

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menyajikan temuan penelitian dan pembahasan mengenai aktivitas aparatur desa dalam pelayanan administrasi di Desa Tal Kecamatan Satar Mese Kabupaten Manggarai. Variabel utama penelitian ini adalah efisiensi kerja yang diukur dengan teori Hasibua (2017:113). Menurut Hasibuan, ada lima faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, yaitu lingkungan, pengawasan, disiplin kerja, motivasi kerja, dan penghargaan.

5.1 Hasil Penelitian

Pada subbab temuan penelitian ini, penulis menjelaskan melalui wawancara langsung mengenai aktivitas perangkat desa dalam pelayanan administrasi di Desa Tal Kecamatan Satar Mese Wilayah Manggarai, mengamati dan mengamati berfungsinya layanan administrasi tersebut. diterapkan di masyarakat.

5.1.1 Lingkungan

Menurut Hasibuan (2017:113), lingkungan kerja adalah tempat pegawai bekerja baik dalam lingkungan fisik seperti ruang, kondisi wilayah, maupun dalam lingkungan non fisik seperti hubungan dengan pegawai lain. Lingkungan kerja sangat mempengaruhi produktivitas kerja para pegawai, dan jika lingkungan kerja aman dan sehat tentunya dapat membantu para pegawai untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja, namun sebaliknya kondisi kerja di Desa Tal tidak demikian terorganisir dengan baik karena terdapat beberapa kendala, seperti infrastruktur yang belum memadai; kurangnya printer, keterbatasan ruang menyebabkan ketidaknyamanan bagi karyawan dan masyarakat.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Yustinus Wanjuned, S.Kom selaku Kepala Desa Tal pada tanggal (21/07/2023).

“Berdasarkan pengamatan adik saat ini, Yah beginilah kondisi fisik lingkungan kerja desa kiat, kondisi ruangan kerja yang keadannya saat ini baik serta mendukung kinerja aparatur Desa Tal. Sementara fasilitas kinerja aparatur desa saat ini diman fasilitas pendukung dalam mengerjakan suatu pekerjaan administratif desa supaya pekerjaan itu berjalan baik peralatannya ada, cuma yang kurang baik yaitu alat print. Kondisi inilah yang menghambat dalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat kita. Akan tetapi walaupun keadaannya demikian kami aparatur desa masi mampu melayani masyarakat dalam mengurus segala yang dibutuhkan oleh masyarakat. Sementara untuk non fisiknya berkaitan dengan hubungan kerja antar Saya dengan pegawai, pegawai dengan pegawai baik dan suda sangat membantu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang bersifat terbuka, para pegawai pun terlihat saling membantu atara satu dan yang lain .”

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Yuvens Jaman selaku masyarakat Desa Tal pada tanggal (21/07/2023).

“Untuk pelayanan administratif, pegawai yang ada di Desa Tal telah melakukan pelayanan dengan baik akan tetapi dalam proses pembuatan surat-surat yang diperlukan oleh kami masih sangat lambat bisa sampai tiga atau empat hari baru bisa kami dapatkan, berdasarkan yang saya lihat faktor utama yang membuat lambatnya surat itu diproses karena fasilitas lingkungan yang tidak mendukung alat print yang kondisinya sedikit onar atau beresalah”.

Hasil wawancara dengan Ibu Yosefina Hadima Imel selaku masyarakat Desa Tal pada tanggal (22/07/2023).

“Hal yang masih kurang dari pegawai dalam memberikan pelayanan administratif yang saya rasakan yaitu masih ada satu dua orang pegawai yang belum mampu dalam mengoperasikan komputer”.

