

**EFEKTIVITAS KINERJA PERANGKAT DESA SIGAMBO-
GAMBO KECAMATAN BARUS KABUPATEN TAPANULI
TENGAH**

SKRIPSI

Oleh:

ARIANSYAH FITRAH MATONDANG

208510022



**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2024

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/2/25

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)21/2/25

**EFEKTIVITAS KINERJA PERANGKAT DESA SIGAMBO-
GAMBO KECAMATAN BARUS KABUPATEN TAPANULI
TENGAH**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana di Fakultas
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

OLEH:

ARIANSYAH FITRAH MATONDANG

208510022

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

MEDAN

2024

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/2/25

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)21/2/25

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL : Efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambo-gambo Kecamatan Barus Kabupaten Tapanuli Tengah
NAMA : Ariansyah Fitrah Matondang
NPM : 208510022
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Di setuju Oleh :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I



Evi Yunita Kurniaty, S.Sos., M.I.P

Mengetahui :

Dekan Fakultas ISIPOL



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

Ka Prodi Ilmu Pemerintahan



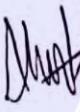
Dr. Novita Wulandari, S.ST, M.Si

PERNYATAAN HALAMAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulisan saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah di tuliskan sumber secara jelas sesuai dengan normal, kaidah, dan etika penulis ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademi yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan' 17 Oktober 2024




Ariansyah Fitrah Matondang

NIM 208510022

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

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

Nama : Ariansyah Fitrah Matondang
Npm : 208510022
Program Studi : Ilmu Pemerintahan
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis Karya : Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

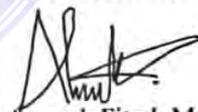
Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul : Efektivitas kinerja Perangkat desa Sigambo-Gambo kecamatan Barus kabupaten Tapanuli Tengah. Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/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.

Dibuat di Medan, Pada
Tanggal: 17 Oktober 2024

Yang Menyatakan



Ariansyah Fitrah Matondang
NIM 208510022

ABSTRAK

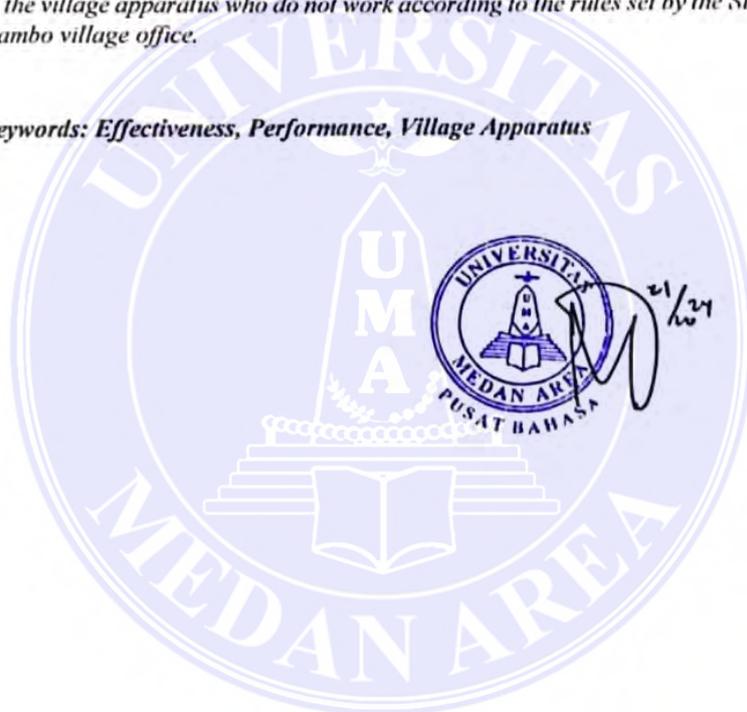
Penelitian ini membahas efektivitas kinerja aparatur Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus Kabupaten Tapanuli Tengah. Kinerja perangkat desa dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat salah satu contoh bagaimana pemerintahan desa beroperasi dengan baik. Perangkat desa sebagai pemberi pelayanan kepada masyarakat tidak berada di kantor desa semana mestinya sesuai dengan waktu yang terjadwal sesuai prosedur yang telah di tetapkan. Penelitian ini menggunakan teori Agus Dwiyanto tentang kinerja birokrasi. Data di kumpulkan berdasarkan teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara, observasi, dokumentasi dan dianalisis secara kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, efektivitas kinerja perangkat desa dalam penyelenggaraan pemerintaahan desa di desa sigambo-gambo kecamatan barus,tapanuli tengah belum optimalnya efektivitas kinerja karena tidak mengalami peningkatan dalam penyelenggaraan pemerintaahan desa.layanan yang di berikan oleh perangkat desa ke masyarakat di respon lama dan tidak berjalan dengan lancar dikarenakan kegiatan perangkat desa yang memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari. Pemerintahan desa sigambo-gambo perlunya mengevaluasi sebagian perangkat desa yang bekerja tidak sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh kantor desa sigambo-gambo.

Kata Kunci : Efektivitas, Kinerja, Perangkat Desa

ABSTRACT

This research discusses the effectiveness of the performance of the Sigambo-gambo village apparatus in Barus Sub-district, central Tapanuli Regency. The performance of village apparatus in providing public services to the community is an example of how village governance operates effectively. Village officials, as service providers to the community, were not in the village office as scheduled, in accordance with the procedures established. Data were collected through interviews, observation, and documentation, and analyzed qualitatively. The results of the research showed that the effectiveness of the village apparatus's performance in administering village governance in Sigambo-Gambo village, Barus Sub-district, Central Tapanuli, was not optimal as there was no improvement in the governance performance. The services provided by village officials to the community were slow to respond and did not run smoothly due to the village officials attending to their daily life needs. The Sigambo-Gambo village government needs to evaluate some of the village apparatus who do not work according to the rules set by the Sigambo-Gambo village office.

Keywords: *Effectiveness, Performance, Village Apparatus*



RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Ariansyah Fitrah Matondang, anak dari Anwar Sari Matondang dan Ibu Usmawati Malau Penulis lahir di desa Sigambo-gambo, pada tanggal 12 Desember 2002 Kecamatan Barus, Kabupaten Tapanuli Tengah, Provinsi Sumatera Utara. Penulis merupakan anak ke-1 (satu) dari 6 (enam) bersaudara.

Penulis menempuh pendidikan di Sekolah Dasar (SD) Negeri Padang Masiang 2 Kecamatan Barus Kabupaten Tapanuli Tengah kemudian penulis melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Pertama (SMPN) 1 Barus, Dan penulis melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri satu Barus dan lulus pada bulan Mei 2020 Setelah itu, pada Tahun 2020 penulis melanjutkan pendidikan Kuliah di Universitas Medan Area dan terdaftar sebagai Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.W

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT karena berkat rahmatNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “ EFETIVITAS KINERJA PERANGKAT DESA SIGAMBO-GAMBO KECAMATAN BARUS KABUPATEN TAPANULI TENGAH ”

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bimbingan, arahan, bantuan, dan dukungan baik dari segi moral maupun material. Maka dari itu pada kesempatan ini, penulis mengucapkan Terima kasih kepada:

1. Ketua Yayasan Universitas Medan Area Bapak Drs.M.Erwin Siregar,MAB beserta Jajaran.
2. Rektor Universitas Medan Area Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc.
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik Universitas Medan Area Dr.Walid Musthafa, S.Sos.,M.IP
4. Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Medan Area Ibu Novita Wulandari,S.ST.,M.Si
5. Ibu Evi Yunita Kurniaty,S.Sos.,M.IP selaku dosen pembimbing dan Bapak Hikmawan Syahputra,S.IP.,MA selaku sekretaris atas bimbingan, saran dan motivasi yang diberikan sehingga terselesaikannya skripsi ini.
6. Kedua orang tua dan segenap keluarga yang senantiasa memberikan bantuan, baik moril maupun material serta saudara saudara kami atas doa bimbingan serta kasih sayang dan support yang diberikan selama ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen serta Staf Pegawai Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.
8. Kepada diri sendiri terima kasih sudah berani sepanjang jalan ini, terima kasih sudah kuat dalam menjalani berbagai rintangan yang telah dihadapi, terimakasih untuk diriku, semangat.

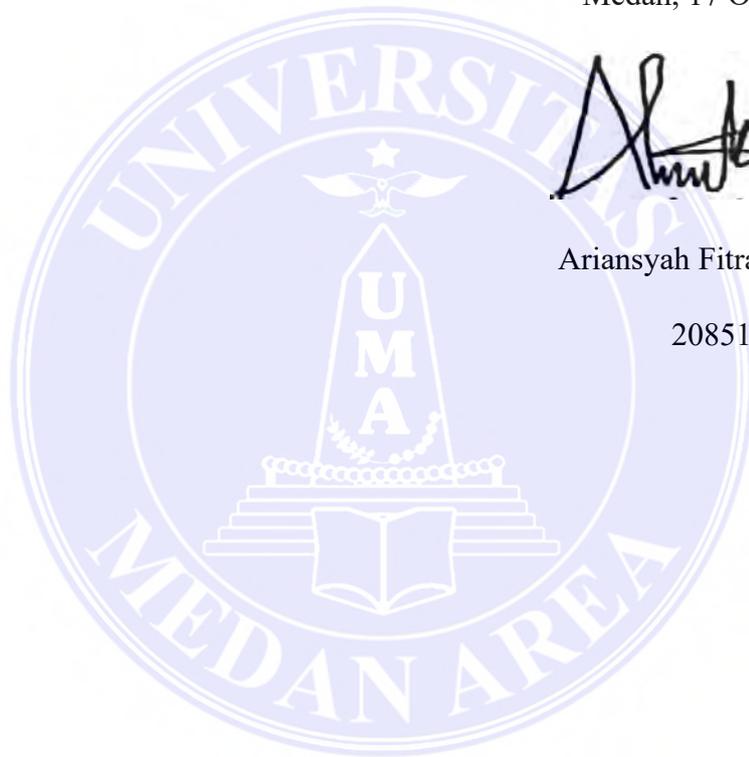
Penulis sangat berharap semoga skripsi ini dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi pembaca. Bahkan kami berharap lebih jauh lagi agar skripsi ini bisa pembaca praktekkan dalam kehidupan sehari-hari. Bagi kami sebagai penyusun merasa bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman kami. Untuk itu kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini.

Medan, 17 Oktober 2024



Ariansyah Fitrah Matondang

208510022



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK	i
ABSTRACT	Error! Bookmark not defined.
RIWAYAT HIDUP	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1. Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
BAB II	10
TINJAUAN PUSTAKA	10
2.1 Konsep Efektivitas	10
2.2. Ukuran Efektivitas.....	11
2.4 Pengertian Efektivitas Kerja.....	18
2.5 Konsep Kinerja.....	20
2.5.1 Pengertian Kinerja	21
2.5.2 Penilaian Kinerja.....	25
2.5.3 Tujuan Penilaian Kinerja	25
2.6 Pengertian Desa.....	26
2.7 Pengertian Perangkat Desa	27
2.8 Kerangka Berfikir	28
2.9 Penelitian Terdahulu.....	30
BAB III.....	35
METODOLOGI PENELITIAN	35
3.1. Jenis Penelitian.....	35
3.2. Informan Penelitian	35
3.3. Teknik Pengumpulan Data	37
3.3. Teknik Analisis Data	39

3.4 Lokasi dan Jadwal Penelitian	42
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	43
4.1 Hasil Penelitian.....	43
4.1.1 Deskripsi Umum Lokasi Penelitian.....	43
4.1.2 Visi Misi Pemerintahan Desa Sigambo-Gambo.....	43
4.1.3 Kondisi Geografis	44
4.1.4 Kondisi Perekonomian.....	44
4.1.5 Kondisi Sosial Ekonomi	45
4.1.6 Kondisi Sarana dan Prasarana.....	45
4.1.7 Pemerintahan Umum	46
4.2 Pembahasan Efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus kabupaten Tapanuli Tengah	48
4.3 Kendala Efektivitas Kinerja Perangkat desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus Kabupaten Tapanuli Tengah	67
BAB V.....	72
5.1. Kesimpulan.....	73
5.2 Saran	73
DAFTAR PUSTAKA	74

