tugas

tersebut dan membuat tugas tersebut terbengkalai sehingga yang membutuhkan tugas tersebut menunggu lebih lama akan hal itu. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengkaji lebih jauh tentang bagaimana kualitas kinerja pegawai di Kantor Desa tersebut melalui penelitian dengan judul **“Efektivitas Kinerja Pegawai Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun”**.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana efektivitas kinerja pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun?
2. Apa saja hambatan dalam efektivitas kinerja pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan efektivitas kinerja pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.
2. Untuk mengetahui hambatan dalam efektivitas kinerja pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Secara akademis, hasil penelitian diharapkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap perkembangan ilmu pemerintahan khususnya Ilmu Administrasi Publik.
2. Secara Teoritis, Peneliti dapat menerapkan ilmu yang didapat selama

menjadi mahasiswa Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area serta menambah cakrawala dan wawasan peneliti dan memberi manfaat bagi kalangan akademis yang membutuhkan informasi mengenai Efektivitas Kinerja pegawai Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.

3. Secara Praktis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan khususnya kepada Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Efektivitas

Secara etimologi efektivitas berasal dari kata *efektif* yang merupakan asal dari bahasa Inggris yaitu *effectiveness*. Pengertian dari kata tersebut dalam bahasa Indonesia yang berhasil dan dari bahasa Belanda adalah *effectief* yang berarti berguna. Menurut Mitra (2010) Efektivitas adalah mengerjakan sesuatu yang benar, selanjutnya mendefinisikan efektivitas adalah suatu kontinum yang merentang dari efektif. Jadi secara umum ada pandangan bahwa efektivitas dimaksudkan atau didefinisikan dalam batas-batas dari tingkat pencapaian tujuan organisasi dapat merealisasikan tujuan dalam pencapaian hasil.

Sedangkan menurut Sumaryadi (2005) Efektivitas yaitu seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluaran yang sesuai dengan yang diharapkan. Ini dapat diartikan apabila suatu pekerjaan dapat dilakukan dengan baik sesuai yang direncanakan, dapat dikatakan efektif tanpa memperhatikan waktu, tenaga, dan lainnya. Menurut Siagian (2003) Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya manusia, dana, sarana dan prasarana dalam sejumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa dengan mutu tertentu tepat pada waktunya. Hal ini dapat disederhanakan bahwa kegiatan yang dilakukan dapat dikatakan efektif apabila kegiatan tersebut dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Menurut Steers (2005) mengemukakan empat kriteria dalam pengukuran efektivitas, yaitu:

1. Produktivitas, kemampuan setiap pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dengan hasil yang sesuai dengan instruksi dan waktu yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Kemampuan adaptasi, kemampuan setiap anggota untuk mencari jalan keluar persoalan dalam menanggapi dengan luwes tuntutan perubahan lingkungan.
3. Kepuasan kerja, kemampuan seorang anggota dalam usaha mencapai suatu hasil kerja atau yang dicapai seseorang anggota dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya untuk mencapai tujuan dan rasa puas dalam dirinya.
4. Pencarian sumber daya, kemampuan SDM yaitu kecerdasan dan kecakapan seseorang anggota dalam melaksanakan tugasnya.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat diketahui bahwa efektivitas merupakan suatu konsep yang sangat penting karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasarannya atau dapat dikatakan bahwa efektivitas adalah merupakan tingkat ketercapaian tujuan dari aktivasi-aktivasi yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan sebelumnya.

Efektivitas dinilai menurut ukuran seberapa jauh suatu organisasi berhasil mencapai tujuan. Jadi efektivitas tidak hanya dilihat dari segi tujuan semata-mata melainkan juga segi sistem dari program yang dijalankan. Pada akhirnya akan kembali lagi pada apa yang menjadi fokus atau tujuan awal

tanpa harus memperhatikan hal-hal atau melibatkan pengorbanan yang menyangkut biaya sekalipun.