Berdasarkan hasil wawancara dapat menyimpulkan bahwa kondisi fisik kantor Desa Tal baik serta fasilitas pendukung dalam pelayanan administratif baik dan hubungan kerja antara aparatur desa baik, sementara untuk alat print yang eror dan pegawai yang belum mampu mengoperasikan komputer dapat diatasi melalui kerjasama dari aparatur desa. Maka dari kesimpulan diatas terkait kinerja aparatur Desa Tal dalam pelayanan administratif sangat efektif. Hal ini dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 5.1
Foto Kondisi lingkungan Kerja Desa Tal

5.1.2 Pengawasan

Menurut Hasibuan (2017:113), pengawas adalah sesuatu yang dilakukan perusahaan kepada seluruh karyawannya agar karyawan tersebut bekerja sesuai dengan keinginan perusahaan. Dalam manajemen, pekerjaan diarahkan, diorganisasikan, dan bila perlu ditingkatkan, agar rencana-rencana terealisasi sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

.Hasil wawancara dengan Bapak Yustinus Wanjunedi, S.Kom selaku Kepala Desa Tal, pada tanggal (21/07/2023).

“Pengawasan kerja secara langsung yang saya lakukan terhadap aparatur desa dengan cara berhubungan langsung dengan bawahan dalam bentuk hadir di kantor setiap hari (pada saat jam kerja) atau inspeksi langsung, pengamatan di tempat dan laporan di tempat, terhadap aparatur desa. Saya memberikan kepercayaan kepada pegawai bahwa sebagai aparatur desa mampu bekerja sesuai dengan aturan yang ditetapkan dan saya tidak pernah memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar aturan. Adapun pengawasan kinerja yang dilakukan secara tidak langsung yang saya buat yaitu dengan cara menerima laporan lisan dan tertulis dari setiap pegawai. Untuk penilaian kerja langsung dan tidak langsung, untuk penilaian kerja langsung menilai kerja dari setiap para pegawai secara bersama dengan pengawasan yang dilihat dari kehadiran para pegawai, sementara penilaian kerja tidak langsung, saya biasa cek mereka punya presentasi kehadiran di absensi”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Marselinus Budi Jalang, S.H selaku Kepala Seksi Pemerintahan Umum, pada tanggal (22/07/2023)

“Betuk Pengawasan kinerja secara langsung yang dilakukan Bapa Tua (Kepala Desa) yaitu ditanya langsung kepada kami tentang pekerjaan dalam pelayanan administratif yang dikerjakan atau yang masyarakat butuhkan, maupun kehadiran dari kami. Sedangkan pengawasan kinerja tidak langsung yang kami dapat Bapa Tua (kepala Desa) pada saat pulang selalu mengecek kembali kehadiran di absen,”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Lorens Manggur sebagai warga Desa Tal pada tanggal (23/07/2023)

“Hal yang kami rasakan atas kinerja aparatur desa dalam pelayanan administratif belum memuaskan karena masih banyak para pegawai yang hadir tidak tepat waktu, sehingga kami sebagai masyarakat melihat aparatur desa lalai dalam tugas dan tanggung jawab.

sehingga kami menunggu aparatur desa guna mengurus apa yang kami butuhkan dan pada akhirnya pula aparatur desa ketika mereka hadir mereka melayani apa yang kami butuhkan”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Agustinus Nggeo sebagai BPD Desa Tal pada tanggal (23/07/2023)

“Bentuk pengawasan kinerja langsung yang saya lakukan terhadap Kepala Desa melalui monitoring serta memberikan semangat agar pelayanan administratif berjalan baik. Sementara pengawasan kinerja tidak langsung melalui evaluasi terhadap kinerja Kepala Desa guna melihat kebalik apakah kinerja Kepala Desa sesuai dengan arahan atau tidak”

Berdasarkan hasil wawancara dapat menyimpulkan bahwa bentuk pengawasan kinerja aparatur desa dalam pelayanan administratif baik. Sementara kehadiran tepat waktu aparatur desa dalam pelayanan administratif perlu ditingkatkan atau lebih konsisten walau pelayanan administratif yang dibutuhkan oleh masyarakat dapat diatasi oleh aparatur desa. Hal tersebut dapat dilihat pada gambar dibawa ini:

5.1.3 Disiplin Kerja

Menurut Hasibuani (2017:113), pengendalian sikap pegawai agar patuh terhadap segala peraturan dan standar perusahaan yang ada, meliputi pelaksanaan segala perintah atasan mengenai tugas dan pekerjaan pegawai perusahaan, termasuk tugas-tugas kerja sebelumnya.

