

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA (NON FISIK) DAN MOTIVASI
KERJA TERHADAP KINERJA PERANGKAT DESA LONG BUANG
KECAMATAN PESO HULU KABUPATEN BULUNGAN**

SKRIPSI

Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Oleh :

**Jumiri Jhon
201741024**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS KALTARA
TANJUNG SELOR
2021**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja
Terhadap Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan
Peso Hulu Kabupaten Bulungan

Nama Mahasiswa : Jumiri Jhon

NPM : 201741024

Fakultas : Ekonomi

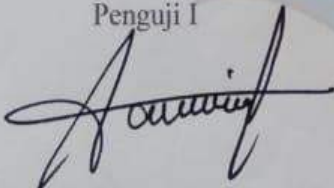
Jurusan : Manajemen

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing:

Pembimbing,

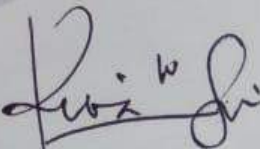
Dedik Wiryawan. S.T., MM
NIDN. 11.191179.01

Penguji I



Yuliansyah, S.Kom., MM
NIDN.11.230391.02

Penguji II



Rina Sri Wahyuni, S.E., M.Acc
NIDN.11.200183.03

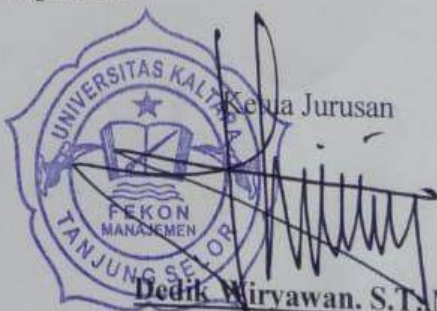
Mengetahui.

Dekan Fakultas



Adi Soplan Nur, S.E., M.Si
NIDN. 11.231083.01

Ketua Jurusan



Dedik Wiryawan. S.T., MM
NIDN. 11.191179.01

BERITA ACARA UJIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mengatakan bahwa Skripsi yang berjudul

PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA PERANGKAT DESA LONG BUANG KECAMATAN PESO HULU KABUPATEN BULUNGAN

Yang disusun oleh Jumiri Jhon NPM 201741024

Telah disetujui dan dipertahankan di depan Penguji pada

Tanggal 22 Juli 2021

Pembimbing : Dedik Wiryawan, S.T., MM
NIDN. 11.191179.01

Penguji I : Yuliansyah, S.Kom., MM
NIDN.11.230391.02

Penguji II : Rina Sri Wahyuni, S.E., M.Acc
NIDN.11.200183.03


Ketua Jurusan

Dedik Wiryawan, ST., MM
NIDN. 11.191179.01

Dekan Fakultas


Adil Sapian Nur, S.E., M.Si
NIDN : 11.231083.01

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya menyatakan dengan bahwa sebenar-benarnya bahwa dalam naskah skripsi tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di kutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar naskah.

Apabila ternyata dalam naskah skripsi ini dapat diartikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi dan gelar sarjana atas nama saya dibatalkan, serta diproses dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Tanjung Selor, 31 Juli 2021

Mahasiswa



JUMIRI JHON

NPM : 201741024

WIRAYAT HIDUP



Jumiri Jhon Biasa dipanggil Leehan lahir pada tanggal 06 Januari 1997 di Long Buang, merupakan anak ke tiga dari tiga bersaudara dari Bapak Jhon Bid dan Ibu Mina Ingan. Memulai Tngkat Dasar di SD Negeri 008 di Long Buang dan Lulus pada tahun 2009. Pada tahun yang sama melanjutkan lagi di Sekolah Menengah Pertama (SMPN) di Long Buang dan Lulus Pada Tahun 2013. Pada Tahun yang sama melanjutkan jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMAN 01) di Peso dan berhasil menyelesaikan studi pada tahun 2016. Pada tahun 2017 melanjutkan pendidikan Akademis pada Fakultas Ekonemi Universitas KALTARA Tanjung selor dengan memilih Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen. Pada tahun 2020 saya melakukan Kuliah Kerja Nyata VI di Desa Teluk Selimau Kantor Kelurahan. Dan Puji SyukurKehadirat TUHAN Yang Maha Esa paha Tahun 2021 perkuliahan dengan baik.

Tanjung Selor, 31 Juli 2021

Mahasisws

JUMIRI JHON

NPM : 201741024

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Proposal Skripsi ini.

Kedua orang tua saya yang selama ini selalu memberi dukungan kepada saya selama masa pendidikan, baik secara moral maupun materi yang saya perlukan selama masa pendidikan saya mulai dari SD sampai dengan perguruan tinggi.

Penulisan Proposal Skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjanah pada program Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Kaltara judul yang penulis ajukan adalah **“Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan.**

Dalam penyusunan dan penyusunan Proposal Skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis dengan senang hati menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. IrAbdul Jabarsyah, M. Sc, selaku Rektor Universitas Kaltara Tanjung Selor.
2. Bapak Adi Aspian Nur, M. Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Kaltara Tanjung Selor.
3. Bapak Dedik Wiryawan, ST., MM, selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Kaltara.
4. Bapak Dedik Wiryawan, ST., MM, selaku Dosen Pembimbing. Yang telah banyak meluangkan waktu, memberikan arahan dalam penulisan Skripsi, memberikan bimbingan dan dorongan dalam menyelesaikan Skripsi ini.
5. Staf dan dosen program ilmu Ekonomi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Kaltara Tanjung Selor.

6. Saudara saudari saya tercinta yang telah banyak memberikan dorongan, semangat, kasih sayang dan bantuan baik secara moral maupun materi demi lancarnya penyusunan skripsi ini.
7. Sahabat-sahabat saya yang teramat saya sayangi telah banyak meluangkan waktunya untuk membantu penulisan menyelesaikan skripsi ini.
10. Teman-teman Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Kaltara Tanjung Selor yang telah banyak memberikan motivasi demi terselesaikannya penulisan skripsi ini.
11. Semua pihak yang telah banyak membantu penulisan dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga Tuhan yang Maha Esa memberikan balasan yang berlipat ganda kepada semuanya. Demi perbaikan selanjutnya, saran dan kritik yang membangun akan penulis terima dengan senang hati. Mudah-mudahan dapat bermanfaat khususnya bagi penulis umumnya dan bagi kita semua.

Tanjung Selor 31 Juli 2021

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
BERITA ACARA UJIAN.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
WIRAYAT HIDUP.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
1.1.Latar Belakang.....	1
1.2.Rumusan Masalah.....	3
1.3.Tujuan Penelitian.....	4
1.4.Manfaat Penelitian.....	4
 BAB II KAJIAN PUSAKA.....	 5
1.1.Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	5
1.1.1. Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	8
1.1.2. Komponen-komponen Sumber Daya Manusia.....	9
1.1.3. Tujuan Sumber Daya Manusia.....	10
1.1.4. Peran Sumber Daya Manusia.....	10
1.1.5. Aktivitas Sumber Daya Manusia.....	11
1.1.6. Fungsi-fungsi Sumber Daya Manusia.....	13
1.1.7. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Perencanaan SDM.....	14
1.1.8. Manfaat Perencanaan SDM.....	16

1.2.Konsep Kinerja.....	17
1.2.1. Pengertian Desa dan Aparat Desa.....	18
1.2.2. Fungsi Aparat Desa.....	19
1.2.3. Konsep Perangkat Desa.....	20
1.2.4. Konsep Pemerintahan Desa.....	20
1.2.5. Indikator-indikator Kinerja.....	22
1.2.6. Konsep Desa.....	23
1.3.Lingkungan Kerja.....	24
1.3.1. Pengertian Lingkungan Kerja Non Fisik Kerja.....	25
1.3.2. Konsep Lingkungan Kerja.....	26
1.3.3. Definisi Lingkungan Kerja.....	27
1.3.4. Faktor-faktor yang mempengaruhi Lingkungan Kerja non fisik.....	28
1.3.5. Indikator-indikator Lingkungan Kerja.....	28
1.4.Pengertian Motivasi.....	29
1.4.1. Teori-teori Mptivasi.....	31
1.4.2. Bentuk dan Model Motivasi.....	33
1.4.3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja.....	34
1.4.4. Indikator-indikator Motivasi Kerja.....	37
1.5.Hasil Penelitian Terdahulu.....	38
1.6.Kerangka Konseptual.....	43
1.7.Hipotesa Penelitian.....	44
BAB III METODE PENELITIAN.....	45
1.1.Operasional Variabel.....	45
1.2.Objek dan Subjek Penelitian.....	47
1.3.Tempat dan Waktu Penelitian.....	47
1.4.Rancangan Penelitian.....	48
1.5.Jenis dan Sumber Data.....	49
1.6.Metode Penelitian.....	50
1.7.Populasi dan Sampel.....	52
1.8.Instrumen Penelitian.....	52

1.9. Metode Analisis Data.....	53
1.9.1. Analisis Data Regresi Linier Berganda.....	54
1.9.2. Koefisien Determinasi (r^2).....	54
1.9.3. Uji-t.....	54
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	55
4.1. Gambar dan Hasil.....	55
4.1.1 Visi dan Misi.....	55
4.1.2 Struktur Desa.....	56
4.1.3 Hasil Uji.....	57
4.2. Uji Validitas.....	58
4.2.1. Uji Validitas.....	58
4.2.2. Uji Reabilitas.....	62
4.3. Regresi Berganda.....	63
4.3.1 Persamaan regresi berganda dan uji t.....	63
4.4. Koefisien Kolerasi dan Koesfisien Determinasi.....	64
4.5. Uji-t.....	65
BAB V PENUTUP.....	66
5.1. Kesimpulan.....	66
5.2. Keterbatasan Penelitian.....	66
5.3. Saran.....	66

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2,6,1 Kerangka Konseptual.....	43
Tabel 3.3.1 Jadwal Kuantitatif.....	48
Tabel 4.1.3.1 Faktor Lingkungan Kerja	57
Tabel 4.1.3.2 Faktor Motivasi Kerja.....	57
Tabel 4.1.3.3 Faktor Kinerja.....	58
Tabel 4.2.1.1. Uji validitas untuk faktor Lingkungan Kerja.....	59
Tabel 4.2.1.2. Uji validitas untuk faktor Motivasi Kerja.....	60
Tabel 4.2.1.3. Uji validitas untuk faktor Kinerja.....	61
Tabel 4.2.2.1 Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja.....	62
Tabel 4.2.2.2 Uji Reliabilitas Motivasi Kerja.....	62
Tabel 4.2.2.3 Uji Reliabilitas Kinerja.....	62
Tabel 4.3.1.1 Persamaan Regresi berganda.....	63
Tabel 4.4.1 koefisien koorelasi dan koefisien determinasi.....	64
Tabel 4.5.1 Uji F.....	65

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang dimaksud desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan desa, dalam melaksanakan tugas pelayanan, pembangunan desa, serta pembinaan masyarakat maka desa selain memiliki sumber Pendapatan Asli Desa sesuai dengan Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Desa juga berhak untuk mendapatkan alokasi dana desa yang diterima oleh Daerah dan dana desa yang bersumber dari pemerintah pusat.

Di Era Otonomi, pemerintahan desa Long Buang juga melaksanakan kegiatan Otonomi tersebut. Indikatornya adalah penggalan potensi desa yang ada. Namun usaha tersebut masih jauh dari harapan pemerintah Desa Long Buang karena masih kurangnya faktor pendanaan, SDM yang perlu ditingkatkan kearah yang lebih baik dalam mencapai taraf hidup yang lebih sejahtera. Dalam membangun ekonomi agar mensejahterakan semua lapisan masyarakat desa Long Buang maka diperlukan sebuah pemberdayaan ekonomi yang sesuai dengan kondisi geografis dan demografi penduduk desa Long Buang agar lebih terarah dan optimal.