2. 2 Konsep Kinerja Pegawai

2.2.1. Pengertian Kinerja

Secara etimologi kinerja berasal dari kata prestasi kerja (*performance*). Kinerja yang merupakan tolak ukur keberhasilan kerja pegawai dalam suatu organisasi dan kesuksesan atas target pekerjaan. Kinerja adalah suatu hasil kerja yang telah dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dan telah dilaksanakan atas cakupan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Kinerja dapat diartikan sebagai prestasi yang dapat dicapai organisasi dalam suatu periode tertentu. Dengan kinerja, organisasi dapat mengetahui prestasi keberhasilan yang telah dicapai atau kegagalannya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi tersebut.

Kinerja dapat dijadikan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, visi serta organisasi. Pada dasarnya pengertian kinerja berkaitan dengan tanggung jawab individu atau organisasi dalam menjalankan apayang menjadi wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja merupakan suatu wujud dari keberhasilan yang dicapai oleh seorang pegawai atas pekerjaannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kinerja sangat dipengaruhi oleh kebijakan atasan dalam menempatkan posisi pegawai sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.

Mangkunegara (2000) mengartikan “kinerja sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.” Hasibuan (2001) mengemukakan “kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”. Secara lebih dalam kinerja juga dijelaskan sebagai pencapaian pegawai diluar tupoksi yang melekat padanya, sehingga dapat menciptakan produktifitas yang lebih baik.

Menurut Wibowo (2007), Kinerja yang berasal dari pengertian *performace*, yang memberikan pengertian *performace* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja, tetapi sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja tetapi bagaimana proses pekerjaan berlangsung. Sedangkan menurut Supriyatno (2009), kinerja secara umum dapat dipahami dengan besarnyakontribusi yang diberikan pegawai terhadap kemajuan dan perkembangan tempat lembaga ia bekerja. Kinerja merupakan unsur keseluruhan dan proses terpadu dalam suatu organisasi yang didalamnya terkandung keunikan masing-masing individu, perilaku pegawai dalam organisasi secara keseluruhan dan proses tercapainya tujuan tertentu.

2.2.2 Pengertian Pegawai

Menurut Soedaryono (Tata Laksana Kantor 2000) pegawai adalah seorang yang melakukan penghidupan dengan bekerja dalam kesatuan organisasi baik kesatuan pemerintah maupun kesatuan kerja swasta.

Sedangkan menurut Robbins dalam buku (Perilaku Organisasi 2006) menjelaskan bahwa pegawai adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, baik sebagai pegawai tetap atau tidak, berdasarkan kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu yang ditetapkan oleh pemberi kerja.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dijelaskan sebagai berikut:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya diangkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintahan.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas negara lainnya dengan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi

syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

5. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, nepotisme. Dari uraian diatas dapat dibuat kesimpulan bahwa Aparatur Sipil Negara merupakan pegawai yang bekerja pada sektor pemerintah yang telah mempunyai perjanjian kerja serta harus mengikuti aturan kerja berdasarkan Undang-Undang yang telah ditentukan.

2.2.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Mangkunegara (2016), menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain yaitu:

1. Faktor Kemampuan Secara psikologi, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan tampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka dari itu ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
2. Faktor Motivasi Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan dari pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan

organisasi (tujuan kerja).

2.2.4. Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Hasibuan (2001) mendefinisikan kinerja sebagai suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan waktu. Menurut Hasibuan (2002) ada beberapa indikator dalam kinerja, yaitu:

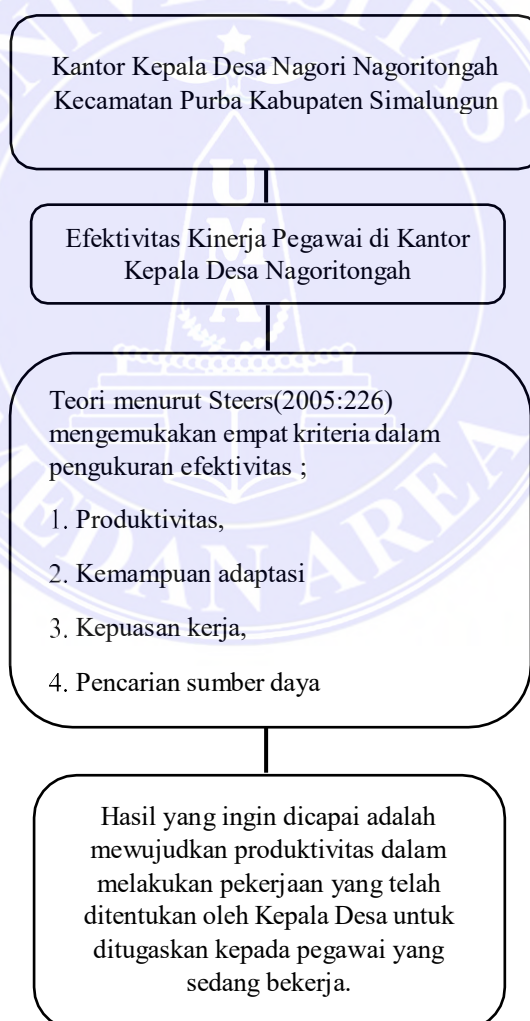
1. Prestasi merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai atau tenaga kerja dalam suatu periode tertentu yang diperbandingkan dengan kriteria atau standar, target atau sasaran yang telah ditentukan.
2. Kedisiplinan yaitu penilaian disiplin dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan kepadanya.
3. Kreatifitas yaitu penilaian kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreatifitas untuk menyelesaikan pekerjaan sehingga bekerja dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.
4. Bekerjasama yaitu penilaian kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain secara vertikal atau horizontal di dalam maupun diluar sehingga pekerjaannya baik.
5. Kecakapan yaitu penilaian dalam menyatukan dan melaraskan bermacam-macam elemen yang terlibat dalam menyusun kebijaksanaan dalam situasi manajemen.
6. Tanggung jawab yaitu penilaian kesediaan karyawan dalam mempertanggung jawabkan kebijaksanaannya, pekerjaan dan hasil

kerjanya, serta perilaku pekerjanya

2.3 Kerangka Berpikir

Suryani dalam Sugiyono (2019) Kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Peneliti menggunakan empat kriteria dalam pengukuran efektivitas dengan Steers (2005) berpendapat yaitu harus adanya produktivitas, kemampuan adaptasi, kepuasan kerja, dan pencarian sumber daya.

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir



Sumber : Diolah oleh peneliti, 2023

2.4 Peneliti Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah sumber yang pernah ada dari hasil penelitian yang kemudian akan digunakan oleh penulis sebagai pembanding. Menurut Randi (2018) penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan peneliti dalam melakukan penelitian sehingga peneliti dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Penulis	Judul	Hasil Penelitian	Perbedaan penelitian
1.	Hermanto Sinaga, 2020	Peran Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan	Metode yang digunakan yaitu Kualitatif. Hasil dari penelitian ini sudah baik, dimana indikator-indikator yang digunakan yaitu pengawasan dalam Kantor Camat seperti pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi sudah baik dijalankan dalam indikator pengawasan tersebut. Pada kondisi tingkat kedisiplinan aparat Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan sudah baik karena pegawai sudah bagus dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya terkhususnya kemampuan pegawai yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. Tetapi, diharapkan pegawai mendapatkan motivasi agar pegawai bekerja lebih giat lagi seperti memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.	Perbedaan penelitian ini yaitu waktu, dan lokasi penelitian. Dimana waktu yang digunakan dalam penelitian berlangsung pada tahun 2020, dan lokasi penelitian yang digunakan yaitu di Kantor Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan.