Disiplin kerja ditegakkan melalui peraturan dan ketaatan yang ketat terhadap seluruh peraturan yang berlaku dalam organisasi. Disiplin kerja di Desa Tal banyak pegawai yang tidak konsisten dengan waktu.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Bapak Yustinus Wanjunedi, S.Kom selaku Kepala Desa Tal pada tanggal (21/07/2023)

“Disiplin kinerja aparatur desa dalam pelayanan administratif Desa Tal dalam kepatuhan aturan dan norma aparatur desa selalu taat dan setia dalam menjalankan tugas sesuai dengan arahan saya (Kepala

Desa). Kepatuhan ini berpengaruh ke cara bepakayaan aparatur desa yang sopan dan layak guna mendukung proses pelayanan administrasi di desa. Suatu kedisiplinan menyangkut ketepatan waktu dalam pekerjaan yang kami jalankan, walau ada hambatan kami tetap bisa menjalankan segala pekerjaan melayani segala keperluan masyarakat dengan cara kerjasama kami aparatur desa”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Marselinis Budi Jalang, selaku kepala Seksi Pemerintahan Umum, yang dilakukan wawancara oleh penulis pada (22/07/2023)

“Mengenai disiplin kerja aparatur desa, kami mengikuti aturan yang telah ditetapkan, masuk kerja jam 08:00, istirahat kerja jam 12:30-13:30 dan pulang jam 15:30. Kami sebagai aparatur selalu taat dengan waktu”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapa Kristoforus Nakul selaku masyarakat Desa Tal pada tanggal (24/07/2023)

“Waktu itu saya mau mengurus surat keterangan usaha, sampai di kantor desa pegawai yang melayani untuk mengurus surat keterangan usaha belum ada ”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Maria Rosinda Setia selaku masyarakat Desa Tal pada tanggal (23/07/2023)

“pernah satu kali adek, pada saat saya mengurus surat keterangan tidak mampu mengalami hambatan, seperti lamanya surat keluar dari Kantor Desa Tal, padahal kami sangat membutuhkan surat secepatnya. Keluar surat tersebut sampe berhari-hari padahal persaratan surat telah kumpul.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan kinerja aparatur desa terkait disiplin kerja, aparatur desa bisa menjalankan segala tugas dan berkaitan dengan masalah pelayanan yang menghambat masyarakat dalam mengurus

administrasi, aparaturnya bisa mengurus segala yang masyarakat butuhkan berkat kerjasama aparaturnya.

5.1.4 Motivasi Kerja

Menurut Hasibuan (2017:113), motivasi yang kuat dapat memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik karena motif dan keinginannya. Motivasi sangat penting sebagai insentif untuk menunjang perilaku bawahan yang mau bekerja keras dan bersemangat untuk mencapai hasil yang optimal. Tujuan dari motivasi adalah untuk meningkatkan semangat kerja dan kepuasan kerja pegawai, meningkatkan kedisiplinan pegawai serta menciptakan lingkungan kerja yang baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Yustinus Wanjunedji, S.Kom selaku Kepala Desa Tal (21/07/2023)

“Motivasi kerja dalam pelayanan administratif yang saya berikan kepada aparaturnya Desa Tal yaitu memberikan semangat dan dorongan kepada para pegawai serta meningkatkan kepercayaan diri supaya aparaturnya lebih dihargai dan dipercaya guna meningkatkan keberibadian dari setiap aparaturnya dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan baik”.

Hasil wawancara dengan Bapak Oktavianus Sarce Angkut selaku kepala seksi pelayanan pada tanggal (24/07/2023)

“Motivasi kerja dari seorang pemimpin sangat penting bagi kami guna mendorong semangat kami dalam hal bekerja sehingga segala macam tujuan dari kantor desa terutama pelayanan administratif kepada masyarakat bisa terlaksana dengan baik”.