Kinerja merupakan pencapaian tugas, dimana dalam bekerja harus sesuai dengan program kerja dalam mencapai visi, misi, dan tujuan. Menurut Mathis dan Jackson (2006) faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu kemampuan untuk pekerjaan tersebut dan tingkat usaha yang dicurahkan.

Aparat desa merupakan aset sumber daya manusia terpenting demi terwujudnya stabilitas peran kantor desa dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat. Peran aparat desa sangatlah penting sebagai pemikir, perencana, pelaksana dan pengendali aktivitas pemerintahan di lingkungan desa. Karena pentingnya peran aparat desa, aparat desa perlu mendapat perhatian lebih agar tercapainya tujuan pemerintahan desa.

Peran Perangkat Desa bertugas untuk membantu tugas dari Kepala Desa untuk menjalankan tugas melayani masyarakat Long Buang yang diberikan kepada Kepala desa yang ada di Desa Long Buang. Mampu menjalankan tugas dengan baik, memiliki wawasan yang luas untuk menghasilkan ide-ide kreatif untuk kemajuan di Desa Long Buang. Mampu bekerja sama dengan antar perangkat Desa. Memiliki Tanggung jawab sesuai dengan pekerjaan yang di jalankan dan mematuhi peraturan yang sudah ditentukan, misalnya, tidak datang terlambat dan memakai baju yang sopan.

Menurut Sedarmayanti (2009;35) menyatakan bahwa lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan atasan maupun dengan sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan.

Lingkungan kerja Kantor Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan di Kantor Desa di buka Pada hari Senin sampai dengan hari Jumat. Dan Kerja turun jam 08:00 WITE sampai dengan jam 15:00 WITE. Dan hubungan kerja antara Kepala desa dan Perangkat Desa masih menjalin hubungan kerja yang baik di dalam Kantor desa maupun di luar Kantor. Adanya kerja sama Kepala Desa dan Perangkat Desa yang membuat pekerjaan bisa dilakukan lebih lancar dan mudah. Maupun dalam komunikasi antara Kepala Desa dan Perangkat Desa Long buang agar mempermudah dalam menjalankan pekerjaan.

Menurut Siagian (2003) daya pendorong yang mengakibatkan seseorang anggota organisasi mau dan rela untuk mengarahkan kemampuan dalam bentuk keahlian dan keterampilan, tenaga dan waktu untuk menyelenggarakan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan

menunaikan kewajibannya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.

Motivasi Kerja Perangkat Desa membangun Desa lebih maju dan menjadikan Desa sejahtera. Gaji yang di terima oleh perangkat Desa sesuai dengan kinerja dan sesuai dengan aturan yang berlaku. Memberikan kekuatan/semangat kepada perangkat Desa upaya untuk bekerja keras untuk menghasilkan kinerja yang lebih baik. Maupun hubungan dengan rekan dan Kepala Desa cukup baik sehing menimbulkan kenyamanan dalam bekerja. Dalam melaksanakan pekerjaan pasti ada pekerjaan harus diselesaikan jika harus lembur biasanya akan diberikan upah selalu siap menerima pekerjaan yang diberikan.

Kantor Desa Long Buang Adalah salah satu instansi pemerintah dalam lingkup pedesaan. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui apakah dan lingkungan kerja motivasi kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja aparat dalam suatu organisasi pemerintah dalam hal ini kantor desa.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut diatas, maka dapat diajukan sebuah penelitian dengan judul **“Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Apakah lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja Perangkat Desa Long Buang?
2. Apakah motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja perangkat Desa Long Buang?
3. Manakah diantara variabel lingkungan kerja dan motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja Perangkat Desa Long Buang?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang telah disebutkan, penelitian ini bertujuan untuk menggali lebih lanjut dan memberikan informasi secara empiris tentang seberapa besar pengaruh:

1. Untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja Perangkat Desa Long Buang.
2. Untuk Mengetahui pengaruh Motivasi kerja terhadap kinerja Perangkat Desa Long Buang.
3. Untuk mengetahui dominasi pengaruh lingkungan kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja Perangkat Desa Long Buang.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi Kantor

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan bahan pertimbangan berkaitan dengan lingkungan kerja dan motivasi kerja untuk meningkatkan kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan.

2. Bagi Akademisi

Hasil penelitian ini diharapkan sebagai sumbangan karya ilmiah yang mungkin dapat memperkaya koleksi perpustakaan serta mungkin dapat bermanfaat bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian pada bidang yang sama dimasa yang akan datang.

3. Bagi Pihak Lain

Sebagai referensi dan masukan bagi pihak-pihak yang memerlukan informasi mengenai Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Kabupaten Bulungan.

BAB II

KAJIAN PUSAKA

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Daya Manusia Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi suatu perusahaan atau organisasi dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan karyawan sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan dari perusahaan. Manajemen sumber daya manusia sebenarnya merupakan suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial, yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi maupun pengembangan dirinya.

Hasibuan (2012:10) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Sumber daya manusia adalah sumber untuk mencapai keunggulan kompetitif karena kemampuannya untuk mengkonversi sumber daya lainnya (uang, mesin, metode dan material) ke dalam hasil (produk/jasa). Pesaing dapat meniru sumber lain seperti teknologi dan modal tetapi tidak untuk sumber daya manusia yang unik. Karyawan mempunyai peran yang strategis di dalam perusahaan yaitu sebagai pemikir, perencana, dan pengendali aktivitas perusahaan karena memiliki bakat, tenaga dan kreativitas yang sangat dibutuhkan oleh perusahaan untuk mencapai tujuan.

Snell dan Bohlander (2010:4) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang mencakup segala sesuatu yang berkaitan dengan organisasi dan orang – orang yang menjalankannya. Sumber daya manusia (SDM) di perusahaan perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi perusahaan. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama perusahaan agar dapat berkembang secara produktif dan wajar. Dengan peraturan manajemen sumber daya manusia secara profesional, diharapkan karyawan dapat bekerja secara produktif.

Pengelolaan karyawan secara profesional ini harus dimulai Pengelolaan karyawan secara profesional ini harus dimulai sejak perekrutan, penyeleksian, dan penempatan karyawan sesuai dengan kemampuan dan pengembangan kariernya (Mangkunegara, 2011).

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan maupun kepegawaian dalam mencapai tujuan perusahaan. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting peranannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut dengan manajemen sumber daya manusia. Istilah manajemen mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya mengelola sumber daya manusia (Rivai dan Sagala, 2010).

Menurut Noe, Hollenbeck, Gerhart, dan Wright (2011:2), manajemen sumber daya manusia adalah kombinasi kebijakan, praktik dan sistem yang mempengaruhi kebiasaan, tingkah laku dan performa karyawan dalam aktivitas berorganisasi. Dalam paparannya, mereka memberikan rincian aktivitas sumber daya manusia, seperti analisis dan desain pekerjaan, perencanaan sumber daya manusia, merekrut sumber daya manusia, memilih sumber daya manusia, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia, pemberian kompensasi, manajemen performa, serta relasi antara karyawan. Sedangkan menurut Dessler (2010:4), manajemen sumber daya manusia sebagai kebijakan dan latihan untuk memenuhi kebutuhan karyawan atau aspek-aspek yang terdapat dalam sumber daya manusia seperti posisi manajemen, pengadaan karyawan atau rekrutmen, penyaringan, pelatihan, kompensasi, dan penilaian prestasi kerja karyawan. Selain itu, menurut Mathis dan Jackson (2011), sumber daya manusia merupakan proses pembentukan sistem manajemen untuk memastikan potensi yang dimiliki manusia dimanfaatkan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan. Di sisi lain, menurut Sutrisno (2011), manajemen sumber daya

manusia mempunyai definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu. Kemudian, menurut Sadili (2010:22) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kegiatan pengelolaan yang meliputi pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa bagi manusia sebagai individu anggota organisasi atau perusahaan bisnis. Dari berbagai teori mengenai manajemen sumber daya manusia menurut para ahli, maka teori yang diambil dalam penelitian ini berfokus kepada teori dari Snell dan Bohlander (2010:4) yang menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang mencakup segala sesuatu yang berkaitan dengan organisasi dan orang – orang yang menjalankannya

Drs. Yun Iswanto, M.Si (2014) manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) berfungsi melaksanakan perencanaan, implementasi, dan perekrutan dan juga seleksi dan pelatihan serta pengembangan karier karyawan, serta melakukan inisiatif terhadap pengembangan organisasional suatu organisasi.

Sasaran utama MSDM adalah memaksimalkan produktivitas organisasi melalui optimalisasi keefektifan karyawannya dan secara simultan meningkatkan kualitas kehidupan kerja karyawan serta memperlakukan karyawan sebagai sumber daya yang sangat bernilai bagi organisasi. Sebagai konsekuensinya, MSDM mencakup usaha-usaha untuk mengangkat kemajuan personal, kepuasan karyawan, dan mematuhi ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan ketenaga kerjaan.

Oleh karena itu, untuk mencapai keseimbangan antara sasaran dan kebutuhan organisasi dengan sasaran kebutuhan karyawan, MSDM memusatkan perhatiannya pada tiga hal utama yaitu pertama, perencanaan sumber daya manusia yang terintegrasi dengan memperhitungkan berbagai tantangan dan peluang di masa mendatang sehingga menjadikan SDM organisasi menjadi SDM yang kompetitif. Kedua, implementasi fungsi

MSDM secara efektif dan efisien, tanpa mengabaikan berbagai peraturan perundangundangan yang berlaku sehingga tercapai produktivitas

SDM yang tinggi serta terpenuhinya sasaran dan kebutuhan organisasi dan individu karyawan. Ketiga, evaluasi fungsi MSDM mencakup penilaian terhadap kebijakan MSDM untuk menentukan apakah berbagai kebijakan SDM benar-benar efektif.

I Gusti Ketut Purnaya, SH (2016) Sumber daya manusia merupakan sumber daya terpenting yang dimiliki oleh suatu organisasi. Salah satu implikasi dari investasi yang dilakukan oleh suatu organisasi adalah di bidang sumber daya manusia dan juga mengatur aktivitas perencanaan tenaga kerja sampai dengan pengembangan karier dan perencanaan industrial antara manajemen dan tenaga kerja.

Mathis dan Jackson (2011), sumber daya manusia merupakan proses pembentukan sistem manajemen untuk memastikan potensi yang dimiliki oleh manusia di manfaatkan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan. Sutrisno (2011), manajemen sumber daya manusia definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintergrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara terpadu.

2.1.1 Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia

Berbagai pandangan mengenai definisi perencanaan sumber daya manusia seperti yang dikemukakan oleh Handoko (1997, p. 53) Perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut. Di mana secara lebih sempit perencanaan sumber daya manusia berarti mengestimasi secara sistematis permintaan (kebutuhan) dan suplai tenaga kerja organisasi di waktu yang akan datang. Pandangan lain mengenai definisi perencanaan sumber daya manusia

dikemukakan oleh Mangkunegara (2003, p. 6) Perencanaan tenaga kerja dapat diartikan sebagai suatu proses menentukan kebutuhan akan tenaga kerja berdasarkan peramalan pengembangan, pengimplementasian, dan pengendalian kebutuhan tersebut yang berintegrasi dengan perencanaan organisasi agar tercipta jumlah pegawai, penempatan pegawai yang tepat dan bermanfaat secara ekonomis.