No	Nama Penulis	Judul	Hasil Penelitian	Perbedaan penelitian
2.	Nanda Rizki Ramadhan, 2021	Efektivitas Kinerja Pegawai Honorer di Kantor Camat Tabir Kabupaten Merangin Provinsi Jambi.	Metode yang digunakan yaitu metode Kualitatif. Hasil dari penelitian ini sudah baik karena dalam penelitian ini sudah dijelaskan bagaimana Standar Operasional Prosedur (SOP) yang merupakan pedoman untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) pada Instansi Pemerintahan, selanjutnya terdapat pencapaian hasil kerja pegawai honorer kantor camat tabir yaitu pencapaian hasil kerja sesuai dengan tujuan atau sasaran kerja dan pencapaian hasil kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi). Tetapi hanya saja perlu diharapkan	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu waktudan lokasi penelitian. Dimana waktu penelitianyang dilakukan oleh peneliti berlangsung padatahun 2021 dan lokasi penelitian yang digunakan adalah di Kantor Kecamatan Tabir Kabupaten Merangin Provinsi Jambi
3	Gerzon Yeka Rochani, S Sudarmiandan Ramadhan Prasetya Wibawa, 2020	Pengaruh Efektivitas Kinerja Aparatur Desa dan Pengelolaan Dana Desa Terhadap Kepuasan Publik di Desa Kertosari Kecamatan Geger Kabupaten Madiun	Hasil dari penelitian ini sudah cukup baik karena terdapat pengaruh yang signifikan dan efektivitas kinerja dan pengelolaan dana desa terhadap kepuasan publik. Tetapi perlu diharapkan pemerintah desa dan instansi terkait untuk terus meningkatkan efektivitas kinerja desa, hal ini didasarkan pada hasil penelitian yang menunjukkan bahwa secara signifikan efektivitas kinerja mampu meningkatkan kepuasan publik secara langsung akan berdampak pada kepercayaan publik serta kesejahteraan publik.	Perbedaan pada penelitian ini yaitu waktu, lokasi penelitian dan metode penelitian. Dimana waktu penelitian berlangsung pada tahun 2020, lokasi penelitian yang digunakan peneliti di Desa Kertosari Kecamatan Geger Kabupaten Madiun, dan metode penelitian yang digunakan yaitu kuantitatif dengan menggunakan angket (kuesioner) sebagai teknik mengumpulkan data dan sampel sebagai sasaran pengumpulan data yang bersifat kuantitatif

No	Nama Penulis	Judul	Hasil Penelitian	Perbedaan penelitian
4	Aris Bahruddin, Asma dan Risma Niswaty, 2017	efektivitas Kinerja pegawai di Kantor Kelurahan Lanrisang Kecamatan Lanrisang Kabupaten Pinrang	Hasil dari penelitian ini sudah cukup baik dimana peneliti menggunakan indikator kinerja sasaran kerja pegawai (SKP) yang sasaran kerja pegawai didukung oleh pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, walaupun masih ada sebagian kecil pegawai yang belum mampu menggunakan komputer dengan baik. Indikator perilaku kerja sudah sangat efektif dimana pegawai selalu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Indikator kerja sama juga sudah sangat baik karena pegawai saling membantu dalam menyelesaikan pekerjaan	Perbedaan penelitian ini yaitu waktu, lokasi dan metode penelitian yang berbeda. Dimana waktu penelitian ini berlangsung pada tahun 2017, lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor Kelurahan Lanrisang Kecamatan Lanrisang Kabupaten Pinrang, dan metode penelitian yang digunakan yaitu kuantitatif dengan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan observasi, angket, wawancara dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah persentase
5	Tri Arga Putra, 2018	Efektivitas Kinerja Pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi	Pada penelitian ini efektivitas sudah cukup baik, indikator kinerja pegawai juga sudah baik dimana peneliti menggunakan beberapa macam indikator kedisiplinan, bekerjasama, kecakapan dan tanggung jawab..	Perbedaan lokasi dan tahun penelitian Perbedaan teori