Hasil wawancara dengan Bapak Epifanius H. Caban, SE selaku Kepala Seksi Kesejahteraan pada tanggal (21/07/2023)

“Motivasi kerja yang pemimpin berikan kepada kami merupakan rangsangan kepercayaan diri kami serta segala macam tugas dapat dikerjakan”.

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penulis dapat menyimpulkan bahwa pemimpin (Kepala Desa) memberikan motivasi dan dorongan terhadap aparatur desa guna meningkatkan kinerja aparatur desa dalam pelayanan administratif para pegawai pun merasa termotivasi.

5.1.5 Kompensasi

Menurut Hasibuan (2017:113), pengawasan terhadap sikap pegawai agar patuh terhadap segala peraturan dan standar yang berlaku di perusahaan meliputi pelaksanaan segala perintah atasan sesuai dengan tugas dan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab pegawai tersebut. perusahaan bertanggung jawab, termasuk. selesaikan tugas sebelum waktu habis.

Berdasarkan Hasil wawancara dengan Bapak Epifanius Hendro Caban S.E selaku Kepala Seksi Kesejahteraan, pada tanggal (21/07/2023)

“Kompensasi yang ada di Kantor Desa Tal dan sudah dijalankan yaitu promosi jabatan. Promosi jabatan merupakan suatu angin segar bagi kami para pegawai yang mana promosi jabatan ini diberikan oleh Kepala Desa untuk menjalankan tugas yang lebih tinggi”.

Berdasarkan Hasil wawancara dengan Bapak Sarce Angkut S.E selaku Kepala Seksi Pelayanan, pada tanggal (24/07/2023)

“Kompenisasi kinerja aparatur Desa Tal dan sudah dijalankan yaitu honorer dimana desa memilih melalui tes serta mengangkat untuk bekerja didesa dankompensasinya diambil dari APBN”.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dapat menyimpulkan bahwa kinerja aparatur Desa Tal dalam kompensasi berjalan dengan baik. Kompensasi ini diberikan Kepala Desa untuk pegawai guna pegawai dapat menjalankan tugas yang lebih tinggi dan kompensasi pegawai diambil dari APBN.

5.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Isi pembahasan merupakan analisis terhadap isi dan fakta materi yang diperoleh di lapangan dan sesuai dengan teori yang digunakan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teori Hasibua (2017:113). Teori ini mengukur keberhasilan perangkat desa Tal dalam pelayanan administrasi yang dapat diukur melalui lima (lima) indikator yang meliputi lingkungan kerja, pengendalian kerja, disiplin kerja, motivasi kerja dan penghargaan. Berdasarkan hasil studi lapangan mengenai efektivitas aparatur desa dalam pelayanan administrasi di Desa Tal Kecamatan Satar Mese Kabupaten Manggarai, penulis menemukan hal-hal sebagai berikut:

5.2.1 Lingkungan Kerja

Menurut Hasibuan (2017:113), lingkungan kerja menjelaskan bahwa lingkungan sangat penting untuk menunjang pekerjaan, sehingga kita dapat bersenang-senang bersama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Lingkungan kerja terbagi menjadi dua bagian, yaitu lingkungan fisik dan non fisik

1) Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja Desa Tal dapat dipahami kondisi lingkungan kerja fisik memang berpengaruh terhadap kerja aparatur desa dalam memberikan pelayanan administratif. Kondisi lingkungan kerja fisik inilah yang berpengaruh pada pelayanan administratif aparatur desa. Berdasarkan hasil observasi peneliti terkait lingkungan kerja fisik aparatur Desa Tal, bahwa Kantor Desa Tal memiliki kantor desa permanen, akan tetapi kondisi kantornya lantai belum keramik dan plafon. Akan tetapi dari kondisi ini tidak menghambat kinerja aparatur desa dalam pelayanan administratif kepada masyarakat.