2.1.2 Komponen-komponen Sumber Daya Manusia

Komponen manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2012:13), yaitu tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas pengusaha, karyawan, dan pemimpin.

1. Pengusaha

Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.

2. Karyawan

Karyawan merupakan kekayaan utama suatu perusahaan karena tanpa keikutsertaannya aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai. Karyawan adalah penjual jasa (pikiran dan tenaga) dan mendapatkan kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu. Mereka wajib dan terikat untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh kompensasi sesuai dengan perjanjian. Posisi karyawan dalam suatu perusahaan dibedakan atau karyawan operasional dan karyawan manajerial (pimpinan).

3. Pimpinan (Manajer)

Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan. Kepemimpinan adalah gaya seorang pemimpin mempengaruhi bawahannya agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif sesuai

dengan perintahnya. Asas-asas kepemimpinan adalah bersikap tegas dan rasional, bertindak konsisten dan berlaku adil dan jujur.

2.1.3 Tujuan Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia menurut Sadili (2010:30) adalah memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap organisasi dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. 4 (empat) tujuan MSDM adalah :

1. Tujuan Sosial

Agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2. Tujuan Organisasional

Sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

3. Tujuan Fungsional

Mempertahankan kontribusi departemen manajemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. Tujuan Individual

Tujuan pribadi dari setiap anggota dicapai melalui aktivitasnya dalam organisasi atau perusahaan

2.1.4 Peran Sumber Daya Manusia

Terdapat 9 (sembilan) peran manajemen sumber daya manusia dalam mengatur dan menetapkan program kepegawaian menurut Arifin dan Fauzi (2007:8):

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Melakukan perekrutan karyawan, seleksi dan penempatan pegawai sesuai kualifikasi pegawai yang dibutuhkan perusahaan.

3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi dan pemutusan hubungan kerja. Membuat perkiraan kebutuhan pegawai di masa yang akan datang.
4. Memperkirakan kondisi ekonomi pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
5. Senantiasa memantau perkembangan undang-undang ketenagakerjaan dari waktu ke waktu khususnya yang berkaitan dengan masalah gaji/upah atau kompensasi terhadap pegawai.
6. Memberikan kesempatan karyawan dalam hal pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi kerja karyawan.
7. Mengatur mutasi karyawan.
8. Mengatur pensiun, pemutusan hubungan kerja beserta perhitungan pesangon yang menjadi hak karyawan.

2.1.5 Aktivitas Sumber Daya Manusia

Dalam mencapai tujuannya, departemen sumber daya manusia membantupara manajer dalam merekrut, melatih, dan mengembangkan, mengevaluasi, memelihara, dan mempertahankan para karyawan yang berkualitas. Aktivitas manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan untuk menyediakan dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif dan berkualitas bagi organisasi atau perusahaan. Menurut Sadili (2010:33), aktivitas manajemen sumber daya manusia meliputi 8 (delapan) aktivitas, yaitu;

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia Perencanaan sumber daya manusia harus berfokus pada cara organisasi atau perusahaan bergerak dan kondisi sumber daya manusia yang ada saat ini menuju kondisi sumber daya manusia yang dikehendaki. Perencanaan sumber daya manusia harus mampu menciptakan hubungan antara seluruh strategi organisasi atau perusahaan dengan kebijakan sumber daya manusianya. Perencanaan sumber daya manusia yang baik dapat memastikan aktivitas sumber daya manusia senantiasa konsisten dengan arah strategi dan tujuan organisasi atau perusahaan.

2. Rekrutmen Perusahaan akan mencari tenaga baru apabila terjadi kekurangan karyawan atau tenaga kerja yang diperlukan perusahaan. Efektivitas sebuah perusahaan bergantung pada efektivitas dan produktivitas para karyawannya. Tanpa didukung oleh tenaga kerja yang berkualitas maka prestasi organisasi atau perusahaan tidak akan menonjol.
3. Seleksi Dalam menyeleksi karyawan baru, departemen sumber daya manusia biasanya menyaring pelamar melalui wawancara, tes, dan menyelidiki latar belakang pelamar. Selanjutnya merekomendasikan pelamar yang memenuhi persyaratan pada manajer untuk diambil keputusan pengangkatan terakhir.
4. Pelatihan dan Pengembangan Perkembangan organisasi atau perusahaan terkait erat dengan kualitas sumber daya manusianya. Apabila sumber daya manusia kualitasnya rendah, stagnasi organisasi atau perusahaan kemungkinan besar akan terjadi.
5. Penilaian Prestasi Kerja Penilaian prestasi kerja merupakan salah satu faktor kunci dalam mengembangkan suatu organisasi atau perusahaan secara efektif dan efisien.
6. Kompensasi Dalam suatu perusahaan, terutama perusahaan yang profit-making, maka pengaturan kompensasi merupakan faktor penting untuk dapat memelihara dan mempertahankan prestasi kerja para karyawan.
7. Pemeliharaan Keselamatan Tenaga Kerja Setiap organisasi bisnis diharapkan memiliki program keselamatan kerja, guna mengurangi kecelakaan kerja dan kondisi kerja yang tidak sehat.
8. Hubungan Karyawan Organisasi atau perusahaan bisnis tentu saja tidak semata-mata ingin memenuhi atau mencapai tujuan dengan mengorbankan kepentingan karyawan, sebab manusia sebenarnya merupakan penentu akhir dari keberhasilan suatu organisasi

2.1.6 Fungsi-fungsi Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2016) menjelaskan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (organization-chart)

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan baik dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati aturan-aturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan adalah suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pelatihan.

7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (direct) dan tidak langsung (undirect)

8. Pengintergrasian

Pengintergrasian (intergration) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (maintenance) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya disiplin yang baik akan sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

11. Pemberhentian

Pemberhentian (sparation) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

2.1.7 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Perencanaan Sumber Daya Manusia

1. Lingkungan internal

Proses perencanaan sumber daya manusia dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain: (Handoko, 1997, p. 55-57)

Perkembangan ekonomi mempunyai pengaruh yang besar tetapi sulit diestimasi. Sebagai contoh tingkat inflasi, pengangguran dan tingkat bunga sering merupakan faktor penentu kondisi bisnis yang dihadapi perusahaan.

Kondisi sosial-politik-hukum mempunyai implikasi pada perencanaan sumber daya manusia melalui berbagai peraturan di bidang personalia, perubahan sikap dan tingkah laku, dan sebagainya.

Sedangkan perubahan-perubahan teknologi sekarang ini tidak hanya sulit diramal tetapi juga sulit dinilai. Perkembangan komputer secara drastis merupakan contoh jelas bagaimana perubahan teknologi menimbulkan gejolak sumber daya manusia.

Para pesaing merupakan suatu tantangan eksternal lainnya yang akan mempengaruhi permintaan sumber daya manusia organisasi. Sebagai contoh, “pembajakan” manajer akan memaksa perusahaan untuk selalu menyiapkan penggantinya melalui antisipasi dalam perencanaan sumber daya manusia.

2. Keputusan-keputusan ekonomi

Berbagai keputusan pokok organisasional mempengaruhi permintaan sumber daya manusia. Rencana strategik perusahaan adalah keputusan yang paling berpengaruh.

Ini mengikat perusahaan dalam jangka panjang untuk mencapai sasaran-sasaran seperti tingkat pertumbuhan, produk baru, atau segmen pasar baru. Sasaran-sasaran tersebut menentukan jumlah dan kualitas karyawan yang dibutuhkan di waktu yang akan datang. Dalam jangka pendek, para perencana menterjemahkan rencana-rencana strategik menjadi operasional dalam bentuk anggaran. Besarnya anggaran adalah pengaruh jangka pendek yang paling berarti pada kebutuhan sumber daya manusia.

Forecast penjualan dan produksi meskipun tidak setepat anggaran juga menyebabkan perubahan kebutuhan personalia jangka pendek. Perluasan usaha berarti kebutuhan sumber daya manusia baru.

Begitu juga, reorganisasi atau perancangan kembali pekerjaan-pekerjaan dapat secara radikal merubah kebutuhan dan memerlukan berbagai tingkat ketrampilan yang berbeda dari para karyawan di masa mendatang.

3. Faktor-faktor persediaan karyawan

Permintaan sumber daya manusia dimodifikasi oleh kegiatan-kegiatan karyawan. Pensiun, permohonan berhenti, terminasi, dan kematian semuanya menaikkan kebutuhan personalia. Data masa lalu tentang faktor-faktor tersebut dan trend perkembangannya bisa berfungsi sebagai pedoman perencanaan yang akurat.

2.1.8 Manfaat Perencanaan SDM

Dengan perencanaan tenaga kerja diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat baik bagi perusahaan maupun bagi karyawan. Manfaat-manfaat tersebut antara lain: (Rivai, 2004, p. 48)

Perusahaan dapat memanfaatkan sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan secara lebih baik. Perencanaan sumber daya manusia pun perlu diawali dengan kegiatan inventarisasi tentang sumber daya manusia yang sudah terdapat dalam perusahaan. Inventarisasi tersebut antara lain meliputi:

1. Jumlah karyawan yang ada
2. Berbagai kualifikasinya
3. Masa kerja masing-masing karyawan
4. Pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki, baik pendidikan
5. formal maupun program pelatihan kerja yang pernah diikuti
6. Bakat yang masih perlu dikembangkan
7. Minat karyawan, terutama yang berkaitan dengan kegiatan di luar tugas pekerjaan

Hasil inventarisasi tersebut sangat penting, bukan hanya dalam rangka pemanfaatan sumber daya manusia dalam melaksanakan tugas-tugas sekarang, akan tetapi setidaknya berhubungan dengan empat kepentingan di masa depan, yaitu:

1. Promosi karyawan tertentu untuk mengisi lowongan jabatan yang lebih tinggi jika karena berbagai sebab terjadi kekosongan.
2. Peningkatan kemampuan melaksanakan tugas yang sama.
3. Dalam hal terjadinya alih wilayah kerja yang berarti seseorang ditugaskan ke lokasi baru tetapi sifat tugas jabatannya tidak mengalami perubahan.
4. Melalui perencanaan sumber daya manusia yang matang, efektifitas kerja juga dapat lebih ditingkatkan apabila sumber daya manusia yang ada telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Standard Operating Prosedure (SOP) sebagai pedoman kerja yang telah dimiliki yang meliputi: suasana kerja kondusif, perangkat kerja sesuai dengan tugas masing-masing

sumber daya manusia telah tersedia, adanya jaminan keselamatan kerja, semua sistem telah berjalan dengan baik, dapat diterapkan secara baik fungsi organisasi serta penempatan sumber daya manusia telah dihitung berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

5. produktivitas dapat lebih ditingkatkan apabila memiliki data tentang pengetahuan, pekerjaan, pelatihan yang telah diikuti oleh sumber daya manusia. Dengan mengikutsertakan karyawan dalam berbagai pendidikan dan pelatihan, akan mendorong karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya. Melalui pendidikan dan pelatihan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan sumber daya manusia yang diikuti dengan peningkatan disiplin kerja yang akan menghasilkan sesuatu secara lebih profesional dalam menangani pekerjaan yang berkaitan langsung dengan kepentingan perusahaan.
6. Perencanaan sumber daya manusia berkaitan dengan penentuan kebutuhan tenaga kerja di masa depan, baik dalam arti jumlah dan kualifikasinya untuk mengisi berbagai jabatan dan menyelenggarakan berbagai aktivitas baru kelak.