Diolah oleh: Peneliti 2023

Secara umum, yang membedakan penelitian ini dari peneliti terdahulu yaitu penelitian yang sekarang yaitu menggunakan teori dan indikator yang digunakan berbedanya. Kemudian jumlah informan yang berbeda lokusnya serta hasil dari penelitian yang beragam.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis kualitatif, yaitu suatu metode yang berusaha mencari dan memperoleh informasi mendalam dari pada luas atau banyaknya informasi. Sugiyono (2013) berpendapat metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara *triangulasi* (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

3.2 Informan Penelitian

Informan penelitian merupakan seseorang yang telah memahami permasalahan atau asal informasi yang dibutuhkan pada penelitian, informan penelitian dalam penelitian penulis adalah Pegawai yang bekerja di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritengah. Adapun uraian informan penelitian sebagai berikut:

1. Informan Kunci yaitu mereka yang mengetahui seluruh permasalahan dalam penelitian dan memahami maksud dari permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Informan kunci saya yaitu Bapak Gomaki T.P Purba, S.T selaku Kepala Desa Nagori Nagoritengah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun. Informan Utama yaitu mereka yang berperan langsung dibidang yang diteliti dan memahami secara teknis permasalahan yang diteliti.

2. Informan Utama saya yaitu Bapak Eko Syahputra Purba selaku Sekretaris Desa Dan Ibu Mesra Saragih selaku Kepala Urusan Pemerintahan Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah
3. Informan Tambahan adalah mereka yang mengetahui informasi terkait bidang yang diteliti walaupun tidak terjun langsung dibidang tersebut. Informan tambahan saya yaitu salah satu masyarakat yang berada di Nagori Nagoritongah.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Data yang akurat, relevan dan dapat dipertanggung jawabkan, maka penulis menggunakan beberapa teknik dalam pengumpulan data karena masing-masing mempunyai kelebihan dan kekurangan. Untuk mendorong mendapatkan informasi yang diperlukan dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan dengan cara sebagai berikut:

1. Observasi, dapat dikatakan melakukan pengamatan dan survey secara langsung ke lokasi penelitian dalam rangka mendapatkan informasi dari suatu yang akan diteliti. Sama seperti yang dikemukakan oleh Menurut Nasution (Sugiyono, 2015) menyatakan bahwa observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan.
2. Wawancara, untuk penelitian ini menggunakan wawancara tidak terstruktur, yaitu wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan panduan wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan akurat untuk pengumpulan data wawancara tidak terstruktur akan dilakukan secara detail hingga memperoleh data dan informasi.

Menurut Pasalong (Pasolong, 2013) “wawancara merupakan suatu kegiatan tanya jawab antara dua orang atau lebih secara langsung”. Namun demikian wawancara juga bisa dilakukan dengan memanfaatkan sarana komunikasi yang ada seperti telepon dan internet. Beberapa pertanyaan diajukan kepada berbagai pihak penting dan berkompeten dalam isu-isu dalam penelitian ini guna mendapatkan data yang tepat serta akurat. Pertanyaan yang ditanyakan kepada informan yang berhubungan pengalaman informan, tanggapan informan, pengetahuan informan dan latar belakang informan yang memberikan informasi terkait dengan hal yang ingin diteliti oleh peneliti (Sugiyono, 2013).

3. Dokumentasi, merupakan mencari informasi tentang hal-hal yang berhubungan dengan permasalahan oleh sipeneliti yang terdiri dari catatan-catatan penting, transkrip, buku, dan lainnya. Dokumentasi ini menjadi bukti resmi yang harus dipertanggungjawabkan.

3.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah analisis data kualitatif. Analisis yang dilakukan meringkas data atau menyeleksi data, disederhanakan, dan diambil makna utamanya. Adapun tahap-tahap yang dilakukan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Reduksi data, dapat diartikan sebagai proses pemilihan pemusatan perhatian pada penyederhanaan yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan.
2. Penyajian data, dalam penelitian ini dilakukan untuk memeriksa, mengatur dan mengelompokkan data sehingga menghasilkan data yang deskriptif.