Gambar 5.2
Foto lingkungan kerja fisik Kantor Desa Tal

Untuk memenuhi kebutuhan pelayanan pemerintahan desa, diperlukan ruang kantor desa dan prasarana yang dapat menunjang keberhasilan lembaga dalam mencapai tujuannya pelayanan administrasi dan

infrastruktur. Desa Tal seperti ruangan pertemuan atau rapat kamar mandi, toilet, laptop, kursi (kursi rapat dan kursi kerja) meja, lemari arsip, sepeda motor dinas dan papan pengumuman desa ada dan kondisinya baik. Akan tetapi untuk alat printer kondisinya onar tapi masih bisa digunakan untuk mendukung kinerja aparatur Desa Tal. Hal tersebut dapat dilihat dari data Tabel di bawah ini:

Tabel 5.1
Sarana dan Prasarana Milik Desa Tal

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah Unit	Kondisi	
			Baik	Kurang baik
1	Gedung Kantor	1	✓	
2	Ruang	3	✓	
3	Meja Rapat	4	✓	
4	Meja Biro	10	✓	
5	Kursi Kayu	4	✓	
6	Lemari Arsip	3	✓	
7	Kursi plastik	30	✓	
8	Papan Tulis	4	✓	
9	Motor Dinas	1	✓	
10	Laptop	7	✓	
11	Printer	1		✓

Sumber Data: Kantor Desa Tal (2023)

2) Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah segala keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, adanya hubungan timbal balik antara atasan dan bawahan serta adanya hubungan timbal balik antar bawahan, adanya hubungan antarmanusia yang baik tentu saja timbul dari hubungan yang terbuka

sehingga semua tujuan tercapai dan didasarkan pada efisiensi. Hasil observasi peneliti kantor Desa Tal yaitu aparat Desa Tal hubungan kerja non fisik antara atasan dan bawahan sudah baik dan saling membantu, sedangkan hubungan antar rekan kerja sangat baik dimana saling membantu. Sehingga kinerja perangkat desa dalam pelayanan pengelolaan masyarakat baik. Jadi dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja perangkat Desa Tal dapat dilihat dari kondisi fisik dan non fisik, seperti kondisi ruangan yang baik, pelayanan pendukung dalam pelayanan administrasi yang baik dan hubungan kinerja yang baik dengan perangkat desa, serta kesalahan dalam alat percetakan dan aparat yang belum menguasai komputer dapat dikalahkan dengan kerjasama aparat desa. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa lingkungan operasional aparat Desa Tal dalam pelayanan pengelolaan masyarakat sudah efektif

5.2.2 Pengawasan Kerja

Instruksi kerja dapat diartikan sebagai berikut. kegiatan yang berkesinambungan dan berkesinambungan dimana atasan melakukan refleksi, peninjauan, evaluasi, mengarahkan kerja dan mendelegasikan wewenang kepada bawahan sehingga bawahan diberi hukuman. Kepemimpinan kepala desa pada pegawai kantor desa Tali berlangsung secara langsung dan tidak langsung dalam pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan di kantor tersebut. Pengawasan langsung mencakup:

1. Live monitoring berarti memantau pesan secara langsung jika kegiatan dilakukan minimal seminggu sekali. Pengendalian langsung

merupakan salah satu cara pengarahan pada saat itu juga dan waktunya mungkin tidak ditentukan atau tidak dapat diprediksi oleh guru. Kepala desa berhak memantau langsung pengoperasian mesin desanya setiap saat untuk melihat cara kerja peralatan desa tersebut. Tujuannya untuk mengetahui keadaan nyata di lapangan dalam aktivitas aparatur desa, hasil observasi peneliti kantor desa Tali terhadap pengendalian pekerjaan yang dilakukan oleh kepala desa kepada perangkat desa dalam pemerintahan. Pelayanan, yaitu membina silaturahmi sambil tetap berada di kantor setiap hari (saat jam kerja) atau mengawasi langsung perangkat desa dan mendukung kerja perangkat desa dalam pelayanan pemerintahan desa maka pengendalian langsung oleh perangkat desa dapat berjalan dengan baik dan efektif.