Dengan adanya informasi ini akan memudahkan manajemen melakukan perencanaan sumber daya manusia (Human Resources Information) yang berbasis pada teknologi canggih merupakan suatu kebutuhan yang tidak dapat dihindarkan di era perubahan yang serba cepat. Seperti telah dimaklumi salah satu kegiatan pendahuluan dalam melakukan perencanaan termasuk perencanaan sumber daya manusia adalah penelitian.

2.2 Konsep Kinerja

Bernardin dan Russel dalam Ruky (2002:15) memberikan pengertian atau kinerja sebagai berikut: “performance is defined as the record of outcomes produced on a specified job function or activity during time period”. Prestasi atau kinerja adalah catatan tentang hasil-hasil yang

diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan selama kurun waktu.

Menurut Gibson, dkk (2003:355), job performance adalah hasil dari pekerjaan yang terkait dengan tujuan organisasi, efisiensi dan kinerja keefektifan kinerja lainnya. Sementara menurut Ilyas (1999:99), kinerja adalah penampilan hasil kerja personil maupun dalam suatu organisasi.

Penampilan hasil karya tidak terbatas kepada personil yang memangku jabatan fungsional maupun struktural tetapi juga kepada keseluruhan jajaran personil di dalam organisasi. Pengukuran kinerja pegawai penting dilakukan oleh instansi pemerintah baik itu instansi pemerintah pusat sampai ke daerah. Dengan mengetahui kelemahan dan kelebihan, hambatan dan dorongan, atau berbagai faktor sukses bagi kinerja pegawai serta institusi maka terbukalah jalan menuju profesionalisasi, yaitu memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dilakukan selama ini. Terdapat berbagai teori mengenai indikator kinerja pegawai.

2.2.1 Pengertian Desa Dan Aparat Desa

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Undang-Undang No.32 Tahun 2004).

Perangkat Desa adalah salah satu Organ Pemerintah Desa, (selain Kepala Desa). Kedudukan Perangkat Desa adalah pembantu bagi Kepala Desa dalam menjalankan fungsi pemerintahan. Makna pembantu disini (dalam sistem ketatanegaraan Indonesia), mirip dengan makna pembantu sebagaimana kedudukan Wakil Presiden dan menteri-menteri.

Desa adalah wilayah yang penduduknya saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadat yang sama, dan mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupan masyarakatnya. Selain itu tinjauan tentang Desa juga banyak ditemukan dalam undang-undang maupun peraturan-peraturan pemerintah sebagaimana yang terdapat dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang memberikan penjelasan

mengenai pengertian Desa yang dikemukakan bahwa: Pasal 1 angka 1 disebutkan bahwa : “Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”. Pasal 1 angka 2 disebutkan bahwa : “Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”. Pasal 1 angka 3 disebutkan bahwa : “Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai administrasi penyelenggara pemerintahan desa”. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah kepala desa dan perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 202 menjelaskan pemerintah desa secara lebih rinci dan tegas yaitu bahwa pemerintah terdiri atas Kepala Desa dan Perangkat Desa, adapun yang disebut Perangkat Desa disini adalah Sekretaris Desa, pelaksana teknis lapangan, seperti Kepala Urusan, dan unsur kewilayahan seperti Kepala Dusun atau dengan sebutan lain.

2.2.2 Fungsi Perangkat Desa

Untuk melaksanakan tugasnya, maka Kasi Pemerintahan memiliki fungsi:

1. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
2. Menyusun rancangan regulasi desa;
3. Pembinaan masalah pertanahan;
4. Pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
5. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
6. Kependudukan;
7. Penataan dan pengelolaan wilayah;
8. Pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

2.2.3 Konsep Aparat Desa

Kata “aparatus” sering diartikan sebagai pegawai negeri atau pegawai negara. Padahal arti kata itu lebih luas sebab menyangkut seperangkat sistem yang digunakan oleh penguasa/pemerintah untuk mengelola kekuasaannya atau semua perangkat yang digunakan oleh pemerintah untuk menerapkan kekuasaan pada masyarakat. Oleh karena itu, seandainya aparat diartikan sebagai pegawai sekalipun maka tidak hanya meliputi pegawai yang berstatus pegawai negeri melainkan pegawai yang bukan pegawai negeri juga sepanjang terlibat dalam kegiatan pemerintahan.

Aparatur adalah orang-orang yang menjalankan roda pemerintahan. Aparatur memiliki peranan strategis dalam menyelenggarakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Peranan aparatur tersebut sesuai dengan tuntutan zaman terutama untuk menjawab tantangan masa depan. Aparatur yang berkualitas sangat dibutuhkan dalam rangka menghadapi tantangan masa depan.

Menurut Salam (2004:169) menjelaskan bahwa “Aparat pemerintah adalah pekerja yang digaji pemerintah melaksanakan tugas-tugas teknis pemerintahan melakukan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku”. Pengertian tersebut mengenai aparat adalah sumberdaya manusia yang bekerja sesuai dengan kemampuannya, di bidangnya masing-masing sesuai dengan ketentuan yang ada. Berkewajiban dalam melayani setiap warga Negara untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya.

2.2.4 Konsep Pemerintahan Desa

Menurut kamus Wikipedia Bahasa Indonesia Pemerintah secara etimologi berasal dari kata “perintah”, yang berarti suatu individu yang memiliki tugas sebagai pemberi perintah. Definisi dari Pemerintahan adalah suatu lembaga yang terdiri dari sekumpulan orang-orang yang mengatur suatu masyarakat yang memiliki cara dan strategi yang berbedabeda dengan tujuan agar masyarakat tersebut dapat tertata dengan baik. Begitupun dengan keberadaan pemerintahan desa yang telah dikenal lama dalam tatanan

pemerintahan di Indonesia bahkan jauh sebelum Indonesia merdeka. Dalam Syafiie (2011:20), pemerintahan memiliki dua arti, yakni dalam arti luas dan dalam arti sempit. Pemerintahan dalam arti luas yang disebut *regering* atau *government*, yakni pelaksanaan tugas seluruh badan-badan, lembaga-lembaga dan petugas-petugas yang disertai wewenang mencapai tujuan negara. Arti pemerintahan meliputi kekuasaan legislatif, eksekutif dan yudikatif atau alat-alat kelengkapan negara yang lain yang juga bertindak untuk dan atas nama negara. Sedangkan pemerintahan dalam arti sempit, yakni mencakup organisasi fungsi-fungsi yang menjalankan tugas pemerintahan. Titik berat pemerintahan dalam arti sempit ini hanya berkaitan dengan kekuasaan yang menjalankan fungsi eksekutif saja.

Menurut Hadjon (2008:270), pemerintahan dapat dipahami melalui dua pengertian; disatu pihak dalam arti “fungsi pemerintahan” (kegiatan memerintah), di lain pihak dalam arti “organisasi pemerintahan” (kumpulan dari kesatuan-kesatuan pemerintahan). Fungsi pemerintahan ini secara keseluruhan terdiri dari berbagai macam tindakan-tindakan pemerintahan; keputusan-keputusan, ketetapan-ketetapan yang bersifat umum, tindakan-tindakan hukum perdata dan tindakan-tindakan nyata. Pemerintah berasal dari kata perintah yang berarti menyuruh melakukan sesuatu.

Apter dalam Syafiie (2011:23), *Government is the most generalized membership unit possessing (a) defined responsibilities for maintenance of the system of which it is a part and (b) a practical monopoly of coercive power.* Pemerintah itu merupakan satuan anggota yang paling umum yang (a) memiliki tanggungjawab tertentu untuk mempertahankan sistem yang mencakupnya, itu adalah bagian dan (b) monopoli praktis mengenai kekuasaan paksaan. Pemerintahan diartikan sebagai sekumpulan orang-orang yang mengelola kewenangan-kewenangan, melaksanakan kepemimpinan dan koordinasi pemerintahan serta pembangunan masyarakat dari lembaga-lembaga dimana mereka ditempatkan.

Menurut Syafiie (2007:4) secara etimologi, pemerintahan dapat diartikan sebagai berikut:

1. Perintah berarti melakukan pekerjaan menyuruh. Yang berarti di dalamnya terdapat dua pihak, yaitu memerintah memiliki wewenang dan yang diperintah memiliki kepatuhan akan keharusan.
2. Setelah ditambah awalan “pe” menjadi pemerintah yang berarti badan yang melakukan kekuasaan memerintah.
3. Setelah ditambah lagi akhiran “an” menjadi pemerintahan. Berarti perbuatan, cara, hal atau urusan dari badan yang memerintah tersebut.

2.2.5 Indikator-Indikator Kinerja

Anwar Prabu Mangkunegara (2009 : 75) mengemukakan bahwa indikator kinerja, yaitu :

1. Kualitas

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

2. Kuantitas

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing- masing.

3. Tanggung Jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

4. Kerja sama

Kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dengan karyawan yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.

5. Inisiatif

Adanya inisiatif dari dalam diri anggota organisasi untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah kewajiban seorang pegawai.

2.2.6 Konsep Desa

Desa atau udik, menurut definisi “universal” adalah sebuah aglomerasi permukiman di area perdesaan (rural). Di Indonesia, istilah desa adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Kecamatan, yang dipimpin oleh Kepala Desa. Sejak diberlakukannya otonomi daerah istilah desa dapat disebut dengan nama lain, misalnya di Sumatera Barat disebut dengan istilah nagari, di Aceh dengan istilah gampong, di Papua, Kutai Barat dan Kalimantan Timur disebut dengan istilah kampong. Begitu pula segala istilah dan institusi di desa dapat disebut dengan nama lain sesuai dengan karakteristik adat istiadat desa tersebut. Hal ini merupakan salah satu pengakuan dan penghormatan Pemerintah terhadap asal usul dan adat istiadat setempat.

Desa adalah wilayah yang penduduknya saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadat yang sama, dan mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupan masyarakatnya. Desa merupakan garda depan dari sistem pemerintahan Republik Indonesia yang keberadaannya merupakan ujung tombak dari pelaksanaan kehidupan yang demokratis di daerah. Peranan masyarakat desa sesungguhnya merupakan cermin atas sejauhmana ukuran demokrasi diterapkan dalam Pemerintah Desa sekaligus merupakan ujung tombak implementasi kehidupan demokrasi setiap warganya.

Selain itu tinjauan tentang desa juga banyak ditemukan dalam undang-undang maupun peraturan-peraturan pemerintah sebagaimana yang terdapat dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang memberikan penjelasan mengenai pengertian desa yang dikemukakan bahwa:

Pasal 1 ayat(1) disebutkan bahwa: “Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul,

dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia.

2.3 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah salah satu faktor eksternal yang sangat berpengaruh dalam menunjang hasil kerja yang maksimal dalam setiap pekerjaan. Apabila lingkungan kerja kurang kondusif maka akan menyebabkan kinerja tenaga kerja yang akan menurun ini disebabkan kurangnya motivasi kerja yang muncul dari dalam diri tenaga kerja untuk bekerja dengan baik.

Lingkungan kerja merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dan jenis dan lokasi pekerjaan dimana individu karyawan berada dan beraktivitas. Produktifitas karyawan dari pekerjaan bergantung pada tempat dan lingkungan tempat individu karyawan bekerja. Oleh karenanya, lingkungan kerja perlu mendapat perhatian yang sangat serius dan utama karena merupakan rumah kedua setelah tempat tinggal (Subaris dan Haryono, 2008 ; 1).

Lingkungan kerja yang tidak kondusif dan kurang mendukung pelaksanaan aktivitas kerja dari karyawan akan mempengaruhi tingkat keberhasilan karyawan terhadap kerjanya. Begitupun pula dengan ketersediaan fasilitas yang kurang akan mempengaruhi efektifitas dan efisiensi waktu kerja.