3. Penarikan kesimpulan atau verifikasi Kesimpulan adalah tujuan ulang pada catatan-catatan di lapangan atau kesimpulan dapat ditinjau sebagaimana yang timbul dari data yang harus diuji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya merupakan validitas.

3.5 Waktu dan Lokasi Penelitian

3.5.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun. Peneliti tertarik memilih kantor kepala desa Nagori nagoritongah dikarenakan ingin mengetahui bagaimana efektivitas kinerja pegawai di kantor kepala desa Nagori nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.

3.5.2 Jadwal Penelitian

Tabel 3.1 Jadwal Penelitian

NO	KEGIATAN	2022		2023												
		11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Pengajuaan data awal	■														
2	Pendaftaran Seminar proposal		■													
3	Seminar proposal			■												
4	Pengajuan penelitian & Penelitian				■	■	■	■	■	■						
5	Bimbingan hasil penelitian										■	■				
6	Seminar hasil												■			
7	Revisi													■		
8	Sidang														■	
9	Penyerahan skripsi															■

Diolah: Peneliti 2023

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil wawancara dengan semua informan dari penyajian data dan pembahasan yang telah ditulis oleh peneliti, maka peneliti membuat simpulan dengan judul penelitian. “Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun”, yakni sebagai berikut:

- 1) Berdasarkan dari apa yang telah dibahas dalam hasil penelitian, dapat dikemukakan kesimpulan bahwa Kinerja Kepala Desa Nagori Nagoritongah dalam meningkatkan pelayanan birokrasi pemerintahan desa sudah sesuai dengan harapan masyarakat, meskipun dalam hal ini Kepala Desa Nagori Nagoritongah kurang mengoptimalkan kepemimpinan dan kompetensi ke dalam pelaksanaan pekerjaannya.
- 2) Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun hasil dari penelitian saya yang sudah dilaksanakan dan sudah dikaitkan menggunakan indikator kriteria efektivitas antara lain yaitu produktivitas, kemampuan adaptasi, kepuasan kerja, dan pencarian sumber daya maka hasil yang didapat sudah berjalan dengan baik dari semua aspek tersebut, pegawai yang bekerja di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun sudah mampu dan sudah memenuhi semua indikator kriteria efektivitas tersebut. Maka dari itu, dapat disimpulkan

kinerja pegawai sudah efektif dan sudah berjalan dengan baik.

- 3) Faktor hambatan-hambatan yang dihadapi oleh perangkat desa Nagoritongah dalam menjalankan tugas dan fungsinya berupa kurangnya pengetahuan masyarakat tentang syarat-syarat administrasi, lambatnya pencairan insentif, kurangnya saran dan masukan, serta rendahnya kedisiplinan.

5.2. Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan setelah melakukan penelitian di lapangan terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun, yaitu:

- 1) Untuk dapat meningkatkan sumber informasi masyarakat yang ingin mengetahui melalui internet seperti di buat nya atau di update nya website profil Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun.
- 2) Kepala desa harus lebih meningkatkan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pemimpin desa Nagoritongah agar Nagoritongah dapat menjadi desa yang diteladani dan menjadi desa tempat masyarakat yang sejahtera serta kepala desa harus dapat mengayomi masyarakat desa menjadi masyarakat yang demokratis.
- 3) Aparatur desa Nagoritongah harus meningkatkan kedisiplinan waktu dan kedisiplinan kerja sesuai dengan standar sistem kerja yang telah ditentukan.

- 4) Untuk meningkatkan motivasi dalam kinerja pegawai agar pegawai lebih bersemangat untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan.



DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Gunawan, Imam.(2015). *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Hasibuan, M. S. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, M. S. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Mangkunegara, A .A. Anwar Prabu (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Mitra, A. 2010. *Efektivitas Program pada Organisasi pada kesatuan Aksi*.
- Mangkunegara, A. A. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaa*
Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mangkunegara, A. A. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*.
Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mulyani, sri. (2012). *Kinerja Organisasi Sektor Publik*. Surabaya: Jengala
Pustaka Utama
- Robbins, Stephen P. (2006). *Perilaku Organisasi*. Jakarta:PT Indeks, Kelompok
Gramedia
- Siagian, S. 2003. *Peran Staff dalam Manajemen*. Jakarta: CV Gunung Agung
- Sinambela, Lijan Poltak. (2012). *Kinerja Pegawai*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Steers, R. M. 1985. *Efektivitas Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- Steers, R. M. 2005. *Efektivitas Organisasi (Terjemahan)*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono, P. D. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan
R&D*.Bandung: Alfabeta
- Sumaryadi, N. 2005. *Efektivitas Implementasi Kebijakan Otonomo Daerah*
Jakarta: Citra Utama.
- Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT Raja Gravindo Persada.

Artikel Ilmiah (Jurnal/Skripsi/Tesis)

- Baharuddin, A., Asma, & Niswaty, R. 2017. Efektivitas Kinerja Pegawai di
Kantor Kelurahan Lanrisang Kecamatan Lanrisang Kabupaten Pinrang.

Jurnal Administrasi.

- Mitra, A. 2010. Efektivitas Program pada Organisasi pada kesatuan Aksi Mahasiswa Muslim Indonesia (KAMMI). *Skripsi* Riau: Pekanbaru.
- Putra, T. A. 2019. Efektivitas Kinerja Pegawai Kantor Camat Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi. *Skripsi* JOM FISIP.
- Rochani, G. Y., Sudarmiani, S., & Wibawa, R. P. (2020). Pengaruh Efektivitas Kinerja Aparatur Desa dan Pengelolaan Dana Desa Terhadap Kepuasan Publik di Desa Kertosari Kecamatan Geger Kabupaten Madiun. *Jurnal Pemerintahan, Pembangunan dan Inovasi Daerah.*
- Sinaga, H. 2020. Peran Camat Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Medan Sunggal Kota Medan. *Jurnal Universitas Medan Area.*
- Sinaga, Rudi Salam., Nasution, Faisal Reza. (2014). Evaluasi Kinerja Pegawai Kantor SAMSAT Dalam Pelayanan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor. *Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Sosial Politik UMA.*
- Sirait, Arif Ilham. (2019). Penilaian Kinerja Pegawai Melalui Penerapan Sistem E-Kinerja Di Badan Kepegawaian Negara Kota Banda Aceh (*Skripsi*, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara)
- Tabir Kabupaten Merangin Provinsi Jambi. *Jurnal Jambi: UIN Sutha Jambi.* Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Studi Kasus: Tentang Pembuatan Peraturan Desa di Desa Bandar Khalipah Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang). *Skripsi* Medan: Universitas Sumatera Utara.
- Utama, Donni Prakasa. (2010). Pengaruh Disiplin Kerja dan Sistem Kompensasi Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Negara. (*Tesis, universitas Indonesia*)

Undang-Undang (Regulasi/ Kebijakan)

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Desa
- Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah
- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pemerintahan Daerah

Peraturan Desa

- Peraturan Nagori Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kesatuan Atas

Peraturan Nagori Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Nagori

Peraturan Nagori Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Pendapatan Asli Nagori (PAN)

Peraturan Nagori Nomor Tahun 2023 Tentang Nagori Wisata

Peraturan Nagori Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Anggaran dan Belanja Nagori

Internet

https://profilbaru.com/Nagori_Tongah,_Purba,_Simalungun



LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

1. Produktivitas

- a) Bagaimanakah kemampuan setiap pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan?
- b) Apakah dalam menyelesaikan suatu pekerjaan tersebut membutuhkan waktu dan apakah sudah sesuai dengan intruksi yang telah ditetapkan?
- c) Apakah tugas yang diberikan sesuai dengan kemampuan Bapak?
- d) Apakah pegawai yang bekerja di kantor kepala desa Nagori nagoritongah sudah menerapkan disiplin?