2. Observasi Di Tempat, Berdasarkan hasil observase peneliti di Kantor Desa Tal, kemudian pengendaliannya dilakukan dengan observasi lapangan oleh kepala desa, kinerja aparatur desa dengan cara mengamati setiap pekerjaan aparatur desa dan mengarahkan cara kerja pegawai, melihat data-data hasil kerja aparatur desa guna pekerjaan tersebut sesuai dengan arahan yang ingin dicapai atau tidak. Maka dapat disimpulkan kinerja aparatur desa dalam pelayana aparatur Desa Tal berjalan dengan baik dan efektif.
3. Penelitian lapangan Berdasarkan hasil observasi peneliti dari kantor desa Tal, pelaksanaan laporan lapangan terhadap kerja perangkat desa

dalam pengawasan pelayanan administrasi berjalan sebagaimana mestinya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pengawasan langsung dari kepala desa saat turun ke lapangan dan di luar kantor bersama para pekerja, serta kedisiplinan para pekerja saat melapor kepada kepala desa langsung di lapangan. bersama kepala desa untuk kerja lapangan. Keberadaan pelatihan kerja sangat diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, karena pelatihan mempunyai beberapa tujuan yang sangat bermanfaat bagi unit yang melaksanakannya.

Pengawasan Tidak Langsung Pembahasan ini menjelaskan pengawasan tidak langsung berupa laporan lisan dan tertulis dari bawahan

a. Laporan lisan

Berdasarkan observasi peneliti di kantor Desa Tali, pembinaan dalam bentuk presentasi lisan sudah dilaksanakan dengan baik. Pelaporan secara verbal memuat gambaran tentang sikap kedisiplinan kepala desa dan aparaturnya, dimana PNS secara rutin melaporkan kepada Kepala Desa mengenai hasil pekerjaannya dan saran-saran yang menarik bagi pegawai dalam pelaksanaan pelayanan administrasi. Kepala Desa Tal melaksanakan tugas dan pekerjaannya dengan cara mengkaji laporan kinerja lisan berupa laporan pengendalian lisan dan menentukan bentuk kedisiplinan pegawai dengan laporan kinerja lisan sehingga diputuskan perencanaan dan disusunnya organisasi sesuai laporan tersebut.

b. Laporan Tertulis

Adapun dari hasil pengawasan kantor Desa Tali dalam bentuk laporan tertulis berjalan dengan baik. Sebab, ada uraian tugas setiap pegawai yang di umumkan oleh kepala desa, serta pengawasan dan pengendalian tertulis berdasarkan laporan Kepala Desa Laporan Kerja Harian (LKH).

Penilaian kerja langsung dan tidak langsung dalam pengawasan administratif Desa Tal untuk penilaian kerja langsung menilai kerja dari setiap para pegawai secara bersama dengan pengawasan yang dilihat dari kehadiran para pegawai. Berdasarkan hasil observasi peneliti Kantor Desa Tal yaitu untuk tingkat kehadiran pegawai memang semuanya baik akan tetapi tingkat kedisiplinan dalam ketepatan pegawai memang lemah sehingga tingkat absensinya pun lemah karena sistemnya isi sendirisetiap pegawai. Sedangkan evaluasi pekerjaan tidak langsung dapat dilakukan dengan cara memeriksa catatan kehadiran, kehadiran karyawan harian, mingguan, atau bulanan. Dimana memeriksa ketidakhadiran pengurus desa. Berdasarkan hasil observasi peneliti di Kantor Desa Tal yaitu tingkat pengawasan dalam penilaian kerja tidak langsung Desa Tal yang dilakukan Kepala Desa dapat mengecek absensi baik dalam mimgguan serta bulanan aparatur desa guna melihat sejauh mana tingkat parsitipasi aparatur dari segi absensi. Dapat dilihat pada gambar dibawa ini:

PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI
KECAMATAN SATAR MESE
DESA TAL