Lingkungan kerja harus menjadi perhatian mengingat sebahagian besar waktu tiap harinya dihabiskan di tempat kerja. Lingkungan kerja yang tidak sesuai akan menyebabkan gangguan bagi tenaga kerja yang ada di lingkungan kerja tersebut dan pada akhirnya juga akan mempengaruhi produktifitas (Subaris dan Haryono, 2008 ; 1).

Lingkungan kerja adalah menyangkut tata ruang, cahaya alam dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seseorang karyawan sewaktu bekerja (Zainuddin dkk, 2006). Fasilitas yang dimiliki organisasi merupakan bagian dari lingkungan kerja yang harus diwujudkan untuk mendukung aktivitas organisasi.

Lingkungan kerja menunjuk pada hal-hal yang berada di sekeliling dan melingkupi kerja karyawan di kantor. Kondisi lingkungan kerja lebih banyak tergantung dan diciptakan oleh pimpinan. Lingkungan kerja dalam perusahaan, dapat berupa: Struktur tugas, desain pekerjaan, pola kepemimpinan, pola kerjasama, ketersediaan sarana kerja, dan imbalan (reward system). Dengan penyusunan organisasi yang baik akan menciptakan suasana kerja yang baik pula, seperti yang diungkapkan oleh Sarwoto (1991) bahwa suasana kerja yang baik dihasilkan terutama dalam organisasi yang tersusun secara baik, sedangkan suasana kerja yang kurang baik banyak ditimbulkan oleh organisasi yang tidak tersusun dengan baik pula. Dari pendapat tersebut dapat diterangkan bahwa terciptanya suasana kerja sangat dipengaruhi oleh struktur organisasi yang ada dalam organisasi tersebut.

Kalau hal-hal dalam struktur tugas, desain pekerjaan, pola kepemimpinan, pola kerjasama, ketersediaan alat kerja, penyusunan organisasi baik dan imbalan dapat diwujudkan, maka tidak sulit untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan di tempat tugas. Pada gilirannya, karyawan akan meningkatkan kinerjanya. Hal-hal yang paling dekat yang dapat dilihat, bahwa semangat kerja karyawan meningkat, kohesivitas kelompok tinggi, penyelesaian tugas membaik, menurunnya angka absensi.

2.3.1 Pengertian Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik merupakan keadaan lingkungan tempat kerja pegawai yang berupa suasana kerja yang harmonis dimana terjadi hubungan atau komunikasi antara bawahan dengan atasan (hubungan vertikal) serta hubungan antar sesama karyawan (hubungan horizontal) dengan adanya suasana kerja dan komunikasi yang harmonis, maka karyawan akan merasa betah di tempat kerja sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja pegawai karena pekerjaan yang dilakukan dapat terlaksana dengan baik, efisien dan efektif. Menurut Sedarmayanti (2011:26) Lingkungan kerja non fisik adalah “semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan”. Selanjutnya Wursanto (2009:269)

menyebutnya sebagai lingkungan kerja psikis yang didefinisikan sebagai “sesuatu yang menyangkut segi psikis (yang berhubungan dengan pikiran dan jiwa manusia) dari lingkungan kerja”

Berdasarkan pendapat dan uraian tersebut, maka dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja non fisik adalah lingkungan kerja yang tidak dapat ditangkap dengan panca indera manusia. Akan tetapi, lingkungan kerja non fisik ini dapat dirasakan oleh para pekerja melalui hubungan-hubungan sesama pekerja maupun dengan atasan.

2.3.2 Konsep Lingkungan Kerja

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada di luar perusahaan, tetapi mempunyai pengaruh atas pertumbuhan dan perkembangan perusahaan. Pada umumnya lingkungan tidak dapat dikuasai oleh perusahaan sehingga perusahaan harus menyesuaikan diri dengan lingkungannya.

Dalam pengertian lain juga disebutkan bahwa Lingkungan adalah segala sesuatu yang tampak dan terdapat dalam alam kehidupan yang senantiasa berkembang. Pengertian lain juga menyebutkan lingkungan adalah segala hal yang terkait dengan operasional perusahaan dan bagaimana kegiatan operasional tersebut dapat berjalan. Lingkungan kerja yang baik akan sangat mempengaruhi tingkat produktivitas karyawan hal ini dapat dilihat dari peningkatan teknologi dan cara produksi, sarana dan peralatan produksi yang digunakan, tingkat keselamatan dan kesehatan kerja serta suasana lingkungan kerja itu sendiri

Lingkungan perusahaan adalah berbagai hal atau berbagai pihak yang terkait langsung dengan kegiatan sehari-hari organisasi, dan mempengaruhi langsung terhadap setiap program, kebijakan, hingga denyut nadinya perusahaan. Lingkungan perusahaan banyak sekali sehingga sulit disebutkan satu persatu, adapun salah satu yang termasuk dalam lingkungan perusahaan adalah perundang-undangan beserta peraturan lainnya, sistem birokrasi, dan sistem nilai masyarakat.

Syarat-syarat untuk dapat bekerja dengan perasaan tentram, aman dan nyaman mengandung dua faktor utama yaitu faktor fisik dan non fisik. Menurut Slamet Saksono berpendapat bahwa: “Segala sesuatu yang menyangkut faktor fisik yang menjadi kewajiban serta tanggung jawab perusahaan adalah tata ruangan kerja. Tata ruangan kerja yang baik adalah yang dapat mencegah timbulnya gangguan keamanan dan keselamatan bagi karyawan. Barang-barang yang diperlukan dalam ruang kerja harus ditempatkan sedemikian rupa sehingga dapat dihindarkan gangguan yang ditimbulkan terhadap karyawan” (Saksono, 1998:105).

2.3.3 Definisi Lingkungan Kerja

Definisi lingkungan kerja menurut Komarudin (2001: 87) adalah kehidupan sosial psikologi dan fisik dalam organisasi yang berpengaruh terhadap pekerjaan karyawan dalam melakukan tugasnya.

Jadi dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah keadaan di sekitar para pekerja sewaktu pekerja melakukan tugasnya yang mana keadaan ini mempunyai pengaruh bagi pekerja pada waktu melakukan pekerjaannya dalam rangka menjalankan operasi perusahaan. Lingkungan kerja mempunyai makna yang penting bagi pekerja dalam menyelesaikan tugasnya.

Tujuan utama pengaturan lingkungan kerja adalah naiknya produktivitas perusahaan. Oleh karenanya pengadaan fasilitas lingkungan kerja yang baik adalah secukupnya saja, jangan sampai tenaga kerja merasa terlalu dimanja dalam bekerja, sehingga hasil yang dicapai tidak sesuai dengan yang diharapkan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perencanaan dan pengaturan lingkungan kerja tidak dapat diabaikan begitu saja, karena hal itu berpengaruh pada jalannya operasi perusahaan.

2.3.4 Faktor-Faktor Lingkungan Kerja Non Fisik

Menurut Mangkunegara (2005:105) lingkungan kerja non fisik meliputi :

1. Faktor lingkungan sosial

Lingkungan sosial yang sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah latar belakang keluarga, yaitu antara lain status keluarga, jumlah keluarga, tingkat kesejahteraan dan lain-lain.

2. Faktor status sosial

Semakin tinggi jabatan seseorang semakin tinggi pula kewenangan dan keleluasaan dalam mengambil keputusan.

3. Faktor hubungan kerja dalam perusahaan

Hubungan kerja yang ada dalam perusahaan adalah hubungan kerja antara karyawan dengan karyawan dan antara karyawan dengan atasan.

4. Faktor sistem informasi

Hubungan kerja akan dapat berjalan dengan baik apabila ada komunikasi yang baik diantara anggota perusahaan. Dengan adanya komunikasi di lingkungan perusahaan maka anggota perusahaan akan berinteraksi, saling memahami, saling mengerti satu sama lain dapat menghilangkan perselisihan salah faham.

5. Kondisi psikologis dari lingkungan kerja yang meliputi :

- a) Rasa bosan, Kebosanan kerja dapat disebabkan perasaan yang tidak enak, kurang bahagia, kurang istirahat dan perasaan lelah.
- b) Keletihan dalam bekerja, Keletihan kerja terdiri atas dua macam yaitu keletihan kerja psikis dan keletihan psikologis yang dapat menyebabkan meningkatkan absensi, turn over, dan kecelakaan.

2.3.3 Indikator-indikator Linngkungan Kerja

Menurut para ahli ada beberapa indikator-indikator dalam lingkungan kerja, berikut indikator-indikator lingkungan kerja menurut Nitisemito (2002) :

- a) Suasana kerja, adalah kondisi yang ada disekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. Suasana kerja ini akan meliputi tempat kerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan termasuk juga

hubungan kerja antara orang-orang yang ada ditempat tersebut (Saydam, 1996).

- b) Hubungan dengan rekan kerja, yaitu hubungan dengan rekan kerja harmonis dan tanpa ada saling intrik diantara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis diantara rekan kerja. Hubungan yang harmonis dan kekeluargaan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan.
- c) Kerjasama antara karyawan harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antara karyawan dapat terjalin dengan baik maka karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien

1.4 Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi merupakan suatu kehendak atau keinginan yang muncul dalam diri karyawan yang menimbulkan semangat atau dorongan untuk bekerja secara optimal guna mencapai tujuan. Motivasi berasal dari kata dasar motif, yang mempunyai arti suatu perangsang, keinginan dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang.

Motivasi berkembang dengan taraf kesadaran seseorang akan tujuan yang hendak dicapainya. Berdasarkan dari penjelasan ayat tersebut bahwa motivasi berprestasi tidak selalu timbul dengan sendirinya. Motivasi dapat ditimbulkan, dikembangkan dan diperkuat oleh faktor-faktor lain. Makin kuat motivasi seseorang, makin kuat pula usahanya untuk mencapai tujuan. Pengertian ini berarti pula bahwa motivasi dapat berubah.

Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar pegawai mau bekerjasama dengan efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Motivasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu dalam memenuhi beberapa kebutuhan individual. Kebutuhan terjadi apabila tidak ada keseimbangan antara apa yang dimiliki dan apa yang diharapkan.

Dorongan merupakan kekuatan mental yang berorientasi pada pemenuhan harapan dan pencapaian tujuan. Dan tujuan adalah sasaran atau hal yang ingin dicapai oleh seseorang individu.

Di bawah ini tercantum beberapa definisi Menurut Para Ahli atau pengertian motivasi kerja dari sejumlah penulis sebagai berikut:

1. Wexley dan Yukl dalam As'ad 2002 Motivasi berarti pemberian/penimbulkan motif, dan hal/keadaan yang menimbulkan motif, sedangkan Motivasi Kerja adalah sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja, dimana kuat atau lemahnya motivasi kerja seorang karyawan ikut andil dalam menentukan besar kecilnya prestasi yang dicapai.
2. Sondang P. Siagian (2008:138) Motivasi Kerja merupakan daya pendorong yang mengakibatkan seorang karyawan mau dan rela untuk menggerakkan kemampuan dalam membentuk keahlian dan keterampilan tenaga dan waktunya untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan menunaikan kewajibannya dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran perusahaan yang telah ditentukan sebelumnya.

(Lefton, 1997 dalam Rivai, 2003: 90) Untuk dapat memotivasi seseorang ada empat hal yang perlu dipahami dan dilakukan yaitu:

1. Pelajari apa kebutuhan yang dapat dipahami dan apa yang tidak dapat dipahami orang.
2. Harus dapat membantu orang bagi tercapainya tujuan kerja perusahaan.
3. Hubungan ini perlu ada kejelasan, sehingga orang tahu apa yang sesuai untuk perusahaan.
4. Upayakan bahwa setiap orang mempunyai komitmen yang tinggi. Motivasi merupakan masalah kompleks dalam organisasi, karena kebutuhan dan keinginan setiap karyawan dalam perusahaan berbeda satu dengan yang lainnya.