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penelitian Terdahulu.....	30
Tabel 3.1 Informan Penelitian.....	35
Tabel 3.2 Lokasi dan Jadwal Penelitian.....	42
Tabel 4.1 Tata Guna Tanah.....	44
Tabel 4.2 Jumlah Penduduk Tiap Dusun.....	44
Tabel 4.3 Mata Pencaharian Penduduk desa Sigambo-Gambo.....	45



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	28
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Sigambo-Gambo.....	47



BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Menurut Ndraha (2003) mengartikan pemerintah sebagai badan yang memproses pemenuhan kebutuhan manusia sebagai konsumen produk-produk pemerintahan akan pelayanan publik dan sipil. Pemerintah (*government*) lahir dari delegasi kekuasaan oleh rakyat. Konsep *government* merujuk pada suatu organisasi pengelolaan berdasarkan kewenangan tertinggi negara dan pemerintah (Kadir, 2017). Pemerintah adalah organisasi yang bertanggung jawab atas pengambilan keputusan, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan berbagai tugas yang terkait dengan administrasi negara. Tujuan utamanya adalah untuk menjaga ketertiban, menyediakan layanan kepada masyarakat, menjaga keamanan, dan mengembangkan serta melaksanakan kebijakan yang mempengaruhi kehidupan masyarakat. Pemerintah umumnya terdiri dari beberapa bagian seperti eksekutif, yudikatif, dan legislatif, yang masing-masing memiliki peran dan tanggung jawab dalam sistem pemerintahan. Pemerintah juga merupakan entitas atau badan yang memiliki wewenang untuk mengurus dan mengatur urusan publik dalam suatu wilayah atau negara. Pemerintah sebagai pemegang kendali kekuasaan memiliki tanggung jawab penuh terhadap masyarakat dalam segala aspek yang wajib di penuhi oleh pemerintah.

Dalam mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik pemerintah memiliki fungsi, Ryaas Rasyid mengemukakan bahwa fungsi pemerintah terdiri dari fungsi: fungsi pelayanan (*service*), pemberdayaan (*empowerment*), dan pembangunan

(*development*). Fungsi pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada publik tidak dapat dipisahkan dari tujuan pokok negara, yakni mengatur berbagai kepentingan masyarakat agar tidak terjadi konflik di antara anggota masyarakat. Fungsi pemberdayaan, pemberdayaan mengacu pada pemberian hak atau peluang kepada masyarakat untuk meningkatkan kemampuan, kapasitas dan keterampilan masyarakat agar dapat melakukan tindakan yang dapat membantu. Fungsi pembangunan dapat merujuk pada peran atau tujuan dari proses pembangunan dalam konteks ekonomi, sosial dan politik. Taliziduhu Ndraha (2003) berpendapat bahwa fungsi pembangunan bukanlah fungsi hakiki pemerintahan, melainkan fungsi ad interim, sementara masyarakat belum mampu membangun diri sendiri. Fungsi pembangunan juga melibatkan upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, mengurangi tingkat kemiskinan dan mencapai pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan (Solihah, 2019).

Menurut pasal 1 ayat 1 undang undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menyatakan bahwa Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang di akui dan di hormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (UU No.6 Tahun 2014). Fungsi pemerintahan desa yaitu menyelenggarakan pemerintahan, seperti pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan (layanan kepada masyarakat). Dalam hal ini pemerintah desa harus memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hak sebagai warga negara indonesia.

Kinerja perangkat desa harus sesuai dengan pedoman yaitu konstitusi atau undang-undang yang telah dibuat untuk mengelola dan menangani urusan desa. Berdasarkan undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik menyatakan bahwa pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Perangkat desa bertugas membantu kepala desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Salah satu perangkat desa adalah Sekretaris desa yang di isi dari pegawai negeri sipil. Sekretaris desa diangkat oleh sekretaris daerah kabupaten/kota atas nama Bupati/wali kota. Perangkat desa lainnya diangkat oleh kepala desa dari penduduk desa, yang di tetapkan dengan keputusan Kepala Desa. Amanat dari undang undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa kewenangan yang di atur dan di urus desa semakin luas yaitu meningkatnya sumber pendapatan dari pemerintah.

Untuk membentuk sosok perangkat desa yang profesional yang mempunyai tanggung jawab sebagai pelayan publik maka diperlukan berbagai macam upaya strategis diantaranya melalui penegakan disiplin. Disiplin dasarnya merupakan sikap dan perilaku yang taat serta yang patuh pada peraturan maupun ketentuan yang berlaku. Bagi perangkat desa disiplin sangat penting karena kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya tidak akan dapat terwujud dengan baik tanpa dilandasi kedisiplinan yang tinggi, dengan kata lain disiplin dapat berfungsi sebagai pedoman atau pengaruh bagi perangkat desa dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagai perangkat desa.

Maka dari itu perangkat desa sebagai faktor penggerak dalam organisasi pemerintah desa diuntut untuk dapat melaksanakan tugas-tugas yang menjadi salah satu tanggung jawabnya dan didukung dengan disiplin yang tinggi. Hal ini dilakukan agar perangkat desa memiliki perilaku tanggung jawab dan disiplin kerja sehingga dapat memberikan pelayanan masyarakat sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat itu sendiri.

Efektivitas merupakan suatu keadaan yang menunjukkan keberhasilan kerja yang di tetapkan. Efektivitas kerja adalah penyelesaian kerja tepat pada waktu yang telah di tetukan, artinya pelaksanaan suatu tugas di tandai baik atau tidak, sangat tergantung pada penyelesaian tugas tersebut bagaimana cara melaksanakannya. Dengan kata lain, semakin banyak rencana yang berhasil di capai maka suatu kegiatan dianggap semakin efektif. Hal ini lebih menekankan pada penyelesaian tugas yang di tetukan sebelumnya. Menurut Beni (2016:69) Efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan atau dapat dikatakan merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan prosedur dari organisasi tersebut. Efektivitas juga berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor publik sehingga suatu kegiatan di katakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang merupakan sasaran yang telah di tetukan (Rahmat, 2022).

Demikian juga, suatu efektivitas perangkat keras dalam mempresentasikan aktivitas, pencapaian dan hasil yang telah di capai dalam suatu instansi atau organisasi dalam sumber daya perangkat bekerja dan melayani dalam pelayanan publik di suatu desa sebagai sumber daya perangkat keras yang dilakukan secara bersama karena salah satu instansi dan pelayanan pemerintah merupakan unsur

mesin yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.

Disiplin sangat dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengoreksi tindakan-tindakan individu dalam itikad tidak baiknya terhadap kelompok. Disiplin berusaha untuk melindungi perilaku yang baik dengan menetapkan respons yang dikehendaki, kedisiplinan yang baik harus mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab terhadap tugas-tugas yang di berikan kepadanya, hal ini mendorong gairah kerja dan semangat kerja.

Pelayanan publik bisa dibandingkan dengan sebuah proses yang melibatkan tiga elemen, yaitu pihak yang memberikan pelayanan, pihak yang menerima pelayanan, dan jenis layanan yang disediakan. Oleh karena itu, terdapat perbedaan mendasar antara pelayanan publik dengan layanan yang disediakan oleh sektor swasta. Pemerintahan Desa Sigambo - Gambo, yang terletak di Kecamatan Barus, dihadapkan pada tuntutan untuk meningkatkan kedisiplinan kerja perangkat desa guna meningkatkan efektivitas pelayanan. Dalam konteks ini, peningkatan pelayanan publik menjadi sangat penting dengan harapan bahwa pelayanan yang diberikan dapat diandalkan, akurat, efisien dalam penggunaan anggaran, dan memberikan manfaat yang nyata bagi penduduk setempat. Pelayanan publik memiliki peran krusial karena tanggung jawab utama perangkat desa adalah melayani masyarakat dengan itikad baik dan tanpa penyalahgunaan kekuasaan yang diberikan kepada mereka. Oleh karena itu, penting untuk menjunjung tinggi standar disiplin kerja dan etika dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat agar memastikan bahwa pelayanan tersebut sesuai dengan kebutuhan masyarakat,

efisien dalam penggunaan sumber daya, dan memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat setempat (Rahmat, 2022).

Terbukti saat ini masih di temui masyarakat yang seharusnya mendapat kan pelayanan administrasi seperti pelaksanaan untuk mendapatkan keterangan, dan surat lainnya masih membutuhkan waktu terlalu lama sehingga masyarakat merasa kecewa atas pelayanan yang diberikan. Masalah nyata perangkat desa yang seharusnya memberikan pelayanan kepada masyarakat tidak dapat di jumpai. Lalu mengenai jam mulai kerja perangkat desa yang seharusnya berada di kantor desa dari jam 08.00 pagi sampai dengan selesai jam 14.00 siang tetapi kenyataannya tidak ada satu orang pun perangkat desa yang berada di kantor desa tersebut sehingga ketika ada masyarakat yang ingin berurusan di jam tersebut tidak ada satu pun perangkat desa yang dapat di jumpai untuk memberikan pelayanan di karanakan perangkat desa tidak ada yang berada di kantor desa tersebut. perangkat desa yang di angkat oleh kepala desa beberapa sudah memiliki pekerjaan sebelum mereka diangkat oleh kepala desa sebagai perangkat desa. Oleh karena itu yang menjadi kendala ialah ada beberapa perangkat desa yang menjadikan pekerjaan perangkat desa sebagai pekerjaan kedua. Dengan demikian ketika ada masyarakat yang ingin berurusan dengan perangkat desa, masyarakat harus datang ke rumah perangkat desa tersebut sehingga kantor desa yang seharusnya tempat resmi pemerintah desa dalam pemberian pelayanan masyarakat di desa tidak di gunakan untuk pelayanan masyarakat. Dengan demikian pelayanan publik yang ada di desa sigambo-gambo menjadi lambat karena terkendala dengan perangkat desa yang sulit di temui karena memiliki pekerjaan lain. Hal ini yang perlu disoroti adalah kedisiplinan dan tanggung jawab dari Perangkat Desa selaku pemberi pelayanan

publik di kantor desa yang mempunyai tugas memberikan sesuai dengan aturan-aturan yang ada agar tujuan yang diharapkan pemerintah desa dapat tercapai.

Kemampuan untuk meningkatkan kinerja perangkat desa merupakan faktor kunci dalam meningkatkan efektivitas pelayanan publik, yang mencerminkan mutu penyelenggaraan pemerintahan yang berkualitas. Penilaian terhadap kinerja perangkat desa mencerminkan sejauh mana suatu instansi atau organisasi mencapai tujuannya. Oleh karena itu, kinerja setiap perangkat desa memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja keseluruhan instansi atau organisasi, dan dapat memberikan kontribusi positif pada pencapaian hasil yang diinginkan.

Perlunya kesadaran bagaimana proses setiap kinerja perangkat desa bisa berjalan secara optimal, perangkat desa perlu memastikan bahwa mereka menjalankan tugas sesuai dengan prosedur yang ditetapkan sebagai pemberi pelayanan. masih di temukan perangkat desa yang disiplin kerja tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku. Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian terhadap permasalahan efektivitas kinerja perangkat desa sigambo-gambo kecamatan barus kabupaten tapanuli tengah.

1.2 Rumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan suatu pertanyaan yang akan di carikan jawabannya melalui pengumpulan data, untuk mempermudah penelitian ini agar mendapat arah yang jelas dalam fakta dan latar belakang di atas. Berdasarkan pemaparan latar belakang di atas, dapat diambil beberapa rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus Kabupaten Tapanuli Tengah?
2. Apa Saja Kendala Efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari pembahasan ini adalah

1. Untuk mengetahui Efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus Kabupaten Tapanuli Tengah
2. Untuk Mengetahui Kendala Efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus Kabupaten Tapanuli Tengah

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian yang di harapkan dari penelitian ini adalah:

1. Secara teoritis
Untuk memenuhi salah satu persyaratan mengikuti tugas akhir peneliti Ilmu pemerintahan fakultas fisipol UMA (Universitas Medan Area) dan sebagai pegangan dan acuan selanjutnya.
2. Secara praktis

Bagi pihak yang di teliti, sebagai bahan Kantor Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus untuk mengevaluasi Kinerja Perangkat Desa dalam masing-masing tugas pokok dan fungsinya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Efektivitas

Menurut Zaidan Nawawi (2013) efektivitas sesuatu yang dapat diartikan sebagai keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Selain itu efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan dimana efektivitas diukur berdasarkan seberapa jauh tingkat output atau keluaran kebijakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan. Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Disebut efektif apabila tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah ditentukan.