DAFTAR HADIR

BULAN : Juli Tahun 2023
Hari : Selasa
Tanggal : 10

No	Nama	Jabatan	Masuk		Pulang		keterangan
			Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Yustinus Wanjunedi, S.Kom	Kades					
2	Darius Emanuel Human, S.A.P	Sekdes					
3	Epifanus H. Caban	Kasi Kesra					
4	Marselinus Budi Jalang, SH	Kasi Pem					
5	Oktavianus S. Angkut, S.E	Kasi Pelayanan					
6	Wilbrodus Jenaru	Kaur Keuangan					
7	Silvester Masur	Kaur Perencanaan					
8	Frederikus Parojo	Kaur Umum					
9	Dominikus Landong	Kadus Tal					
10	Benedicta Ganur	Kadus Melo					
11	Bernadeta S. Lulut	Kadus Wejang Kalo					
12	Nur Aini	Kadus Nanga woja					

Tal, 10 Juli 2023

Jumlah Pegawai : 12 Orang
PNS : — Orang

Kepala Desa Tal
[Signature]
YUSTINUS WANJUNEDI, S.Kom

REKAPITULASI KEHADIRAN			
Pagi		Siang	
Hadir : 12	Orang	Hadir : 12	Orang
Kurang : —	Orang	Kurang : —	Orang
Sakit : —		Sakit : —	
Ijin : —		Ijin : —	
Cuti : —		Cuti : —	
Tugas : —		Tugas : —	
Tanpa Beritahu : —		Tanpa Beritahu : —	

NB: Rekapitulasi kehadiran ini wajib di isi setiap hari sesuai dengan keterangan masing-masing

Gambar 5.3
Foto absensi Kantor Desa Tal

5.2.3 Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah disiplin diri dan pengaturan diri dalam melakukan pekerjaan sedemikian rupa sehingga pikiran, tindakan, dan perbuatan selalu terlatih untuk mencapai tujuan jangka panjang dan menjamin hasil yang memuaskan. Dan juga kesadaran bahwa tanpa pemahaman unsur ketaatan maka tujuan operasional organisasi tidak akan tercapai. Artinya sikap dan perilaku dibimbing oleh pengendalian diri yang kuat. Artinya sikap dan perilaku untuk mematuhi peraturan organisasi dihasilkan dari dalam diri.

- a. Menghormati peraturan dan norma, peraturan tertulis maupun tidak tertulis yang dibuat sedemikian rupa sehingga tujuan organisasi

dapat tercapai dengan baik. Namun, hal ini mengasumsikan bahwa karyawan loyal terhadap tugasnya. Loyalitas disini berarti ketaatan dan ketaatan dalam mengikuti perintah atasan serta peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan. Hasil observasi peneliti Kantor Desa Tali tentang cara berpakaian sehari-hari perangkat desa, dimana perangkat desa tersebut berpakaian dengan sangat baik dan benar, sehingga perangkat desa mendapatkan angin segar dalam pekerjaannya.

b. Tanggung jawab

Tanggung jawab yang tinggi menunjukkan disiplin mesin selama bekerja dan penyelesaian tugas yang diberikan kepada kami tepat waktu. Disiplin kerja tidak hanya sekedar menerima tugas yang diberikan, pelaksanaan tugas dengan sempurna juga merupakan bentuk tanggung jawab. Hasil observase peneliti di Kantor Desa Tal terkait dengan tanggung jawab aparatur desa dalam pelayanan administratif. Berkaitan dengan waktu masuk dan pulang dari kantor desa, aparatur sering masuk terlambat dan pulang lebih cepat, sementara jam kerja kantor desa tal yaitu masuk kerja jam 08:00 istirahat kerja 12:30-13:30 dan pulang jam 15:30 akan tetapi masi ada aparatur yang tidak konsisten dengan waktu yang telah ditetapkan. Berkaitan dengan waktu masuk kantor untuk bekerja memang ada satu dua aparatur yang memang masuk terlambat dan perlu diingat mereka masuk bukan karena lali dalam bekerja tetapi

ada keperluan baik keperluan luar kantor maupu keperluan kerluaga. Aparatur yang terlambat masuk kantor selalu berkomunikasi dengan kepala desa terkait halangan sehingga aparatur tersebut dapat ijin dari kepala desa untuk mengurus keperluannya. Bagi aparatur desa yang pulang duluan, mereka pulang ketika pekerjaan sudah selesai. Pelayanan yang dilakukan oleh aparatur desa tidak mematok atau target bagi masyarakat yang mengurus administratif didesa aparatur desamelayani siapa saja yang datang. Sehingga disiplin kerja aparatur desa dalam tanggung jawab berjalan baik dan efektif.