2.4.1 Teori-Teori Motivasi Kerja

1. Teori A. H. Maslow

Teori motivasi yang sangat terkenal adalah teori kebutuhan yang dikemukakan oleh Abraham Maslow. Menurut Maslow bahwa pada setiap diri manusia itu terdiri atas lima kebutuhan, yaitu: kebutuhan secara fisiologis, rasa aman, social, penghargaan dan aktualisasi diri. Seperti terlihat pada gambar berikut:

a) Aktualisasi diri

Kebutuhan untuk menggunakan , skill, potensi, kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide, memberikan penilaian dan kritik terhadap Sesutu

b) Penghargaan diri

Kebutuhan akan harga diri, kebutuhan dihormati dan dihargai orang lain

c) Kepemilikan sosial

Kebutuhan merasa memiliki, kebutuhan untuk diterima dalam kelompok, berafiliasi, berinteraksi dan kebutuhan untuk mencintai dan dicintai

d) Rasa aman

Kebutuhan rasa aman, kebutuhan perlindungan dari ancaman, bahaya, pertentangan dan lingkungan hidup

e) Kebutuhan fisiologis

Kebutuhan fisiologis, kebutuhan makan, minum, perlindungan fisik, seksual, sebagai kebutuhan terendah

Diagram di atas menjelaskan bahwa urutan dan rangkaian kebutuhan seseorang selalu mengikuti alur yang dijelaskan oleh teori Maslow. Semakin ke atas kebutuhan seseorang semakin sedikit jumlah atau kuantitas manusia yang memiliki kriteria kebutuhannya, contohnya kebutuhan kategori self actualization/kebutuhan kebebasan diri untuk merealisasikan cita-cita/harapan individu untuk mengembangkan bakat yang dimilikinya. Jika dilihat dari struktur dan keadaan

masyarakat Indonesia, sumber daya manusia kita masih banyak pada peringkat kebutuhan fisiologis.

2. Teori M. Scott Myers

M. Scott Myers dari Texas menelaah 5 kelompok karyawan yaitu: ilmuwan, insinyur, penyelia pembuatan, teknisi pria yang dibayar berdasarkan jam, dan perakitan wanita. Myers menerangkan 2 tipe karyawan: pencari motivasi adalah karyawan yang dimotivasi oleh keberhasilan pelaksanaan, tanggung jawab, pertumbuhan, pengembangan, pekerjaan itu sendiri dan pengakuan, sedangkan pengelak motivasi biasanya terlalu memikirkan/merasa tidak puas dengan faktor-faktor seperti upah dan tunjangan. Karena itu manajer yang ingin memotivasi karyawan harus menentukan orientasi kelompok dan sesudah itu menerapkan langkah-langkah perbaikan yang layak.

2. Teori Frederick Herzberg

Menurut teori Herzberg, faktor-faktor yang berperan sebagai motivator terhadap pegawai, yakni yang mampu memuaskan dan mendorong orang untuk bekerja baik terjadi dari:

a) *Achievement* (keberhasilan pelaksanaan)

Agar seorang bawahan dapat berhasil dalam pekerjaannya, maka pemimpin harus mempelajari bawahannya dan pekerjaannya dengan memberikan kesempatan agar bawahan dapat berusaha mencapai hasil. Selanjutnya agar pemimpin memberi semangat pada para pegawainya sehingga pegawai telah berhasil mengerjakan pekerjaannya, pemimpin harus menyatakan keberhasilan itu.

b) *Recognition* (pengakuan)

Pengakuan terhadap keberhasilan pegawai dapat dilakukan berbagai cara, yaitu:

- Memberi surat penghargaan
- Memberi hadiah berupa uang tunai
- Memberi medali, surat penghargaan, dan hadiah uang tunai

- Memberi kenaikan gaji dan promosi

c) *The work it self* (pekerjaan itu sendiri)

Pemimpin membuat usaha-usaha yang riil dan meyakinkan, sehingga pegawai mengerti akan pentingnya pekerjaan yang dilakukannya dan berusaha menghindarkan kebosanan dalam pekerjaan pegawai serta mengusahakan agar pegawai sudah tepat dalam pekerjaannya.

d) *Responsibilities* (tanggung jawab)

Agar responsibilities benar-benar menjadi motivator bagi pegawai, pemimpin harus menghindari supervise yang ketat, dengan memberikan pegawai bekerja sendiri sepanjang pekerjaan itu memungkinkan dan menerapkan prinsip partisipasi.

e) *Advancement* (pengembangan)

Agar faktor ini benar-benar berfungsi sebagai motivator maka pemimpin dapat memulainya dengan melatih bawahannya untuk pekerjaan yang lebih bertanggung jawab. Selanjutnya pemimpin memberi rekomendasi tentang pegawai yang siap untuk mengembangkan, untuk menaikkan pangkatnya atau dikirim mengikuti pendidikan atau latihan lanjutan.

2.4.2 Bentuk Dan Model Motivasi

Untuk memberikan motivasi kepada pegawai ada 2 (dua) bentuk yaitu motivasi bentuk positif dan motivasi bentuk negatif.

1. Motivasi bentuk positif

Motivasi positif di lingkungan kerja dapat digolongkan dalam beberapa bentuk dan kriteria antara lain.

a) Kenaikan Gaji

Berkala secara periodik perusahaan dapat merancang kenaikan gaji berkala pegawai. Normalnya kenaikan gaji ditentukan dengan kebijakan manajemen

b) Kenaikan Pangkat

Harapan setiap pegawai/karyawan adalah prestasi kerja mereka mendapat penghargaan Yang sesuai dengan aturan Yang berlaku. Kenaikan akan membawa pengaruh besar terhadap motivasi kerja pegawai.

c) Pendidikan dan Latihan

Pada instansi tertentu pegawai sangat membutuhkan peningkatan mutu dan peningkatan status. Untuk itu program diklat bagi pegawai/karyawan akan membantu memudahkan dalam penyelesaian pekerjaan.

2. Motivasi bentuk negatif

a) Pemberian teguran-teguran

Apabila ada pelanggaran disiplin terutama tentang pelaksanaan tugas hariannya, dimana berdasarkan absensi kerja setiap hari kehadiran pegawai ada yang dibawah 80%, maka perlu adanya peringatan oleh atasan melalui teguran-teguran baik lisan maupun tertulis agar yang bersangkutan jangan mengulangi perbuatan yaitu harus memenuhi persyaratan absensi yang harus ditandatangani diatas 80% dari daftar hadir karyawan.

b) Sanks-sanksi atau hukuman

Setelah teguran dan peringatan yang diberikan oleh atasan tidak diabaikan Oleh Yang bersangkutan, maka atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dapat menjauhkan sanksi.

2.4.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Menurut Sutrisno (2011:116-120) terdapat beberapa faktor yang sangat mempengaruhi motivasi kerja pegawai sebagai berikut:

1. Faktor Interen

Faktor interen yang dapat mempengaruhi pemberian motivasi pada seseorang antara lain sebagai berikut ;

a) Keinginan untuk hidup

Keinginan ini meliputi bagaimana memperoleh kompensasi, pekerjaan yang tetap dan kondisi kerja yang aman

b) Keinginan untuk dapat memiliki sesuatu

Hal ini banyak dialami dimana masing-masing orang memiliki motivasi karena ingin mempunyai sesuatu, seperti rumah, kendaraan.

c) Keinginan untuk memperoleh penghargaan

Seseorang mau bekerja disebabkan adanya keinginan untuk diakui, dihormati oleh orang lain.

d) Keinginan untuk memperoleh pengakuan, meliputi adanya penghargaan terhadap prestasi dan adanya hubungan yang harmonis.

e) Keinginan untuk berkuasa

Keinginan yang biasanya diperoleh dengan cara-cara yang tidak terpuji

2. Faktor Esteren

Faktor eksteren yang dapat melemahkan motivasi pada seseorang antara lain sebagai berikut;

a) Kondisi lingkungan kerja

Lingkungan pekerjaan adalah sarana dan prasarana termasuk hubungan baik dengan para pegawai. Lingkungan kerja yang baik dan harmonis akan memotivasi kerja para pegawai dan sebaliknya.

b) Kompensasi yang memadai

Kompensasi yang kurang dapat melemahkan motivasi kerja pegawai

c) Supervisi yang baik

Fungsi dari supervisi adalah membimbing, mengarahkan agar dapat melaksanakan pekerjaan sebaik mungkin.

d) Adanya jaminan pekerjaan

Setiap orang bekerja mengharapkan karir dan masa depan yang cerah. Pegawai akan berfikir dua kali ketika selalu dipindahtugaskan, hal ini akan melemahkan motivasi pegawai.

e) Peraturan yang fleksibel

Karyawan sangat terbiasa dengan aturan yang fleksibel dibandingkan dengan aturan yang sangat ketat, hal tersebut justru membatasi ruang gerak dan keinginan karyawan.

Menurut Nitisemito (2006:2) prinsip-prinsip dalam melaksanakan motivasi kepada pegawai adalah sebagai berikut

a) Upah / gaji yang layak dan adil

Pemberian gaji yang layak berdasarkan pangkat dan jabatan seseorang secara adil yang disesuaikan dengan aturan.

b) Pemberian insentif

Pemberian insentif memungkinkan diberikan kepada karyawan/pegawai yang memiliki kinerja berdasarkan criteria yang ditentukan.

c) Memperhatikan rasa harga diri

pimpinan yang diharapkan pegawai adalah pemimpin yang memiliki perhatian kepada bawahannya dan tidak semena-mena kepada kepegawai.

d) Memenuhi kebutuhan rohani

Membangun suasana kerja yang menyenangkan dalam kantor akan menjamin motivasi kerja pegawai meningkat.

e) Memberikan fasilitas kerja yang baik

Fasilitas yang dimiliki oleh perusahaan akan memberikan kemudahan kepada karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan fasilitas yang memadai tentunya akan memberikan motivasi kerja kepada pegawai.

f) Menimbulkan rasa aman di masa depan

Motivasi muncul dari rasa aman yang dirasakan pegawai di masa depan. Dengan fasilitas asuransi pensiun atau apapun bentuknya akan memberikan ketengan kerja dan akan memotivasi para pegawai.

g) Menempatkan pegawai pada tempat yang tepat

Tidak sedikit kekecewaan yang diakibatkan penempatan kerja pegawai, namun penempatan pegawai yang tepat akan memberikan kemudahan bagi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

h) Memperhatikan lingkungan kerja

Dengan demikian prinsip-prinsip dalam melaksanakan motivasi kerja terhadap Pegawai seperti diatas merupakan alternatif bagi pimpinan dalam memberikan dorongan kegairahan kerja.

2.4.4 Indikator Motivasi Kerja

Menurut Sondang P. Siagian (2008:138) indikator motivasi dalam penelitian ini adalah:

a) Daya Pendorong

Daya pendorong adalah semacam naluri, yang berupa suatu dorongan kekuatan untuk menggerakkan seseorang dalam berperilaku guna mencapai tujuan. Namun, cara-cara yang digunakan berbeda-beda dari tiap-tiap individu menurut latar belakang kebudayaannya masing-masing..

b) Kewajiban

Kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan atas sesuatu yang dibebankan kepadanya. Misalnya dalam bidang kerja, Anda akan diberikan tugas-tugas yang harus diselesaikan.

c) Tujuan

Tujuan merujuk pada pernyataan tentang keadaan yang diinginkan di mana perusahaan bermaksud untuk mewujudkannya dan sebagai pernyataan tentang keadaan di waktu yang akan datang dimana organisasi sebagai kolektivitas mencoba untuk menimbulkannya.

d) Tanggung Jawab

Tanggung jawab berarti suatu akibat lebih lanjut dari pelaksanaan peranan, baik berupa hak dan kewajiban ataupun kekuasaan.