Konsep efektivitas dapat digunakan untuk mengevaluasi bagaimana suatu organisasi berjalan. Konsep ini adalah salah satu faktor yang menentukan apakah bentuk dan manajemen organisasi memerlukan perubahan besar. Dalam konteks ini, efektivitas didefinisikan sebagai pencapaian tujuan organisasi melalui pemanfaatan yang efektif dari sumber daya yang dimiliki organisasi, ditinjau dari perspektif masukan (input), proses, dan keluaran (output). Sumber daya yang dimaksud dalam konteks ini termasuk ketersediaan karyawan, sarana dan prasarana, metode, dan model yang digunakan. Suatu kegiatan dikatakan efisien jika dilakukan dengan benar dan sesuai dengan prosedur, sedangkan jika dilakukan dengan benar

dan memberikan hasil yang bermanfaat, dikatakan efektif. Oleh karena itu, kegiatan organisasi dianggap efektif jika berjalan sesuai aturan atau sesuai dengan target yang ditetapkan organisasi. (Zaidan Nawawi-2013)

Berfokus pada pandangan para ahli sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa konsep efektivitas multidimensional. Ini berarti definisi efektivitas dapat bervariasi sesuai dengan latar belakang ilmiah masing-masing ahli, meskipun akhirnya tujuan utama efektivitas tetaplah pencapaian tujuan. Penggunaan kata “efektif” sering kali disamakan dengan “efisien” meskipun keduanya memiliki makna yang berbeda, suatu tindakan yang dilakukan secara efisien belum tentu mencapai efektivitas.

2.2. Ukuran Efektivitas

Tidak ada cara yang mudah untuk mengukur seberapa efektif suatu program kegiatan. Ini karena ada banyak perspektif yang berbeda untuk melihat dan memahami seberapa efektif program tersebut. Dari perspektif produktivitas, seorang manajer produksi memahami bahwa efektivitas adalah kualitas dan kuantitas (output) barang dan jasa.

Selain itu, tingkat efektivitas dapat diukur dengan membandingkan rencana yang telah ditetapkan dengan hasil yang telah dicapai. Namun, usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak efektif jika gagal mencapai tujuan atau sasaran yang diharapkan. Untuk menentukan apakah tujuan itu efektif, ada standar atau metrik berikut:

1. Kejelasan tujuan yang harus dicapai, yang dioptimalkan untuk memastikan bahwa karyawan dapat mencapai tujuan mereka dan tujuan organisasi dapat tercapai

2. Kejelasan strategi pencapaian tujuan: telah diketahui bahwa strategi adalah "pada jalan" yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya untuk mencapai sasaran yang ditentukan. Ini dilakukan untuk memastikan bahwa implementer dapat mencapai tujuan organisasi dengan benar
3. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang konsisten dengan tujuan dan strategi yang telah ditetapkan, sehingga kebijakan dapat menyelaraskan tujuantujuan dengan upaya untuk menjalankan kegiatan operasional
4. Perencanaan yang matang berarti menetapkan rencana masa depan untuk organisasi.
5. Penyusunan program yang tepat: Rencana yang baik harus disertakan dalam program pelaksanaan yang tepat, karena jika tidak, para pelaksana tidak akan memiliki pedoman untuk bertindak dan bekerja.
6. Salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuan bekerja secara produktif dengan sarana dan prasarana kerja yang tersedia dan dapat disediakan oleh organisasi.
7. Pelaksanaan yang efektif dan efisien: Meskipun program baik, jika tidak dilaksanakan dengan baik dan efisien, organisasi tidak akan mencapai sasarannya karena organisasi semakin dekat dengan tujuannya.
8. Sistem pengawasan dan pengendalian yang mendidik, karena manusia tidak sempurna, diperlukan untuk beroperasi dengan baik.

Faktor-faktor yang menentukan efektivitas termasuk pencarian sumber daya, produktivitas, kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan pekerjaan dan kepuasan kerja. Namun, Richard M. Steers (1985:57) mengatakan tentang cara mengukur 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 aktor, yaitu: Kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkrit.
2. Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.
3. Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

Pengukuran tingkat efektivitas yang di kemukakan oleh Richard M. Steers (1980), yaitu:

1. Pencapaian, Integrasi, dan Adaptasi
Tujuan Diharapkan dengan menggunakan teori ini akan menjadi mungkin untuk menghitung tingkat efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambogambo Kecamatan Barus.
2. Pendekatan Efektivitas
Pendekatan ini digunakan untuk mengukur seberapa efektif suatu aktifitas. Ada beberapa metode yang digunakan untuk mengukur efektivitas suatu aktifitas, antara lain:

1) Pendekatan Sasaran (*Goal Approach*)

Metode ini digunakan untuk mengukur sejauh mana suatu organisasi berhasil mencapai tujuan mereka. pendekatan untuk keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Dalam pengukuran efektivitas dengan pendekatan ini, sasaran penting yang diperhatikan adalah sasaran yang realistis untuk memberikan hasil maksimal berdasarkan sasaran resmi "*Official Goal*" dengan mempertimbangkan masalah yang ditimbulkannya dan memusatkan perhatian pada aspek output, yaitu mengukur keberhasilan program dalam mencapai tingkat output yang direncanakan. Metode ini digunakan untuk mengukur seberapa berhasil sebuah organisasi mencapai tujuan. Faktor waktu pelaksanaan selalu dipertimbangkan untuk efektivitas. Oleh karena itu, waktu pelaksanaan dan pencapaian tujuan harus selalu ada dalam efektivitas, karena program akan lebih efektif. Jika suatu pekerjaan menggunakan pendekatan sasaran dan menetapkan tujuan untuk menjual semua produknya dalam waktu satu minggu, dan produk tersebut terjual habis dalam waktu tersebut, maka pekerjaan tersebut dapat dianggap efektif.

2) Pendekatan Sumber (*System Resource Approach*)

Metode sumber mengukur efektivitas melalui seberapa baik sebuah lembaga dapat memperoleh berbagai sumber yang diperlukan. Suatu organisasi harus memiliki kemampuan untuk memperoleh dan mempertahankan berbagai sumber, serta memiliki kemampuan untuk mempertahankan kondisi dan sistem. Pendekatan ini

didasarkan pada teori mengenai keterbukaan sistem suatu lembaga terhadap lingkungannya, yang mengatakan bahwa lembaga memiliki hubungan yang merata dengan lingkungannya, di mana sumber yang diperoleh dari lingkungannya sangat langka dan berharga. Dalam kegiatan usaha organisasi, pendekatan sumber dilihat dari seberapa jauh hubungan antara anggota binaan program usaha dengan lingkungan sekitarnya, yang berusaha menjadi sumber daur ulang.

3) Pendekatan Proses (*Internal Process Approach*)

Metode proses mempertimbangkan efisiensi dan kondisi kesehatan organisasi internal. Organisasi yang efektif memiliki proses internal yang lancar dan kegiatan bagian-bagiannya berjalan secara terkoordinasi. Metode ini tidak memperhatikan lingkungan, tetapi memfokuskan pada kegiatan yang dilakukan terhadap sumber-sumber yang dimiliki organisasi. Tingkat efisiensi dan kesehatan organisasi ditentukan oleh kegiatan ini.

Kurniawan (2005) mengatakan bahwa efektivitas adalah kemampuan menjalankan tugas dan fungsi (kegiatan program atau misi) dalam suatu organisasi tanpa ada tekanan atau konflik di antara pelaksanaannya. Menurut defenisi ini, efektivitas adalah tahap di mana keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah dicapai. Hubungan antara hasil yang sebenarnya dicapai dan hasil yang diharapkan selalu terkait dengan efektivitas. Menurut Susanto, efektivitas adalah daya pesan untuk mempengaruhi atau tingkat kemampuan pesan untuk mempengaruhi. Oleh

karena itu, efektivitas dapat di definisikan sebagai suatu pengukuran seberapa baik tercapainya tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.

2.3 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas

Dalam bukunya yang berjudul *Effective Organization*, Richard M. Steers (1985:57) menyatakan bahwa ada empat komponen yang mempengaruhi efektivitas kerja, yaitu:

1. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi, yang masing-masing dapat mempengaruhi aspek tertentu dari efektivitas secara berbeda. Struktur adalah hubungan yang sifatnya yang relatif tepat, seperti yang terlihat dalam organisasi, sehubungan dengan sumber daya manusia, struktur mencakup cara cara perusahaan mengatur karyawannya untuk menyelesaikan kerja, sedangkan teknologi adalah mekanisme suatu organisasi untuk menghasilkan output dari input (hasil).

2. Karakteristik Lingkungan

Ada bukti bahwa faktor-faktor baik lingkungan dalam maupun lingkungan luar memengaruhi produktivitas kerja. Meskipun keduanya sedikit berbeda, keduanya saling berhubungan. Lingkungan eksternal adalah segala sesuatu yang terjadi di luar organisasi dan memengaruhi keputusan dan tindakan organisasi. Faktor-faktor seperti ini yang berdampak pada dinamika organisasi biasanya dianggap termasuk derajat kestabilan relatif lingkungan, derajat kompleksitas lingkungan, dan derajat ketidak pastian lingkungan. Namun, lingkungan dalam, yang biasanya disebut "iklim organisasi", terdiri dari berbagai fitur lingkungan kerja yang berhubungan

dengan aspek tertentu dari efektivitas. Khususnya fitur-fitur ini yang diukur secara individual, adalah yang paling penting. Tampaknya bahwa beberapa variabel kunci, yaitu keterdugaan organisasi tentang keadaan lingkungan, ketepatan persepsi organisasi tentang keadaan lingkungan, dan tingkat rasionalisme organisasi, sangat berpengaruh pada keberhasilan hubungan organisasi dengan lingkungannya. Ketiga komponen ini berdampak pada seberapa tepat tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan.

3. Karakteristik Pekerja

Pada kenyataannya, anggota adalah faktor pengaruh yang paling penting karena perilaku merekalah yang akan menentukan apakah tujuan organisasi tercapai atau tidak. Perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi karena pekerja merupakan sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya organisasi. Pekerja adalah bagian penting dari organisasi, yang akan sangat memengaruhi kinerjanya. Meskipun organisasi memiliki struktur yang baik dan teknologi yang canggih, namun tanpa pekerja, tidak ada gunanya.

4. Kebijakan dan Praktek Manajemen

Secara umum, melalui perencanaan, koordinasi, dan memperlancar kegiatan yang ditunjukkan kearah sasaran, para pemimpin memainkan peran penting dalam keberhasilan suatu organisasi. Sudah menjadi tanggung jawab para pemimpin untuk memastikan bahwa struktur organisasi sesuai dengan dan menguntungkan untuk teknologi dan lingkungan saat ini. Mereka juga harus menetapkan sistem kompensasi yang adil sehingga karyawan dapat memenuhi kebutuhan dan tujuan pribadi mereka sambil mengejar tujuan dan sasaran organisasi. Fungsi pemimpin ini mungkin paling penting.

Dengan semakin kompleksnya proses teknologi dan keadaan lingkungan yang semakin rumit dan kejam, peran manajemen dalam mengatur orang dan proses untuk keberhasilan organisasi menjadi semakin penting.

2.4 Pengertian Efektivitas Kerja

Hasil yang telah ditentukan sebelumnya berkaitan dengan efektivitas kerja. Efektivitas kerja tidak dapat dipisahkan dari efisiensi kerja. Biaya, tenaga, kualitas, dan pemikiran merupakan semua faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja. Oleh karena itu, efektivitas kerja juga dapat didefinisikan sebagai hasil dengan tekanan efeknya atau hasil tanpa mengabaikan konsekuensi yang harus ditanggung oleh hasil tersebut.