c. Disipli dalam hasil kerja

Seorang karyawan atau aparatur desa harus memiliki kedisiplinan dalam hasil kerja. Salah satu bentuk pengelolaan desa adalah pemanfaatan teknologi sebaik-baiknya untuk mendukung kelancaran pekerjaan kantor. Sehingga kemampuan perangkat dalam menangani pekerjaan menjadi disiplin sesuai kinerja yang baik. Hasil observase peneliti di Kantor Desa Tal tingkat disiplin dalam hasil kerja aparatur Desa Tal baik, terlihat peralatan kantor desa yang selesai digunakan dapat disimpan pada tempatnya dan peralatan yang rusak dapat diperbaik agar dapat digunakan kembali untuk meningkatkan disiplin kerja aparatur desa dalam pelayanan administratif. Sehingga disiplin kerja aparatur desa dalam hasil kerja berjalan baik dan efektif.

5.2.4 Motivasi Kerja

Aparatur desa merupakan pelayan masyarakat, mereka wajib menunaikan tugasnya melayani masyarakat. Aparatur desa dituntut memiliki kemampuan, kompetensi, tanggung jawab dan semangat pengorbanan, menjaga peran dan tanggung jawab perangkat desa dalam memberikan pelayanan di atas kepentingan pribadi. Tentang motif kerja perangkat desa yang mengandung unsur pelayanan publik. Motivasi yang harus dikuasai adalah sikap rasional yang didasarkan pada nilai, norma dan motivasi yang efektif. Motivasi inilah yang menjadi modal dasar terciptanya pelayanan publik yang efektif dan efisien, yang mempengaruhi sistem kerja birokrasi sedemikian rupa sehingga kinerjanya tinggi. Motivasi kerja merupakan suatu daya penggerak yang membangkitkan dan mengarahkan perilaku dalam aktivitas atau pekerjaan sebenarnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Motivasi kerja diwujudkan secara tidak langsung. Tanggung jawab dalam bekerja, pengembangan diri dan kemandirian dalam bertindak atau menjadi diri sendiri.

Kesimpulan penyidik Kantor Desa Tal menunjukkan bahwa pemerintah memberikan dorongan kepada pengurus Desa Tal. (Penatua Desa) memberikan semangat dan motivasi kepada aparatur serta meningkatkan rasa percaya diri agar aparat lebih dihormati dan dipercaya, sehingga kepribadian setiap perangkat semakin meningkat dengan menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Motivasi kerja aparatur pemerintah desa untuk maju dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan menimbulkan rasa percaya diri yang tinggi. Aparat Desa Tal merasa terpacu dengan apa yang telah diberikan oleh Kepala Desa untuk

memacu semangat (pegawai kami) dalam bekerja, sehingga segala tujuan kantor desa khususnya pelayanan administrasi yang ditujukan kepada masyarakat dapat terlaksana dengan baik.

5.2.5 Kompensasi

Menurut Hasibuan (2006), kompensasi berarti segala sesuatu yang berupa uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima oleh karyawan atau jasa yang diberikan kepada perusahaan. Dari sini dapat disimpulkan bahwa remunerasi merupakan imbalan atas jasa atau imbalan yang diberikan suatu perusahaan kepada karyawan atau pekerjanya karena karyawan tersebut memberikan tenaga dan pikirannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan demi keberhasilan perusahaan.

Berdasarkan hasil kerja kantor Desa Tal, tunjangan yang diterima perangkat Desa Tal seperti promosi jabatan dan bonus pegawai sudah efektif. Dipromosikan berarti Anda yakin dengan kemampuan Anda untuk mengemban tugas dan tanggung jawab yang lebih tinggi. Pegawai honorer diangkat untuk ikut serta dalam pelayanan pengantaran Desa Tal dengan syarat.