Tanggung jawab diartikan secara umum sebagai kewajiban untuk melakukan sesuatu atau berperilaku menurut cara tertentu.

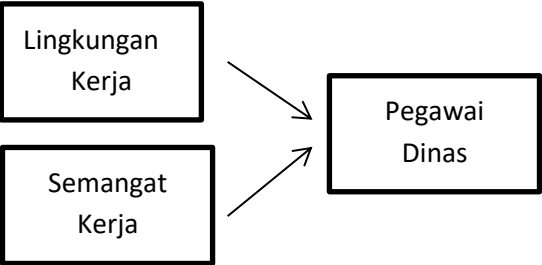
2.5 Hasil Penelitian Terdahulu

Hasil-hasil penelitian empiris sebelumnya harus berasal dari penelitian sejenis dan memiliki kesamaan dengan penelitian yang sedang dilakukan dalam penggunaan variabel, apakah sebagian atau seluruhnya. Hal ini bisa diperoleh dari hasil-hasil penelitian yang sudah dipublikasikan pada berbagai jurnal manajemen baik nasional maupun internasional.

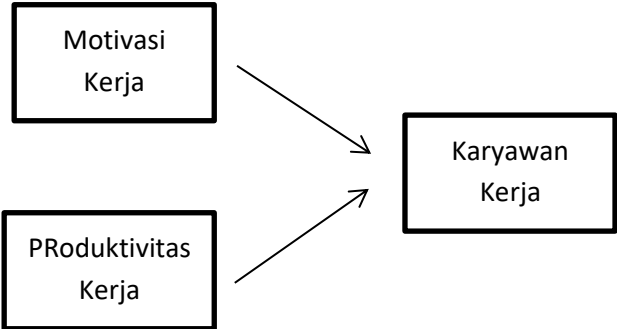
Hasil-hasil penelitian sebelumnya akan menjadi sumber kajian empiris yang bisa dijadikan argumentasi ilmiah dalam membangun model penelitian dan menjadi sumber rujukan dalam menjelaskan penggunaan maupun penempatan variabel-variabel penelitian hingga menjabarkannya, menjadi dimensi, indikator, dan instrumen penelitian yang digunakan. Pada prakteknya, apa yang diadopsi peneliti dari peneliti sebelumnya harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi penelitian yang sedang berlangsung. Tidak mesti seluruh yang ada dalam sumber rujukan digunakan seluruhnya. Penggunaannya bisa jadi tidak sama persis, ada yang dikurangi atau ditambahkan sesuai kebutuhan di lapangan.

Hasil penelitian empiris sebelumnya yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

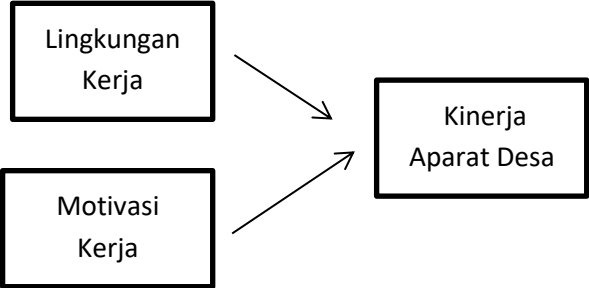
1. Penelitian Artor Udin

Nama Penelitian	Artor Uda
Tahun Dan Judul Jurnal	(2016) “Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai Pada Dinas Kebudayaan, Parawisata, Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Bulungan”
Tujuan Penelitian	Untuk mengetahui ada tidaknya Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai Pada Dinas Kebudayaan, Parawisata, Pemuda Dan Olahraga Di Kabupaten Bulungan
Model	 <pre> graph LR A[Lingkungan Kerja] --> D[Pegawai Dinas] B[Semangat Kerja] --> D </pre>
Populasi Dan Sampel	Penelitian in menggunakan sampel sebanyak 37 orang peserta cara mengambil anggota sampel pada penelitian menggunakan teknik <i>probability sampling</i>
Alat Analisis	Analisis Regreasi Berganda
Hasil Penelitian	<p>Berdasarkan hasil uji reliabilitas dan validitas data variabel lingkungan kerja (X) dan variabel semangat kerja (Y) diketahui bahwa item/indikator yang digunakan terbukti reliabel dan valid sehingga tidak ada data yang harus diganti atau dihapus.</p> <p>Hasil uji korelasi variabel menunjukkan bahwa tingkat korelasi variabel lingkungan kerja (X) dengan variabel semangat kerja (Y) tergolong sedang karena nilai korelasi yang diperoleh hanya sebesar 0,581.</p> <p>Bentuk persamaan regresi variabel penelitian yaitu : $= 5,557 + 0,610X$ yang artinya bahwa apabila lingkungan kerja nilainya adalah 0, maka semangat kerja pegawai nilainya 5,557, dan apabila lingkungan kerja meningkat 1% maka semangat kerja pegawai juga akan meningkat sebesar 0,610.</p> <p>Hasil analisis regresi linear sederhana dengan bantuan program SPSS versi 20.0 menunjukkan bahwa variabel lingkungan kerja (X) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel semangat kerja pegawai (Y) dengan nilai t hitung sebesar 4,219 dengan probabilitas (signifikansi) sebesar 0.000 sementara nilai t tabel hanya sebesar 2.030/-2.030.</p>
Konsep Yang Dirujuk Dalam Penelitian	Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai Pada Dinas Kebudayaan

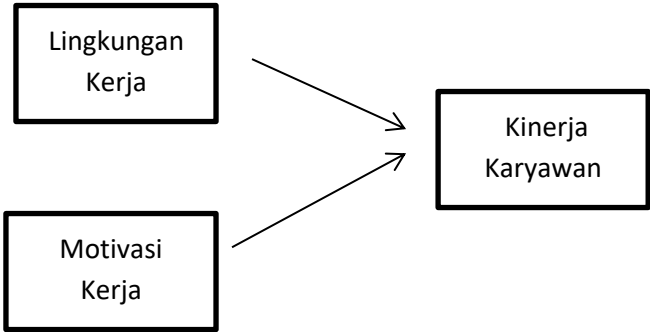
2. Penelitian Yuli Pradhita

Nama Penelitian	Yuli Pradhita
Tahun Dan Judul Jurnal	(2016) “Pengaruh Motivasi Kerja Karyawan Produktivitas Kerja Pada PT. Pertamina Bunyu Field Bulungan”
Tujuan Penelitian	Untuk mengetahui ada Pengaruh Motivasi Kerja Karyawan Produktivitas Kerja Di PT. Pertamina Bunyu Field Bulungan
Model	 <pre> graph LR A[Motivasi Kerja] --> D[Karyawan Kerja] B[PRoduktivitas Kerja] --> D </pre>
Populasi Dan Sampel	Penelitian in menggunakan sampel sebanyak 84 orang peserta cara mengambil anggota sampel pada penelitian menggunakan teknik <i>Random sampling</i>
Alat Analisis	Analisis Regreasi Sederhana
Hasil Penelitian	<p>Kesimpulan dalam penelitian ini adalah motivasi kerja memberikan signifikan terhadap prodüktivitas operasional produksi PT.Pertamina</p> <p>Bunyu Field dikarenakan motivasi kerja sangat diperlukan bagi karyawan</p> <p>PT. Pertamina Bunyu Field dalam bekerja. Motivasi kerja bisa diperoleh dari arahan pimpinan dan dari pribadi (persona0, bisa diartikan dapat diperoleh dari faktor eksternal dan faktor intemal. Dengan adanya motivasi maka prodüktivitas kerja di bagian operasional produksi akan semakin baik.</p>
Konsep Yang Dirujuk Dalam Penelitian	Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai Pada Dinas Kebudayaan

3 .Penelitian Wahna Widhianigrum

Nama Penelitian	Wahna Widhianingrum
Tahun Dan Judul Jurnal	(2020)”Analisi Pengaruh Motivasi Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Aparat Desa”
Tujuan Penelitian	Untuk mengetahui ada Analisi Pengaruh Motivasi Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Aparat Desa
Model	 <pre> graph LR A[Lingkungan Kerja] --> D[Kinerja Aparat Desa] B[Motivasi Kerja] --> D </pre>
Populasi Dan Sampel	Penelitian in menggunakan sampel sebanyak 20 orang peserta cara mengambil anggota sampel pada penelitian menggunakan teknik <i>probability sampling</i>
Alat Analisis	Analisis Regreasi Sederhana
Hasil Penelitian	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan variabel motivasi kerja (X1) dan lingkungan kerja (X2) memberikan pen
Konsep Yang Dirujuk Dalam Penelitian	Motivasi Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Aparat Desa Kaibon, Kecamatan Geger, Kabupaten Madiun

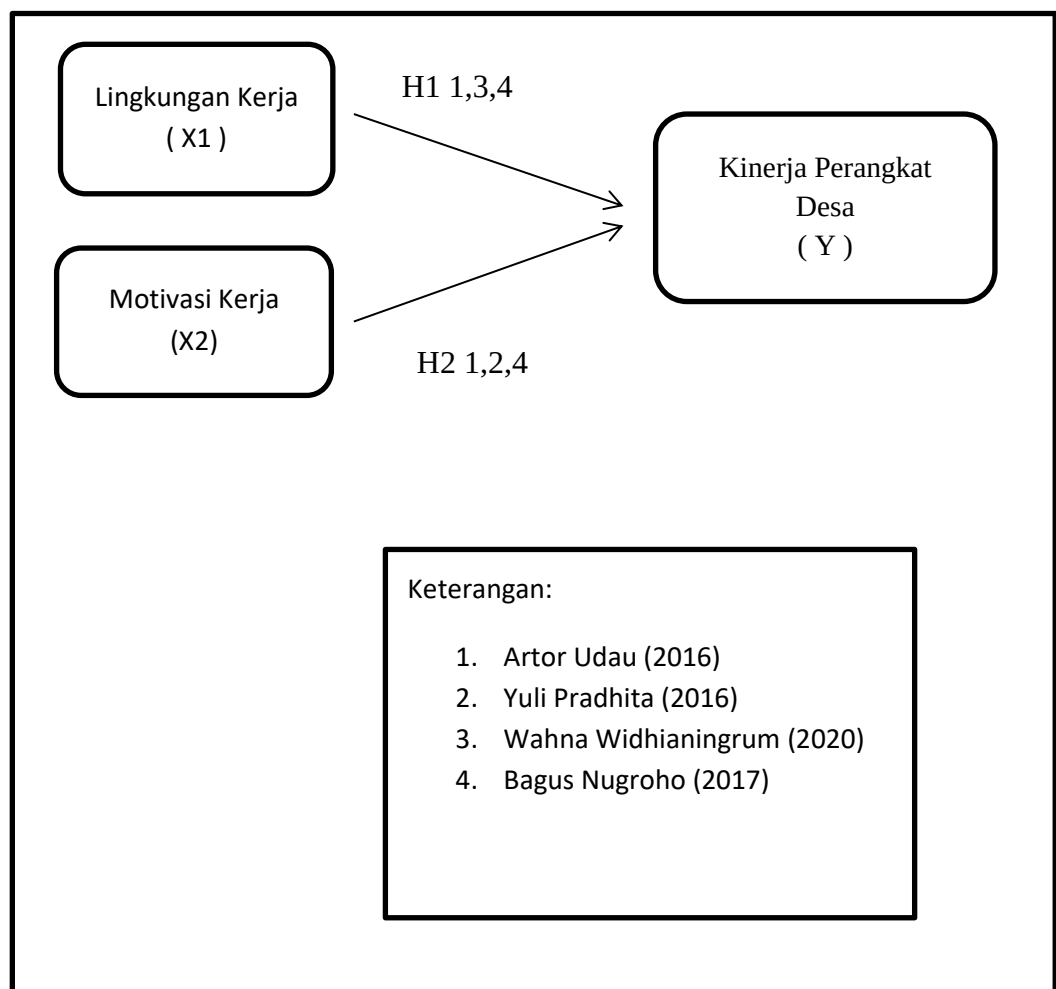
3. Penelitian Bagus Nugroho

Nama Penelitian	Bagus Nugroho
Tahun Dan Judul Jurnal	(2017) "Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT Madubaru PG/PS Madukism"
Tujuan Penelitian	Untuk mengetahui ada
Model	 <pre> graph LR A[Lingkungan Kerja] --> D[Kinerja Karyawan] B[Motivasi Kerja] --> D </pre>
Populasi Dan Sampel	Penelitian ini menggunakan sampel sebanyak 20 orang peserta cara mengambil anggota sampel pada penelitian menggunakan teknik <i>probability sampling</i>
Alat Analisis	Analisis Regresi Sederhana
Hasil Penelitian	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan variabel motivasi kerja (X1) dan lingkungan kerja (X2) memberikan pen
Konsep Yang Dirujuk Dalam Penelitian	Motivasi Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Aparat Desa Kaibon, Kecamatan Geger, Kabupaten Madiun