Efektivitas kerja dalam organisasi merupakan upaya untuk mencapai prestasi yang maksimal dengan menggunakan sumber daya yang tersedia dalam waktu yang relatif singkat tanpa menunggu keseimbangan tujuan alat dan penyewa. Efektivitas kerja juga didefinisikan sebagai kemampuan untuk memilih tujuan tertentu dan menyelesaikan tugas tepat waktu yang telah ditentukan.

Admoesoeperto (2016:54) menyatakan bahwa efektivitas kerja adalah ukuran sejauh mana seorang karyawan dapat mencapai tujuan mereka dengan menggunakan standar atau target yang telah ditetapkan oleh perusahaan . Menurut definisi di atas, efektivitas kerja mengacu pada jumlah waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu tugas. Semakin cepat suatu tugas diselesaikan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, semakin efektif pekerjaan tersebut. Sebaliknya, semakin lama suatu tugas ditunda, semakin tidak efektif pekerjaan tersebut. Oleh

karena itu, saat memilih alternatif yang lebih efisien untuk menyelesaikan tugas tersebut, lebih baik.

Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja. Ada empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh Steers (2015:20) yaitu:

1. Karakteristik Organisasi: Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi yang dapat mempengaruhi aspek tertentu dari efektivitas dengan berbagai cara. Yang dimaksud dengan struktur adalah hubungan yang sifatnya relatif tepat, seperti yang terdapat dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia, dan meliputi bagaimana organisasi menyusun orang-orangnya dalam menyelesaikan pekerjaan. Sementara yang dimaksud dengan teknologi adalah cara suatu organisasi mengubah input menjadi output.
2. Karakteristik Lingkungan: Karakteristik organisasi mempengaruhi efektivitas. Keberhasilan hubungan organisasi dengan lingkungan tampaknya sangat bergantung pada tiga tingkat variabel utama: tingkat keterdugaan kondisi lingkungan, tingkat persepsi kondisi lingkungan, dan tingkat rasionalisme organisasi. Faktor ketiga ini mempengaruhi bagaimana organisasi menanggapi perubahan lingkungan dengan tepat.
3. Karakteristik Pekerja: Faktanya, karyawan adalah faktor pengaruh yang paling penting karena perilaku merekalah yang akan menentukan apakah tujuan organisasi tercapai atau tidak. Perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap tercapainya tujuan organisasi karena pekerja merupakan sumber daya yang berhubungan langsung dengan pengelolaan seluruh sumber daya

organisasi. Semua organisasi bergantung pada pekerja, yang sangat mempengaruhi kinerja organisasi. Meskipun organisasi memiliki struktur yang baik dan teknologi canggih, namun tanpa pekerja, tidak ada gunanya.

4. Karakteristik Kebijakan dan Praktek Manajemen: Seiring perkembangan teknologi dan lingkungan yang semakin kompleks, tugas manajemen untuk mengatur orang dan proses untuk keberhasilan organisasi semakin sulit. Efektivitas kerja adalah upaya untuk mengoptimalkan hasil dengan menggunakan sumber daya yang tersedia dalam waktu yang relatif singkat tanpa menunggu keseimbangan antara tujuan alat dan tenaga dan waktu.

Ada kemungkinan dari definisi di atas bahwa efektivitas kerja mengacu pada jumlah waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu tugas; semakin cepat pekerjaan terselesaikan sesuai dengan waktu yang ditetapkan, semakin efektif pekerjaan yang dicapai, dan sebaliknya, semakin lama pekerjaan selesai, semakin jauh dari hasil. Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pemilihan opsi yang tepat sangat menentukan tingkat efektivitas kerja yang sangat tinggi, yang tentunya akan sangat berpengaruh terhadap kualitas output dan kualitas pekerjaan itu sendiri.

2.5 Konsep Kinerja

Berbicara tentang kinerja dan pencapaian tujuan organisasi, tidak peduli siapa yang mengelolanya, manusia adalah kuncinya. Orang-orang, sebagai bagian dari organisasi, memainkan peran yang sangat penting dalam menjalankan fungsi dan memajukan organisasi. Potensi setiap orang semua yang ada di dalam organisasi harus dimanfaatkan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Ini berarti bahwa keberhasilan organisasi sangat bergantung pada peran manusia di

dalamnya, karena manusia adalah sumber daya yang dapat diandalkan dan kekuatan.

Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan mencapai hasil. Menurut Lembaga Administrasi Negara (LAN), kinerja dapat didefinisikan sebagai gambaran tentang tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan, program, atau kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi. Dalam organisasi pemerintah, kinerja instansi pemerintah adalah gambaran tentang tingkat pencapaian sasaran atau tujuan sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam memenuhi program dan kebijakan.

2.5.1 Pengertian Kinerja

Kinerja pada dasarnya adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai ketika mereka melaksanakan tugas mereka sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepada mereka. Dalam situasi seperti ini, karyawan dapat belajar banyak tentang kinerja mereka dari umpan balik yang baik dari mitra kerja mereka. Sebaliknya, penilaian kinerja adalah suatu sistem formal dan terstruktur yang mengukur, menilai, dan mempengaruhi perilaku dan hasil pekerjaan, termasuk tingkat ketidakhadiran. Kinerja organisasi menunjukkan apakah tujuan organisasi tercapai atau tidak. Para pekerja sering kali tidak memperhatikan, kecuali dalam kondisi yang sangat buruk atau semuanya menjadi salah. Seringkali, karyawan tidak menyadari penurunan kinerja sehingga organisasi pemerintah menghadapi krisis.

Perlu di tegaskan bahwa rencana penelitian ini digunakan teori Dwiyanto (2014:50-51) mengukur kinerja birokrasi publik berdasar adanya indikator yang secara lebih lanjut dijelaskan sebagai berikut:

1. Produktivitas

Konsep produktivitas merupakan pengukuran seberapa besar penyelenggara pelayanan memiliki hasil sesuai yang diharapkan tidak hanya mengukur tingkat efesiensi, tetapi juga efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dan output. Konsep produktivitas dirasa terlalu sempit dan kemudian *General Accounting Office* (GAO) mencoba mengembangkan suatu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan beberapa besar pelayanan publik itu memiliki.

2. Kualitas Layanan

Isu kualitas layanan semakin penting untuk menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Ketidak puasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan organisasi publik menyebabkan banyak pandangan negatif tentang organisasi publik muncul.

3. Responsivitas

Responsivitas adalah kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas layanan, mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara singkat responsivitas disini menunjuk pada keselarasan antara program dan aktivitas pelayanan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat. Salah satu indikator kinerja adalah responsivitas, yang secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi publik untuk

menjalankan misi dan tujuan, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas yang rendah menunjukkan ketidak selarasan antara pelayanan dan kebutuhan masyarakat, yang menunjukkan kegagalan organisasi dalam memenuhi misi dan tujuan organisasi publik. Responsivitas rendah dengan sendirinya menunjukkan kinerja yang buruk.

4. Responsibilitas

menjelaskan apakah kegiatan organisasi publik dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi, baik eksplisit maupun implisit. Keserasian antara kegiatan dan program organisasi dengan prosedur administrasi atau peraturan yang ada. Oleh sebab itu, responsibilitas bisa saja pada suatu ketika berbenturan dengan responsivitas.

5. Akuntabilitas yakni suatu kewajiban seseorang atau unit dalam organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan atau pengendalian sumberdaya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepadanya dalam pertanggungjawaban secara periodik. Akuntabilitas pula menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu atau pemerintah seperti pencapaian target , namun kinerja dapat pula dinilai dari ukuran eksternal, seperti nilai-nilai dan norma berlaku dalam masyarakat.

Berdasarkan definisi sebelumnya, kinerja pemerintahan berarti sekelompok orang dalam organisasi yang memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan, atau sekelompok orang dan individu yang berada pada badan atau lembaga pemerintahan yang menjalankan fungsi atau tugas pemerintahan. Dalam memberikan layanan kepada masyarakat, organisasi publik harus selalu mengukur

kinerjanya. Hal ini dapat dilihat dari seberapa baik atau buruk kinerjanya dalam memberikan layanan kepada masyarakat yang membutuhkan, mencapai hasil, dan sebagainya. Dengan demikian, kesalahan dapat diperbaiki dan organisasi dapat mendorong atau mendukung kinerja yang lebih baik.

Menurut Moheiriono (2012:95) dalam bukunya yang berjudul “pengukuran kinerja” Kinerja, atau performance, adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan tingkat pencapaian pelaksanaan program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi. Ini termasuk dalam perencanaan strategi organisasi. Oleh karena itu, kinerja SDM dapat diartikan sebagai prestasi kerja, atau hasil kerja (output), baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh sumber daya manusia dalam satuan waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawabnya. Pemimpin melakukan penilaian prestasi kerja untuk kinerja karyawannya.

Dari definisi di atas, dapat dipahami bahwa kinerja organisasi yang ditentukan oleh sejauh mana organisasi dapat melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan kemampuan yang dimiliki dan sesuai dengan program, kebijakan, visi, dan misi yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks organisasi, pengertian kinerja adalah jawaban atas apakah tujuan organisasi telah tercapai atau tidak. Selain itu, itu juga membantu menentukan waktu yang tepat untuk pelatihan, memfasilitasi respons yang lebih baik di masa mendatang, dan berfungsi sebagai dasar untuk kebijakan yang mengatur promosi jabatan dan kompensasi. Tujuan penilaian prestasi kerja, juga dikenal sebagai kinerja, adalah untuk meningkatkan atau meningkatkan kinerja organisasi sumber daya manusia.

2.5.2 Penilaian Kinerja

Untuk menciptakan kebijakan atau program sumber daya manusia yang lebih baik, penilaian kinerja individu sangat membantu pertumbuhan organisasi secara keseluruhan. Dalam suatu organisasi, kegiatan yang paling sering diukur adalah kinerja, yang mencakup bagaimana seseorang melakukan semua hal yang berkaitan dengan pekerjaan, jabatan, atau peran mereka dalam organisasi.

Menurut Sofyandi (2013:123) penilaian kinerja adalah penilaian tentang prestasi kerja karyawan dan akuntabilitasnya. Dalam persaingan global perusahaan-perusahaan menuntut kerja yang tinggi. Seiring dengan itu, karyawan membutuhkan umpan balik atas kinerja mereka sebagai pedoman perilakunya dimasa datang. Penilaian kinerja pada prinsipnya mencakup baik aspek kualitatif maupun kuantitatif dari pelaksanaan kerja.

2.5.3 Tujuan Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja memiliki banyak tujuan. Davis dalam Priansa (2017:62) menyatakan bahwa penilaian kinerja pada dasarnya mempunyai beberapa tujuan berikut:

1. Peningkatan kinerja (*performance improvemen*), memungkinkan pemimpin dan karyawan untuk melakukan hal-hal yang dapat meningkatkan kinerja mereka.
2. Penyesuaian kompensasi (*compensation adjustment*). Membantu para pengambil keputusan untuk menentukan apa saja yang berhak menerima kenaikan kompensasi, demikian pula sebaliknya.
3. Keputusan penempatan (*palacement decision*), menentukan promosi, transfer, dan demosi yang berlaku bagi pegawai yang dapat diperoleh dari hasil penilaian kinerja.