2. Kemampuan Adaptasi

- a) Apakah Bapak berkomunikasi antar pegawai dalam hal pekerjaan yang akan dikerjakan?
- b) Apakah Bapak bisa menjaga komunikasi dan kerjasama sesama pegawai selama bekerja disini?
- c) Apakah pernah terjadi konflik antar pegawai yang bekerja disini?

3. Kepuasan Kerja

- a) Bagaimana perasaan Bapak dalam kepuasan kerja yang sudah dijalankan?
- b) Apakah Bapak mempunyai sikap positif terhadap kepuasan kerjanya?
- c) Apakah Bapak senang dalam melakukan pekerjaan yang sekarang?
- d) Apakah gaji dan finansial yang Bapak dapatkan sesuai dengan hasil kerja Bapak?
- e) Apakah ibu merasa puas terhadap hasil kerja dan hasil pelayanan terhadap pegawai di Kantor Kepala Desa Bandar Khalipah?

4. Pencarian Sumber Daya

- a) Apakah kecerdasan dalam kemampuan sumber daya manusia setiap anggota sudah cukup dalam melaksanakan tugasnya tersebut?
- b) Bagaimana jika salah satu anggota tidak memahami cara menyelesaikan tugasnya tersebut?
- c) Apakah selalu ada orientasi dari atasan tentang tugas yang akan dikerjakan?
- d) Apakah Bapak lebih sering mengerjakan tugas sendiri tanpa meminta bantuan dari teman sekerja Bapak?
- e) Apakah setiap pegawai diberi kesempatan untuk memperoleh pengalaman atau peningkatan kemampuan, seperti pelatihan?

5. Pertanyaan tentang Hambatan-Hambatan

- a) Apa saja hambatan-hambatan yang dihadapi oleh perangkat desa di Nagoritongah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat?
- b) Dari aspek perangkat desanya, apa yang menjadi hambatan dalam meningkatkan efektivitas kinerja perangkat desa?

Lampiran 2 Data-Data Informan

1. Nama : Gomaki T.P Purba, S.T
Usia : 47 Tahun
Jabatan : Kepala Desa
Waktu Penelitian : 31 Juli 2023, Pukul 11.00 WIB
Tempat Penelitian : Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah

2. Nama : Eko Syahputra Purba, S.Ab
Usia : 25 Tahun
Jabatan : Sekretaris Desa
Waktu Penelitian : 1 Agustus 2023, Pukul 12.00 WIB
Tempat Penelitian : Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah

3. Nama : Mesra Saragih
Usia : 27 Tahun
Jabatan : Kepala Urusan Pemerintahan
Waktu Penelitian : 1 Agustus 2023, Pukul 11.00 WIB
Tempat Penelitian : Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah

4. Nama : Rita Maulina Samosir
Usia : 30 Tahun
Pekerjaan : Petani
Waktu Penelitian : 01 Agustus 2023, Pukul 13.00 WIB
Tempat Penelitian : Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah

- 5) Nama : Tio Resni Br Sihaloho
Usia : 60 Tahun
Pekerjaan : Petani
Waktu Penelitian : 01 Agustus 2023, Pukul 10.00 WIB
Tempat Penelitian : Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah

Lampiran 3 Dokumentasi



Gambar Dokumentasi wawancara dengan Bapak Gomaki T.P Purba, S.T selaku Bapak Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun



Gambar dokumentasi bersama bapak Eko Syahputra Purba, S. AB selaku Sekretaris Kantor Kepala Desa dan Ibu Mesra Saragih selaku Kepala Urusan Pemerintahan Kantor Kepala Desa Nagori Nagoritongah Kecamatan Purba Kabupaten Simalungun



Gambar dokumentasi bersama ibu Tio Rensi Sihalohe selaku masyarakat Nagori nagoritongah



Gambar dokumentasi wawancara bersama ibu Rita Maulina Samsosir selaku warga Nagoritongah



Gambar kantor kepala desa Nagori Nagoritongah

Lampiran 4 Surat Balasan



Lampiran 5 Surat Selesai Penelitian