4. Kebutuhan pelatihan (*training needs*), mengevaluasi kebutuhan pelatihan bagi pegawai dalam rangka meningkatkan kinerjanya agar lebih optimal.
5. Perencanaan dan pengembangan karir (*career palnning and develoment*), memandu perusahaan untuk menentukan jenis karir dan potensi karir yang dapat dicapai oleh pegawai.
6. Proses perekrutan pegawai (*staffing process deficiencies*), penilaian kinerja mempengaruhi perekrutan pegawai yang digunakan oleh perusahaan.
7. Ketidak akuratan informasi dan kesalahan desain pekerjaan (*infomational innaccuraicies and job-design errors*), membantu menjelaskan kesalahan yang telah terjadi dalam manajemen SDM, terutama dalam bidang informasi analisis pekerjaan, desain pekerjaan, dan sistem informasi manajemen SDM yang berlaku dalam perusahaan.
8. Kesempatan pegawai yang sama (*equal employment opportunity*), menunjukkan bahwa keputusan penempatan tidak diskriminatif, artinya setiap pegawai memiliki kesempatan yang sama untuk jabatan tertentu sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

2.6 Pengertian Desa

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) desa adalah suatu kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri yang dikepalai oleh seorang kepala desa. Menurut UU No.6 Tahun 2014 Pasal 1: Desa Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang di akui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

R. Bintarto (1968), seorang pakar ilmu geografi Indonesia dan Guru Besar Universitas Gadjah Mada, mengatakan bahwa desa dilakukan dengan memenuhi kebutuhan khalayak umum. Desa, katanya, adalah representasi dari wilayah yang timbul sebagai hasil dari elemen fisiografis, sosial, ekonomi, dan kultural. Dalam kasus ini, sebuah desa dibentuk oleh kesamaan suku, kesamaan adat dan tradisi, dan kesetaraan sosial.

Konsep "pedesaan" dan "perkotaan" mengacu pada karakteristik masyarakat, sedangkan "desa" mengacu pada suatu wilayah administrasi atau tutorial, dengan beberapa desa termasuk dalam pedesaan. Definisi dari Desa itu sendiri belum dipelajari sampai saat ini karena batas-batasnya diperdebatkan panjang di kalangan profesional. Desa dibangun untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di tempat yang berbeda dengan kultur yang berbeda.

2.7 Pengertian Perangkat Desa

Perangkat desa merupakan bagian dari penyelenggara pemerintahan yang tedapat didesa serta mempunyai tugas dalam membantu seorang kepala desa dalam menjalankan tugas dan wewenang kepala desa tersebut dalam melaksanakan pemerintahan di desa tersebut dan keperluan dari masyarakat di desa dimana tempat tugasnya. Dalam Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa mengatakan kepala desa memiliki otoritas untuk memilih dan memecat salah satu fungsi pemerintahan desa berada di bawah otoritas seorang kepala desa, akan tetapi didalam melaksanakan wewenangnya itu tentunya seorang kepala desa tetap harus sesuai dengan peraturan yang telah diatur didalam undang-undang ataupun peraturan yang berlaku.

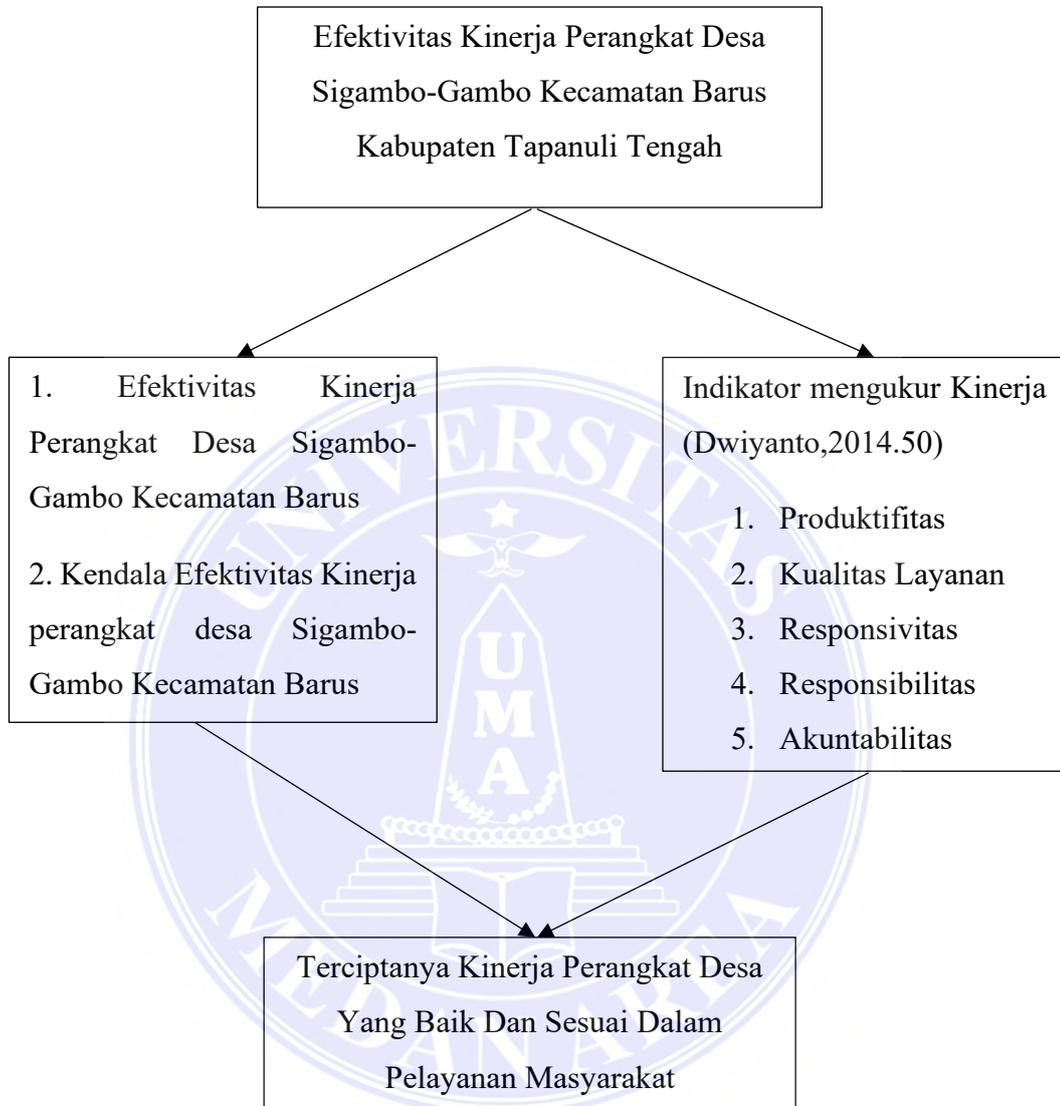
Seorang perangkat desa adalah bagian dari pemerintahan yang bertanggung jawab atas pelayanan publik dan membantu masyarakat di tempat mereka bekerja. Tanggung jawab yang diambil oleh seorang kepala desa untuk memberikan pelayanan yang sesuai dengan keinginan masyarakat setempat, karena itu Setiap perangkat desa juga harus memiliki komitmen, keahlian, perasaan, dan perhatian yang sungguh-sungguh, serta memerlukan sebuah rasa tanggung jawab yang tinggi yang ditunjukkan oleh seorang perangkat desa untuk melaksanakan tugasnya dalam melayani masyarakat.

2.8 Kerangka Berfikir

Dalam proses merancang penelitian, penelitian membuat rancangan atau garis besar yang disebut sebagai "kerangka berpikir". Kerangka berpikir berfungsi sebagai pedoman penalaran untuk menemukan jawaban sementara atas masalah yang dirumuskan (tentang mengarahkan pikiran sesuai dengan kerangka yang logis). Hal ini memasukkan masalah ke dalam konteks teoritis yang sesuai, yang mampu menangkap, menjelaskan, dan menunjukkan masalah. Dalam penelitian ini. Penulis meneliti mengenai tentang Efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus Kabupaten Tapanuli Tengah.

Gambar 2.1

Kerangka Berfikir



2.9 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya. Selain itu, penelitian terdahulu membantu peneliti memposisikan diri mereka dengan mencantumkan berbagai hasil penelitian yang terkait dengan penelitian yang akan dilakukan, kemudian membuat ringkasan dari temuan tersebut, baik yang telah dipublikasikan maupun yang belum. Berikut merupakan penelitian terdahulu yang masih terkait dengan tema yang penulis kaji:

NO	Nama	Judul	Tahun	Hasil
1	Irma Erawati, Muhammad Darwis & Muh. Nasrullah	Efektivitas kinerja pegawai pada kantor kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa	2017	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pegawai pada Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa tergolong efektif berdasarkan aspek: 1) hasil kerja, dengan analisis data yang diperoleh yaitu 78,81 persen, 2) perilaku, dengan analisis data yang diperoleh yaitu 79,89 persen 3) atribut dan kompetensi dengan analisis data yang diperoleh yaitu 80,55 persen, 4) komperatif dengan analisis data yang di peroleh 81,01 persen. Persamaan hasilnya sudah dikatakan baik, meskipun belum

NO	Nama	Judul	Tahun	Hasil
				mencapai tingkat optimal. Penggunaan indikator Moheriono menunjukkan perbedaan antara kedua penelitian, karena dia menggunakan empat komponen untuk menilai kinerja: hasil kerja, prilaku, atribut, dan komperatif.
2	Weni Indrawati Dr. Irawan suntoro,M.S. Yunisca Nurmalisa,S.Pd., M.Pd	Efektivitas kinerja aparatur desa dalam pelayanan pubik kepada masyarakat di desa tanggulagin	2017	Dalam masyarakat yang baik, Surat-surat yang dibutuhkan masyarakat di buat oleh aparatur yang berwenang dengan bantuan aparatur lain. Ini memastikan bahwa surat-surat dapat diselesaikan dengan cepat jika aparatur desa tidak sibuk; jika mereka sibuk, surat-surat dapat diselesaikan pada hari berikutnya. Persamaannya adalah bahwa kualitas layanan dalam kedua penelitian ini sudah dikatakan baik; namun, ketepatan waktu sama-sama belum dikatakan maksimal. Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa peneliti sebelumnya

NO	Nama	Judul	Tahun	Hasil
				menyebutkan bahwa layanan tidak dapat diberikan secara langsung ketika staf sibuk. Namun, penulis menemukan bahwa gangguan jaringan menghalangi penyelesaian pelayanan yang diperlukan.
3	Yusri Amril, Cut Asmaul Husna	Efektivitas Kinerja Aparatur Gampong Dalam Pelayanan Publik di Gampong Bumi Sari Kecamatan Beutong Kabupaten Nagan Raya	2023	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tingkat efektivitas kinerja aparatur Gampong dalam pelayanan publik di Gampong Bumi Sari belum efektif, seperti belum adanya ketepatan waktu dalam memberikan pelayanan, minimnya kualitas sumberdaya manusia, belum adanya produktivitas pelayanan, tingkat kualitas layanan yang masih rendah dan kurangnya respons dalam pelayanan menjadi kendala kinerja aparatur Gampong dalam belum menerapkan inovasi pelayanan dan infrastuktu yang menjadi hambatan pelayanan publik, terbatasnya akses jaringan, kurangnya tingkat

NO	Nama	Judul	Tahun	Hasil
				partisipasi masyarakat mengawasi kinerja aparatur Gampong
4	Adi Victor Saputra Pandiangan	Efektivitas Kerja Perangkat Desa Di Desa Pulau Godang Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi	2023	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa mengenai Efektivitas kerja perangkat desa di desa pulau godang, kecamatan kuantan tengah, kabupaten kuantan singingi pada kategori cukup efektif
5	Dwi Rafika Rahmat	Efektivitas Kinerja Aparatur Desa Dalam Pelayanan Publik Pada Kantor Desa Manis Kecamatan Pulau Rakyat Kabupaten Asahan	2022	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kinerja aparatur Desa Manis dalam pelayanan publik sudah cukup baik walaupun masih belum optimal 1) Pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Desa Manis masih belum mencapai target waktu yang ditetapkan sesuai prosedur. 2) kualitas layanan mampu berjalan baik dan dapat melayani sesuai dengan kebutuhan masyarakatnya, 3) responsivitas kinerja

NO	Nama	Judul	Tahun	Hasil
				<p>aparatur desa sudah baik walaupun belum optimal, 4) tanggung jawab pelayanan yang di sediakan Desa manis tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga mencakup pelayanan tambahan, 5) akuntabilitas pada kinerja pegawainya sangatlah tepat, dimana lingkup yang diberikan tidak terbatas pada hubungan informal dalam organisasi, tetapi juga mencakup interaksi dengan pihak eksternal, seperti masyarakat dan pihak-pihak lain yang memiliki kepentingan .</p>

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian deskriptif dan analisis data kualitatif yaitu pendekatan pemecahan masalah dengan berdasarkan deskripsi yang tidak berwujud angka. Tujuan penggunaan metode penelitian kualitatif adalah Untuk memudahkan atau lebih memahami informasi dari sumber-sumber yang dijadikan data. Penelitian kualitatif, menurut David Williams (Moleong, 1995:5), adalah upaya peneliti untuk mengumpulkan data yang didasarkan pada lingkungan alam. Hasil penelitian ilmiah juga dapat dipertanggung jawabkan.

Metode deskripsi kualitatif ini hanya akan menggambarkan satu situasi atau peristiwa. Penelitian ini dilakukan dengan menggambarkan situasi saat ini yang menjadi subjek penelitian, menggunakan fakta dan data baru, menyelidiki dan memecahkan masalah melalui wawancara, memberikan penjelasan tentang masalah kepada informan, dan mengumpulkan data dari hasil wawancara.

3.2. Informan Penelitian

Informan adalah orang yang bisa memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Teknik pengambilan sampel yang berdasarkan atas tujuan tertentu (orang yang dapat dipilih betul-betul mempunyai kriteria sebagai sampel). Informan merupakan salah satu anggota kelompok partisipan yang berperan sebagai pengarah dan penerjemah muatan budaya atau pelaku yang terlibat langsung dengan permasalahan penelitian. Informan dipilih karena paling banyak mengetahui atau terlibat langsung (Sugiyono, 2016:300).

1. Informan kunci merupakan seorang ahli yang sangat memahami dan dapat memberikan penjelasan berbagai hal yang berkaitan dengan penelitian dan tidak dibatasi dengan wilayah tempat tinggal, tokoh masyarakat maupun academia (Sugiyono, 2019:25), maka informan kunci yang akan peneliti wawancarai adalah Bapak Apre Solli Manalu selaku Kepala Desa Sigambo-Gambo.
2. Informan utama merupakan orang yang mengetahui secara teknis dan detail dengan masalah penelitian yang akan dipelajari (Sugiyono, 2019:25), maka informan utama yang akan peneliti wawancarai adalah Bapak Jesrin Tambunan selaku Kasi Pemerintahan Dan Umum.
3. Informan tambahan yaitu siapa saja yang ditemukan di wilayah penelitian yang diduga dapat memberikan informasi tentang masalah yang diteliti (Sugiyono, 2019:25), maka informan tambahan yang akan peneliti wawancarai adalah Bapak Herman, Irfan, Roy dan Ibu Ati Selaku Masyarakat Selaku Penerima Layanan.

Tabel 3.1 Informan Penelitian

NO	URAIAN	JUMLAH (ORG)	KETERANGAN
1	Kepala Desa Sigambo-gambo	1	Informan Kunci
2	Kasih Pemerintahan Dan Umum	1	Informan Utama
3	Masyarakat	4	Informan Tambahan
4	Jumlah	6 Orang	

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Arikunto (2013:172) bahwa sumber data adalah subyek dari mana data-data dapat diperoleh. Maka sumber data sangat penting diketahui agar data yang diperlukan diperoleh secara tepat. Sehingga, bila dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data, data yang diperoleh dapat dikelompokkan kedalam dua jenis data, yaitu data primer dan data sekunder.

Data primer, yang disebut juga sebagai data mentah, adalah data yang dikumpulkan langsung dari lapangan langsung oleh peneliti melalui wawancara dengan informan. Data sekunder, di sisi lain, adalah dokumen publik perusahaan yang biasanya dapat ditemukan melalui buku, jurnal, laporan, hingga berbagai situs web yang relevan dengan informasi yang dicari.

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang strategis digunakan oleh peneliti yang bertujuan untuk mendapatkan data dalam penelitian. Pada penelitian ini peneliti memilih jenis penelitian kualitatif yang harus membutuhkan data yang jelas dan spesifik. Menurut Sugiyono (2018:224) bahwa pengumpulan data diperoleh dari observasi, wawancara, dokumentasi, dan triangulasi. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dokumentasi.

A. Wawancara

Menurut Sugiyono (2018:140) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan.

B. Observasi

Menurut Arikunto (2013:199) observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan, meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra. Langkah-langkah dalam kegiatan pengamatan atau observasi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pendekatan kepada subjek penelitian (informan).
Pengumpulan data di lapangan, dimulai dengan memusatkan perhatian pada kegiatan observasi secara terus-menerus untuk mengamati berbagai aktivitas sosial dengan memperhatikan tempat dan waktu yang berbeda sehingga membuka kesempatan kepada subjek untuk mengungkapkan secara bebas pengalamannya. Selain itu, penelitian dapat dilanjutkan dengan penggalan data melalui teknik wawancara.
2. Melakukan pendekatan kepada tokoh-tokoh. Pada umumnya pendekatan kepada tokoh-tokoh ini akan jauh lebih mudah dibandingkan dengan pendekatan kepada masyarakat biasa.
3. Melakukan pendekatan kepada pejabat terkait. Setelah penelitian menjalin hubungan dengan informan dan para tokoh, peneliti dapat melakukan wawancara kepada pejabat terkait yang ada dilokasi penelitian.
4. Menggunakan teknik dokumentasi. Berbagai dokumentasi atau arsip yang dapat dimanfaatkan sebagai sumber data sekunder, untuk melengkapi data-data yang telah digali melalui wawancara dengan para informan dan observasi tentang tempat penelitian.

5. Melakukan indentifikasi dan klasifikasi terhadap data-data yang bersifat tetap atau tidak menunjukkan perubahan dalam berbagai situasi dan kondisi.

C. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:240) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang berlalu yang berbentuk gambar, foto, sketsa dan lain-lain. Dokumentasi merupakan pelengkap dari pengguna metode observasi dan wawancara.

3.3. Teknik Analisis Data

Spradley dalam buku Sugiyono (2018:330) mengemukakan Proses penelitian kualitatif setelah memasuki lapangan, dimulai dengan menetapkan seseorang informan kunci (key informan) yang merupakan informan yang beribawa dan dipercaya mampu “membukakan pintu” kepada peneliti untuk memasuki obyek penelitian Setelah itu peneliti melakukan wawancara kepada informan tersebut, dan mencatat hasil wawancara. Setelah itu peneliti pada obyek penelitian dan memulai mengajukan pertanyaan deskriptif, dilanjutkan dengan analisis terhadap hasil wawancara.

Dalam penelitian kualitatif, analisis data dilakukan selama periode pengumpulan data, bukan setelahnya. Selama wawancara, peneliti menganalisis tanggapan responden. Jika tanggapan responden tidak memuaskan setelah dijelaskan, peneliti akan melanjutkan pertanyaan sampai mereka mendapatkan data yang dapat diandalkan. Mengutip Miles dan Huberman (1984) dalam sugiyono (2013:183), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas,

sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisi data, yaitu ada data collection, data reduction, data display, dan conclusion drawing/verification.

1. *Data collection* (Pengumpulan data)

Kegiatan utama pada setiap penelitian adalah mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Pengumpulan data dilakukan sehari-hari, mungkin berbulan-bulan, sehingga data yang diperoleh akan banyak. Pada tahap awal peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi sosial/obyek yang di teliti, semua yang dilihat dan didengar direkam semua. dengan demikian peneliti akan memperoleh data yang sangat banyak dan sangat bervariasi.

2. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti setelah dikemukakan, semakin lama peneliti kelapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih dan memilah hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Oleh karena itu, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan akan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan lebih banyak data dan mencarinya pada saat diperlukan. Peralatan elektronik seperti komputer mini dapat membantu mengurangi data dengan memberikan kode pada elemen tertentu.

3. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Menurut Miles dan Huberman dalam buku Sugiyono (2018:325) menyatakan, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

4. *Conclusion Drawing/Verification* (Penarikan Kesimpulan/Verifikasi)

Langkah ke empat dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman dalam buku Sugiyono (2018:329) adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila bila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

3.4 Lokasi dan Jadwal Penelitian

Lokasi Penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah di Kantor Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Baru Kabupaten Tapanuli Tengah.

Tabel 3.2 Jadwal Penelitian

NO	Urutan Kegiatan	2023		2024				
		6	9	3	4	8	9	10
1	Pengajuan Judul	■						
2	Penyusunan Proposal		■					
3	Seminar Proposal			■				
4	Perbaikan Proposal				■			
5	Penelitian				■			
6	Penyusunan Skripsi					■		
7	Seminar Hasil						■	
8	Sidang Meja Hijau						■	
9	Revisi Final							■
10	Penyerahan Skripsi Ke Prodi							■

BAB V

KESIMPULAN

5.1. Kesimpulan

1. Efektivitas kinerja perangkat desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa di Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus, Tapanuli Tengah masih belum optimal. Hal tersebut dapat dilihat dari kegiatan yaitu: Produktifitas pelayanan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Desa Sigambo-gambo masih belum sesuai dengan waktu yang telah terjadwal sesuai prosedur, perangkat desa yang memberikan pelayanan layanan tidak berada di kantor semana mestinya karena melakukan pekerjaan sampingan di luar dari pada pekerjaan sebagai perangkat desa, Kualitas layanan mampu berjalan dengan baik dapat melayani sesuai kebutuhan masyarakat dan masyarakat cukup puas terhadap fasilitas yang ada di desa sigambo-gambo, Responsivitas kinerja perangkat desa sudah baik walaupun belum optimal, responsibilitas pelayanan yang diberikan oleh perangkat desa sigambo-gambo sudah sesuai secara administratif dan sesuai prosedur, akuntabilitas pada kinerja perangkat desa sigambo-gambo sudah tepat, dimana perangkat desa sudah melakukan pertanggung jawaban kinerja kepada masyarakat dan pihak yang berkepentingan.

2. Faktor hambatan yang mempengaruhi efektivitas kinerja di desa Sigambo-gambo adalah dari produktifitas, Masih di temui perangkat desa yang bekerja tidak sesuai prosedur seperti tidak memenuhi jam kantor, perangkat desa yang memberikan pelayanan tidak berada di kantor semana mestinya karena melakukan pekerjaan sampingan di luar dari pekerjaan sebagai perangkat desa dikarenakan gaji sebagai perangkat desa tidak memadai kebutuhan melanjutkan hidup sehari-hari

dan mengambil kerja sampingan untuk memenuhi kebutuhan hidup perangkat desa, dan tidak sesuai apa yang telah diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019. Hal ini kegiatan perangkat desa dalam menjalankan tugas melayani masyarakat jadi terbatas dan terhambat.

5.2 Saran

1. Pemerintahan desa sigambo-gambo Perlunya mengevaluasi sebagian perangkat desa yang bekerja tidak sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh kantor desa sigambo-gambo, Untuk mengatasi hambatan yang mempengaruhi efektivitas kinerja di desa sigambo-gambo disarankan agar perangkat desa secara konsisten mematuhi jam kerja yang telah di tentukan mempertimbangkan penyesuaian gaji agar kebutuhan hidup perangkat desa dapat terpenuhi tanpa harus bergantung pada pekerjaan sampingan, sehingga perangkat desa dapat bekerja secara optimal dalam penyelenggaraan pemerintahan desa di desa sigambo-gambo.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Admoesoepipto. 2016. Produktivitas Akutalisasi Budaya Perusahaan. Jakarta: Gramedia
- Arikunto, S. 2013. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Bintarto. (1983). Pengertian Sedesa. Yogyakarta : Universitas Gajah Mada
- Dwiyanto, Agus. 2014. Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik. Yogyakarta : Gadjah Mada University Pers.
- Moheriono. 2012. Pengukuran kinerja berbasis kompetensi. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Priansa, D. J. 2017. Manajemen Kinerja Kepegawaian Dalam Pengelolaan SDM Perusahaan. Bandung: Pustakan Setia.
- Richard M. Steers, (1985). Defenisi Efektifitas Sutarjo Kartohadikusumo. Jakarta: Alfabeta.
- Steers, M. R. 2015. Efektivitas Organisasi. Jakarta: Erlangga
- Sugiyono. 2016. Metode Penelitian Manajemen. Bandung: Alfabeta
- _____. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta
- _____. 2019. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta
- Zaidan Nawawi. (2013). Manajemen Pemerintahan, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

Undang-undang

Undang-undang No. 6 Tahun 2014, Tentang Desa

Undang-undang No 25 Tahun 2009, Tentang Pelayanan Publik.

Skripsi dan Jurnal

Amril, Y., & Husna, C. A. (2023). Efektivitas kinerja aparatur gampong dalam pelayanan publik di gampong bumi sari kecamatan beutong kabupaten nagan raya. *Musamus Journal of Public Administration*, 5(2), 317-327.

Erawati, I., Darwis, M., Nasrullah, M., & Makassar, U. N. (2017). Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa. *Jurnal Office*, 3(1), 13.

Kadir, A. (2017). *studi pemerintahan daerah dan pelayanan publik*. 108–109.

Indrawati, W., Suntoro, I., & Nurmalisa, Y. (2017). *Efektivitas Kinerja Aparatur Desa Dalam Pelayanan Publik Kepada Masyarakat Di Desa Tangulangin* (Doctoral dissertation, Lampung University).

PANDIANGAN, A. V. S. EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA DI DESA PULAU GODANG KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.

Rahmat, DR (2022). *Efektivitas Kinerja Aparatur Desa Dalam Pelayanan Publik Pada Kantor Desa Manis Kecamatan Pulau Rakyat Kabupaten Asahan* (Disertasi Doktor, Universitas Medan Area).

Solihah, R., & IP, S. (2019). Perihal Pemerintah dan Yang Diperintah. *Modul Pengantar Ilmu Pemerintahan*.

LAMPIRAN

1 PEDOMAN WAWANCARA

EFEKTIVITAS KINERJA PERANGKAT DESA SIGAMBO-GAMBO KECAMAMATAN BARUS KABUPATEN TAPANULI TENGAH

Kepala Desa Sigambo-gambo Kecamatan Baru

A. Pertanyaan Panduan:

a. identitas diri

- 1) Nama : Apre Solli Manalu S.T
- 2) Jabatan : Kepala Desa
- 4) Jenis Kelamin : Laki-Laki

B. Pertanyaan Penelitian:

a. Produktifitas

Bagaimana produktifitas atau keefektifan pelayanan yang diberikan oleh perangkat desa sigambo-gambo kepada masyarakat?

Jawab: *“Mengenai tingkat efesiensi layanan pada kantor desa ini sebenarnya tata kerja perangkat desa belum sesuai dengan standarnya, dalam urusan perangkat desa ini mereka cukup bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) saja sudah bisa dikatakan memenuhi standar, namun terkadang memenuhi jam kantor saja mereka enggan hadir, pada tahun lalu saya memberhentikan perangkat desa karena mereka tidakperapernah hadir dikantor desa selama 2 bulan berturut-turut” (Hasil Wawancara Dengan Bapak Apre Solli Manalu, S.T, 05 Mei 2024/10.00 WIB)*

b. Kualitas Layanan

Apakah pelayanan publik dalam pelaksanaan pelayanan masyarakat di kantor desa ini apakah sudah memadai sesuai kebutuhan masyarakat jika dilihat dari kualitas layanan?

Jawab: *“mengenai kualitas pelayanan yang kami berikan saat ini saya melihat Masyarakat di Desa Sigambo-gambo pada saat ingin membuat surat-surat administrasi melalui beberapa proses yaitu dapat melalui bapak Sekretaris Desa lalu ditandatangani oleh Kepala Desa. Selain itu, dapat langsung mendatangi seretaris desa yang nantinya sekretaris desa dapat mengurus pembuatan surat sampai ditandatangani oleh kepala desa. Tata cara pelayanan atau yang disebut alur prosedur pelayanan di Desa Sigambo-gambo dapat dibilang mudah, dikarenakan masyarakat hanya perlu mendatangi sekretaris desa. Setelah mendatangi sekretaris desa dan persyaratan pembuatan suatu surat sudah lengkap maka akan segera diselesaikan pembuatannya Mengenai Pelayanan di kator desa ini kita sebisa mungkin mengupayakan memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dan kami siap dan harus sigap melayani kebutuhan apa yang diperlukan masyarakat, karena itu juga bentuk pertanggung jawaban kita sesuai visi dan misi yang telah kami terapkan di Kantor Desa ini. “(Hasil wawancara dengan Bapak Apre Solli Manalu, S.T, 07 Mei 2024/08.00 WIB)*

c. Responsivitas

Apakah menurut Bapak sebagai Kepala Desa Sigambo gambo , pegawai dan staf kantor Desa sigambo gambo sudah melaksanakan kerjanya sesuai Standar Oprasional Prosedur?

Jawab: *“untuk hal penyusunan agenda ataupun bisa kita katakan SOP dalam pelayanan untuk masyarakat sudah di lakukan sesuia arahan yang telah di tetapkan oleh kantor desa, seperti halnya bahwa respon perangkat desa sangat diperlukan dalam pelayanan publik karena hal tersebut merupakan bukti kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan*

masyarakat. Contohnya kemajuan memang sudah ada hal tersebut dapat kita lihat pada pelayanan memberikan makanan tambahan baik untuk lansia maupun ibu hamil. Dalam hal pencegahan stunting ditahun 2024 ini saja pemerintahan desa banyak menganggarkan makanan tambahan demi mewujudkan pencegahan stunting (Hasil wawancara dengan Bapak Kades, 07 Mei 2024/10.00 WIB)

d. **Responsibilitas**

Apakah pemberlakuan persyaratan untuk memperoleh pelayanan telah sesuai dengan aturan yang ditetapkan?

Jawab: "untuk standar oprasional prosedur dalam pelayanan administrasi di kantor desa ini saya lihat sudah melaksanakannya sesuai dengan prinsip-prinsip dan aturan yang telah di tetapkan. Dalam hal tersebut harus juga di dukung oleh alat atau sarana perangkat desa yang memang sudah memadai, karena fasilitas kantor selalu kita anggarkan dalam APBDes ketika fasilitas dan alat kerja mereka kurang atau rusak, memang sejak dua tahun ini kita lebih fokus pada sarana dan prasarana kantor desa" (Hasil wawancara dengan Apre Solli Manalu, S.T , 12 Mei 2024 /10.00 WIB)

e. **Akuntabilitas**

Apakah di instansi ini ada rapat untuk membicarakan kekurangan dan laporan pertanggung jawaban pelayanan di kantror desa ini?

Jawab: "setiap tahunnya kita pasti memiliki laporan pertanggung jawaban di setiap bidang divisinya pada pelayanan di kantor desa ini, sehingga kita mengetahui apa-apa saja yang perlu kita perbaiki di setiap perangkat desa, untuk laporan kinerja itu sendiri selalu kita bahas secara musyawarah bersama dengan perangkat lainnya" Perangkat Desa si Gambo – Gambo telah bekerja dengan cakap dalam menyelenggarakan pemerintahan desa, hal tersebut dapat kita lihat dari cara mereka menyelesaikan pekerjaan yang telah ditugaskan pada mereka, setiap tugas-tugasnya selalu diselesaikan dengan baik (Hasil wawancara dengan Apre Solli Manalu, S.T, 12 Mei 2024 /10.20 WIB)

Kasi Pemerintahan Dan Umum

A. Pertanyaan Panduan

a) Identitas diri

- 1) Nama : Jesrin Tambunan
- 2) Jenis Kelamin : Laki-Laki
- 3) Pekerjaan : Kasi Pemerintahan Dan Umum

b) Pertanyaan Penelitian

a. Produktifitas

Apakah ada kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk menangani pembuatan surat menyurat, dan sejauh mana kebijakan tersebut diikuti?

Jawab: *“untuk efektivitas ataupun tujuan yang kami lakukan untuk sesuai dengan standarnya saya rasa belum, karena di beberapa kesempatan beban kerja saya lebih banyak melakukan pembuatan surat menyurat di desa padahal hal tersebut bisa dikerjakan oleh Kaur TU dan Umum yang sejatinya membantu saya dalam urusan administrasi, tugas saya dan kaur itu sama cuma mereka sebagai pembantu Sekretaris Desa dalam menjalankan tugasnya. Apalagi kalau mereka tidak hadir dikantor, masyarakat selalu ke rumah saya dalam pembuatan surat menyurat” (Hasil wawancara dengan Bapak Jesrin Tambunan , 05 Mei 2024/10.00 WIB)*

b. Kualitas Layanan

Bagaimana bapak menilai efektivitas alur prosedur pelayanan yang ada saat ini dalam memberikan layanan kepada masyarakat? Apakah ada aspek tertentu yang bisa ditingkatkan?

Jawab: *“mengenai kualitas pelayanan yang kami berikan saat ini saya melihat Masyarakat di Desa Sigambo-gambo pada saat ingin membuat surat-surat administrasi melalui beberapa proses yaitu dapat melalui bapak Sekretaris Desa lalu ditandatangani oleh Kepala Desa. Selain itu, dapat langsung mendatangi seretaris desa yang nantinya sekretaris desa dapat*

mengurus pembuatan surat sampai ditandatangani oleh kepala desa. Tata cara pelayanan atau yang disebut alur prosedur pelayanan di Desa Sigambo-gambo dapat dibilang mudah, dikarenakan masyarakat hanya perlu mendatangi sekretaris desa. Setelah mendatangi sekretaris desa dan persyaratan pembuatan suatu surat sudah lengkap maka akan segera diselesaikan pembuatannya Mengenai Pelayanan di kator desa ini kita sebisa mungkin mengupayakan memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dan kami siap dan harus sigap melayani kebutuhan apa yang diperlukan masyarakat, karena itu juga bentuk pertanggung jawaban kita sesuai visi dan misi yang telah kami terapkan di Kantor Desa ini. “(Hasil wawancara dengan Bapak Apre Solli Manalu, S.T, 07 Mei 2024/08.00 WIB)

c. Responsivitas

Bagaimana daya tanggap perangkat desa terhadap masyarakat yang tidak memahami mengenai persyaratan proses pengurusan surat-surat?

Jawab: “dalam hal merespon aspirasi dan masalah yang ada di masyarakat desa sigambo-gambo perangkat Desa kurang dalam masalah merespon aspirasi ataupun masalah terkait administrasi dalam pengurusan berkas, mereka selalu tidak tanggap dalam permasalahan ditengah masyarakat desa Sigambo-Gambo” Perangkat Desa selalu melakukan perbaikan kinerjanya, hal tersebut saya lihat dari sewaktu mereka masuk kantor ketika terjadi kesalahan-kesalahan dalam urusan penyelenggaraan pemerintahan desa mereka selalu memperbaikinya, seperti halnya ketika mereka salah dalam mendata penduduk yang masuk ke kategori sangat miskin, maupun orang yang berkecukupan (Hasil wawancara dengan Bapak Jesrin , 07 Mei 2024/14.00 WIB)

d. Responsibilitas

Apakah menurut Bapak pelayanan yang di berikan kepada masyarakat telah sesuai dengan aturan yang ditetapkan?

Jawab: *“Kalau untuk persoalan mengurus administrasi sudah cukup baik , tinggal kemauan bekerja perangkat desa saja yang harus di tingkatkan lebih lagi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat desa.” (Hasil wawancara dengan Bapak Jesrin Tambunan, 12 Mei 2024 /14.00 WIB)*

e. Akuntabilitas

Apakah kendala yang selama ini menghambat proses pelayanan publik di Kantor Desa ini?

Jawab: *Perangkat Desa Sigambo – Gambo sudah cakap dalam melakukan pekerjaannya, hal tersebut dapat kita lihat pada tahun anggaran 2024, Desa Sigambo – Gambo sebagai salah satu desa yang mendapatkan tunjangan kinerja dari kemenkeu, ini menunjukkan bahwa dari segi perencanaan dan penganggaran sudah benar dan mengalami peningkatan Indeks Desa Membangun (IDM). IDM ini digunakan pemerintah sebagai alat untuk mengukur status perkembangan suatu desa, sehingga rekomendasi kebijakan yang diperlukan akan lebih tepat sasaran.” (Hasil wawancara dengan Bapak Jesrin Tambunan , 16 Mei 2024/10.00 WIB).*

Masyarakat Selaku Penerima Layanan

A. Pertanyaan Penelitian

a) Produktifitas

Apakah kinerja yang ada di Kantor Desa Sigambo gambo sudah efektif dalam melayani masyarakat, jika dilihat dari prduktifitas yang ada?

Jawab: *“Sebagai masyarakat saya melihat mereka standar kinerjanya telah tercapai, walaupun ada yang tidak berada ditempat (kantor) tapi perangkat desa yang lainnya bisa mengerjakan pekerjaan yang salah satunya mereka tinggalkan” (Hasil wawancara dengan bapak Herman, 06Mei 2024 /14.00 WIB)*

Jawab: *“Bahwa Perangkat desa Sigambo-Gambo tidak mencapai standar kinerja karena apa urusan permasalahan kita seperti pengurusan surat*

menyurat masih sangat lambat dan dalam pengerjaannya ” (Hasil wawancara dengan Bapak Roy, 07 Mei 2024/10.00 WIB)

Jawab: “Kalau dikatakan efektif ya masi belum, saya pun bisa merasakan kinerja mereka bagaimana walaupun belum dikatakan sempurna ya dek dan saya akui mereka sangat sigap dalam hal melayani masyarakat”.(Hasil wawancara dengan Bapak Irfan, 07 Mei 2024/10.00 WIB)

Jawab: “Menurut pengalaman saya sebagai pengguna layanan, sikap mereka terhadap layanan adalah baik, tetapi belum bisa dikatakan efektif karena, dari pengalaman pribadi saya sendiri, kantor desanya gagal menyelesaikan surat keterangan kelahiran anak saya tidak sesuai dengan waktu pelayanan yang telah ditetapkan sama kantor desanya itu berdasarkan pengalaman saya, jadi saya tidak tahu apa yang terjadi di masyarakat lain”.(Hasil wawancara dengan Ibu Ati, 07 Mei 2024/10.00 WIB)

b) Kualitas Layanan

Bagaimana Pelayanan dan sarana/prasarana kerja yang ada di Kantor Desa Sigambo gambo, apakah menurut Bapak sudah Baik?

Jawab: “ Perangkat Desa sudah cukup baik memberikan pelayanan kepada kami seperti kami yang kurang mengerti dalam pelayanan di Desa Sigambo –Gambo hal kelengkapan berkas tetapi perangkat desa mengarahkan dengan baik bagi kami yang kurang mengerti “(Hasil wawancara dengan bapak Herman 09 Mei 2024/10.00 WIB)

Jawab: “Menurut pendapat saya, layanan di Kantor Desa Sigambo-gambo, khususnya sarana dan prasarana, cukup baik. Ini terlihat dari proses pengantrian, di mana orang-orang yang ingin mengantri memiliki tempat yang nyaman untuk menunggu. “(Hasil wawancara dengan Bapak Roy 09 Mei 2024/10.00 WIB)

Jawab: menurut saya kualitas pelayanan yang diberikan oleh kantor desa ini sudah cukup baik seperti melayani dan mengarahkan kami masyarakat disaat memerlukan pelayanan administrasi pemerintahan di kantor desa, seperti halnya surat menyurat dan sebagainya, adapun fasilitas yang di

sediakan kantor desa Sigambo-gambo sudah cukup baik lingkungan bersih dan nyaman” (wawancara bersama ibu Ati 7 Mei 2024, Pukul 10:05 wib)

c) Responsivitas

Bagaimana Bapak/ibu menilai responsivitas perangkat desa terhadap kebutuhan dan keluhan masyarakat?

Jawab: Secara umum, perangkat desa lumayan tanggap. Ada masalah di pasar desa terkait kebersihan, dan setelah kami sampaikan ke mereka, dalam beberapa hari sudah ada tim yang turun untuk membersihkan. Walaupun terkadang mereka butuh waktu untuk menindaklanjuti keluhan, tetapi setidaknya mereka tidak mengabaikan.”(Hasil wawancara dengan Bapak Irfan Mei 2024/10.00 WIB)

Jawab: “Sudah ada kemajuan penyelenggaraan pemerintahan desa karena saya melihat sewaktu pemerintahan desa melayani warga sewaktu pengurusan berkas KTP, kartu keluarga dan yang lainnya cukup memuaskan, begitupun disaat mengadakan vaksinasi dikantor desa. Dengan pendekatan secara lembut mendekati masyarakat dan mengajak mereka untuk vaksin.”(Hasil wawancara dengan bapak Herman, 08 Mei 2024 /10.00 WIB)

Jawab: “Kemajuan penyelenggaraan pemerintahan desa memang ada, dulu sampah didesa ini dibuang sembarangan, lebih tepatnya dibuang dibelakang rumah saya. Tapi hal tersebut langsung ditutup tempat pembuangan sampah dibelakang rumah saya, dan alhamdulillah mulai tahun 2024 ini pemerintahan desa membuat aturan sampah tidak boleh dibuang sembarangan dan sudah ada petugas yang dibentuk kepala desa untuk menjemput sampah tiap-tiap rumah warga yang dilakukan 2 kali penjemputan sampah dalam waktu seminggu”(Hasil wawancara dengan Roy , 08 Mei 2024 /14.00 WIB)

Jawab: “ menurut saya kualitas pelayanan yang diberikan oleh kantor desa ini sudah cukup baik seperti melayani dan mengarahkan kami masyarakat disaat memerlukan pelayanan administrasi pemerintahan di kantor desa, seperti halnya surat menyurat dan sebagainya, adapun fasilitas yang di

sediakan kantor desa Sigambo-gambo sudah cukup baik lingkungan bersih dan nyaman” (wawancara bersama ibu Ati 7 Mei 2024, Pukul 10:05 wib)

d) **Responsibilitas**

Bagaimana Bapak menilai tanggung jawab perangkat desa dalam menjalankan tugas-tugas mereka sehari-hari?

Jawab: *"Sarana atau alat untuk bekerja melayani dan menyelenggarakan pemerintahan desa sudah cukup baik, bahkan fasilitas untuk ketika mereka bosan sudah ada TV sebagai selingan ketika tidak ada pekerjaan mereka di lakukan dikantor.” (Hasil Wawancara dengan masyarakat Bapak Herman, 13 Mei 2024 /10.00 WIB)*

Jawab: *“Sudah memadai, dan untuk urusan penyelenggaraan pemerintahan desa ini tidak terlalu susah asalkan kita tahu tugas pokok dan fungsi dalam bekerja. Disamping itu, urusan peningkatan SDM bisa ditingkatkan melalui pelatihan-pelatihan, yang penting standar minimal SDM itu tamatan SMA/ sederajat” (Hasil wawancara dengan bapak Roy, 13 Mei 2024 /10.00 WIB)*

Jawab: *“Saya rasa pelayanan di kantor desa ini sudah baik dalam melayani masyarakat dapat dilihat dari terarahnya kami di beritahukan harus bagaimana dan apa yang akan kami lakukan jika mengurus sesuatu berkas di kantor desa Sigambo-gambo” (wawancara bersama ibu Ati 11 Mei 2024 Pukul 10:20 wib)*

Jawab: *Saya rasa sudah memadai karena sebelum mereka menjadi perangkat desa mereka sudah berpengalaman dalam hal yang menyakut hajat orang banyak. Hal itu karena mereka terlebih dahulu berkecimpung di berbagai pengurus lembaga di Desa seperti pengurus Karang Taruna pengurus masjid dll.” (Hasil Wawancara Dengan Bapak Irfan, 13 Mei 2024 /14.00WIB).*

e) Akuntabilitas

Bagaimana Bapak/Ibu menilai akuntabilitas perangkat desa dalam menangani administrasi dan pelayanan di Desa Sigambo-Gambo?

Jawab: *“Pemerintahan Desa Sigambo-gambo dalam melayani masyarakat cukup baik, masyarakat desa menanggapi kinerja pemerintahan tersebut cukup baik karena terjadinya interaksi dalam bersosial contohnya seperti gotongroyong dan musyawarah dalam melibatkan masyarakat” (Hasil wawancara dengan Bapak Herman, 15 Mei 2024/10.00 WIB)*

Jawab: *“Saya menilai kecakapannya cukup baik karena perangkat desa melayani masyarakat mulai dari jam 8 pagi sampai jam 4 sore . Tentu itu untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan melayani masyarakat”(Hasil wawancara dengan Bapak Roy, 15 Mei 2024/10.00 WIB).*

Jawab: *“Menurut pendapat saya, pelayanan administrasi atau jenis layanan lainnya telah melakukan yang terbaik karena setiap perencanaan melibatkan semua orang, seperti setiap perencanaan yang dibuat oleh kepala dusun dan perwakilan masyarakatnya, dan telah dilaksanakan dengan benar. Meskipun pendapat orang mungkin berbeda, saya pikir itu sesuai prosedur”. (Hasil wawancara dengan bapak Irfan , 15 Mei 2024/10.00 WIB).*

Jawab: *“Dalam hal ini, saya dapat mengatakan bahwa saya puas, tetapi saya masih menemukan bahwa proses pelayanan belum sepenuhnya efektif, seperti kendala yang saya hadapi sebelumnya, seperti yang saya sebutkan sebelumnya”. (Hasil wawancara dengan ibu Ati, 15 Mei 2024/10.00 WIB).*

Lampiran 2

Dokumentasi Hasil Penelitian



Kantor Desa Sigambo-Gambo Kecamatan Barus Kabupaten Tapanuli Tengah



Pemerintahan Desa Sigambo-Gambo Melaksanakan Rapat Bulanan



Gotongroyong Pemerintahan Desa Sigambo-gambo beserta Masyarakat dalam rangka menjaga lingkungan



Dengan Bapak Kepala Desa Sigambo-Gambo: Bapak Apre Solli Manalu S.T



Dengan Bapak Kasih Pemerintahan Dan Umum: Bapak Jesrin Tambunan



Dengan Bapak Herman Simanjutak Selaku Masyarakat



Dengan Ibu Ati Selaku Masyarakat



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7368878, 7364348 ☎ (061) 7368012 Medan 20233
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 ☎ (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 923/FIS.1/01.10/IV/2024
Lamp : -
Hal : Permohonan Izin Pengambilan Data/Riset

Medan, 03 April 2024

Kepada Yth,
Kantor Desa Sigambo - Gambo Kecamatan Baru Kabupaten Tapanuli Tengah
Di Tempat

Dengan hormat,
Kami dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area, dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk dapat kiranya menerima mahasiswa kami berikut ini :

Nama : Ariansyah Fitrah Matondang
N P M : 208510022
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Saat ini sedang membutuhkan beberapa data pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan untuk menyelesaikan penelitian/riset yang berjudul :

"Efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambo - Gambo Kecamatan Baru Kabupaten Tapanuli Tengah"

Perlu kami jelaskan bahwa penelitian dan pengambilan data yang diperlukan ini semata-mata hanya untuk kepentingan penelitian dalam penyusunan skripsi. Sehubungan dengan ini, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan data yang diminta pada bidang yang bersangkutan.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. Walid Musthafa S., S.Sos, M.IP

Tembusan:
1. Ka. Prodi Ilmu Pemerintahan
2. Mahasiswa ybs
3. Arsip



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH
KECAMATAN BARUS
DESA SIGAMBO-GAMBO**

Alamat : Desa Sigambo-gambo Kecamatan baru - kode pos 22564

**SURAT KETERANGAN SELESAI PENDATAAN DI DESA
NOMOR:002.20.01/SKSPD/2005/SGM/VII/2024**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : APRE SOLLI MANALU,ST
Jabatan : Kepala Desa Sigambo-gambo

Menerangkan Dengan sebenarnya bahwa:

Nama : ARIANSYAH FITRAH MATONDANG
Jurusan : ILMU PEMERINTAHAN
NPM : 208510022
Judul :Efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambo-gambo Kecamatan Baru
Kabupaten Tapanuli Tengah

Nama tersebut benar telah selesai melaksanakan riset dengan judul "Efektivitas Kinerja Perangkat Desa Sigambo-gambo Kecamatan Baru Kabupaten Tapanuli Tengah".

Demikian Surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat di pergunakan sebagaimana perlunya.

Sigambo-gambo,29 Juli 2024

Kepala Desa Sigambo-gambo


APRE SOLLI MANALU,ST