2.6 Kerangka Konseptual

Dari hasil rangkuman yang digunakan untuk penelitian ini, penulis melakukan analisis untuk mengidentifikasi Lingkungan Kerja(Variabel H1) dan Motivasi (Variabel H2) yang berpengaruh dalam instansi sebagai variabel independen (bebas) dengan permasalahan utama yaitu kinerja perangkat (Variabel Y) sebagai variabel dependen (terikat).

Tabel 2.6.1



2.7 Hipotesa Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dikemukakan sebelumnya maka penulis merumuskan hipotesisi sebagai berikut

H1 = Lingkungan kerja berpengaruh Signifikan terhadap Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan

H2 = Motivasi kerja berpengaruh Signifikan terhadap Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan

H3 = Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja berpengaruh Signifikan terhadap Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Operasional Variabel

Berdasarkan yang penulis ajukan mengenai “Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan”. Maka penulis menyusun operasional variabel untuk menjabarkan indikator sederhana agar lebih mudah dimengerti. Menurut Sugiyono (2010 :38) variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat dari orang, obyek atau kegiatan yang dimiliki variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya. Maka terdapat tiga variabel dalam penelitian ini yaitu Lingkungan Kerja (X1), Motivasi Kerja (X2) dan Kinerja Karyawan (Y) sebagai berikut :

1. Variabel Bebas (Independen variabel)

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau menjadi sebab lain yang tidak bebas. Variabel bebas dapat diartikan juga sebagai suatu variabel yang ada atau terjadinya mendahului variabel tidak bebasnya. Variabel bebas adalah Lingkungan Kerja (variabel X1). Indikator Lingkungan kerja Menurut Nitisemito (2002) :, adalah:

- a) Suasana kerja, adalah kondisi yang ada disekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. Suasana kerja ini akan meliputi tempat kerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada ditempat tersebut (Saydam, 1996).
- b) Hubungan dengan rekan kerja, yaitu hubungan dengan rekan kerja harmonis dan tanpa ada saling intrik diantara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis diantara rekan kerja. Hubungan yang harmonis dan kekeluargaan

merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan.

- c) Kerjasama antara karyawan harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antara karyawan dapat terjalin dengan baik maka karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien

2. Variabel Bebas (Independen variabel)

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau menjadi sebab lain yang tidak bebas. Variabel bebas dapat diartikan juga sebagai suatu variabel yang ada atau terjadinya mendahului variabel tidak bebasnya. Variabel bebasnya adalah Motivasi Kerja (Variabel X2). Menurut Sondang P. Siagian (2008:138) indikator motivasi dalam penelitian ini adalah:

a) Daya Pendorong

Daya pendorong adalah semacam naluri, yang berupa suatu dorongan kekuatan untuk menggerakkan seseorang dalam berperilaku guna mencapai tujuan. Namun, cara-cara yang digunakan berbeda-beda dari tiap-tiap individu menurut latar belakang kebudayaannya masing-masing..

b) Kewajiban

Kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan atas sesuatu yang dibebankan kepadanya. Misalnya dalam bidang kerja, Anda akan diberikan tugas-tugas yang harus diselesaikan.

c) Tujuan

Tujuan merujuk pada pernyataan tentang keadaan yang diinginkan di mana perusahaan bermaksud untuk mewujudkannya dan sebagai pernyataan tentang keadaan di waktu yang akan datang dimana organisasi sebagai kolektivitas mencoba untuk menimbulkannya.

3. Variabel Tidak Bebas (Dependent Variabel)

Variabel tidak bebas merupakan variabel kondisinya dipengaruhi oleh variabel lain yang sifatnya bebas. Yang menjadi variabel tidak bebasnya adalah Kinerja Karyawan (Y). Anwar Prabu Mangkunegara (2009 : 75) mengemukakan bahwa indikator kinerja, yaitu :

a) Kualitas

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

b) Tanggung Jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

c) . Kuantitas

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing- masing.

3.2 Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian ini terdiri dari tiga variabel, yaitu variabel disiplin kerja, variabel motivasi kerja, dan variabel kinerja karyawan. Dimana variabel Lingkungan Kerja (X1) dan variabel Motivasi Kerja (X2) merupakan variabel bebas (independent variabel), sedangkan variabel Kinerja Perangkat Desa (Y) merupakan variabel terikat (dependent variabel).

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan.

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Desa Long Buang, tepatnya pada Kantor Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan dalam jangka waktu 3 bulan, yakni Maret 2021 sampai dengan Mei 2021. Rincian waktu dan jenis kegiatan dalam penelitian ini dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 3.3.1
Jadwal penelitian kuantitatif

No	Kegiatan	Bulan 2021		2021	2021	2021
		Maret	April	Mei	Juni	juli
1.	Pengajuan Judul					
2.	ACC Judul Skripsi					
3.	Perizinan Penelitian					
4.	Menyusun bab 1					
5.	Bimbingan bab 1-2					
6.	Bimbingan bab 1, 2 dan 3					
7.	Revisi bab 1, 2 dan 3					
8.	ACC Proposal					
9.	Seminar Proposal					
10.	Perbaikan Proposal					
11.	Persiapan Penelitian					
12.	Penelitian					
13.	Menyusun bab 4 dan bab 5					
14.	Perbaikan bab 4 dan 5					
15.	ACC Skripsi					
16.	Sidang					

3.4 Rancangan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif menggunakan tiga variabel yaitu variabel bebas (variabel independen) yaitu Lingkungan Kerja (X1), variabel bebas (variabel independen) Motivasi kerja (X2), dan satu variabel terikat (variabel dependen) yaitu Kinerja Perangkat Desa (Y1). Pengumpulan data

menggunakan instrument kuesioner dengan skala pengukuran likert. Sebagai berikut: Sangat setuju nilainya 5, setuju nilainya 4, netral 3, tidak setuju 2, dan sangat tidak setuju nilainya 1.

Metode kuantitatif dipilih untuk penelitian ini dikarenakan pada penelitian ini memecahkan permasalahan yang didalamnya terdapat hubungan kausal diantara variabel yang akan diteliti. Penelitian ini memenuhi karakteristik penelitian kuantitatif yaitu masalah yang diteliti sudah jelas dan suatu permasalahan akan dipecahkan melalui pengujian secara teoritis, empiris maupun konseptual. Ade Rosita Lakmi, (2014) dalam kusuma (2017).

3.5 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- a) Data kuantitatif, yaitu data atau informasi yang diperoleh dari dalam perusahaan dalam bentuk angka.
- b) Data kualitatif, yaitu data atau informasi yang diperoleh dari dalam perusahaan baik secara lisan maupun non lisan.

2. Sumber data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- a) Data primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung dari hasil tanggapan responden terhadap kuisisioner yang dibagikan.
- b) Data sekunder, yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung. Data ini didapatkan dari arsip perusahaan, studi pustaka, internet, penelitian terdahulu, dan jurnal yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Yaitu pengamatan secara langsung pada objek yang akan diteliti. Teknik observasi digunakan untuk menggali data dari sumber data yang berupa peristiwa, tempat atau lokasi, benda, serta rekaman dan gambar. Pelaksanaan teknik dalam observasi menurut Spradley (1980) dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Observasi tak berperan sama sekali, yaitu kehadiran peneliti sama sekali tidak diketahui oleh subyek yang diamati.
- b. Observasi berperan, yaitu peneliti mendatangi tempat atau lokasi penelitian dan kehadirannya diketahui oleh yang diamati. Observasi berperan dibedakan lagi menjadi tiga yaitu: 1) Observasi berperan pasif, yaitu peneliti hanya mendatangi lokasi tetapi sama sekali tidak berperan sebagai apapun selain sebagai pengamat pasif namun hadir dalam konteksnya, 2) Observasi berperan aktif, peneliti mengambil studi di lokasi dan juga mengambil bagian nyata dalam kegiatan yang ditelitinya disamping terlibat dalam percakapan atau menyimak apa yang dibicarakan oleh sasaran pengamatan, 3) Observasi berperan penuh, peneliti memiliki peran penuh, peneliti benar-benar terlibat dalam kegiatan yang ditelitinya (Sutopo, 2002: 75-79).

2. Wawancara

Yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan wawancara langsung dengan pihak yang dianggap perlu dan berhubungan dengan onyek penelitian. Dalam hal ini informasi atau keterangan diperoleh langsung dari responden atau informan dengan cara tatap muka dan bercakap-cakap.

3. Dokumentasi

Teknik analisis dokumen yang dilakukan bertujuan untuk mengumpulkan data yang berupa data-data tertulis. Dengan teknik ini, peneliti tidak hanya sekedar mencatat isi penting yang tercatat dalam sumber data tersebut

tetapi juga mencatat hal-hal yang tersirat. Oleh karena itu, dalam menghadapi beragam arsip dan dokumen tertulis sebagai sumber data, peneliti harus bisa bersikap kritis dan teliti. Dokumen yang ditemukan wajib dikaji kebenarannya, baik secara eksternal (kritik eksternal) yang berkaitan dengan keaslian dokumen, dan juga internal (kritik internal) yang berkaitan dengan kebenaran isi dokumen atau pernyataan yang ada, yang biasanya dibandingkan dengan dokumen lain atau jenis sumber data lain yang juga sangat berkaitan dengan pernyataan isi dokumen tersebut mengenai sesuatu yang ingin dipahami, sebagai usaha pengembangan validitas datanya (Sutopo, 2006: 80-81).

Peneliti juga menggunakan teknik dokumentasi untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitian. Data ini dimaksudkan agar penelitian lebih relevan, sebagai pendukung teknik wawancara dan observasi. Data tersebut diperoleh dari tempat penelitian ataupun dari luar tempat penelitian. Yaitu langkah ini berupa kegiatan mengumpulkan data- data sekunder dengan cara melihat atau menyalin catatan kertas kerja yang dianggap berhubungan dengan penelitian, yaitu mengenai gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, jumlah para karyawan dan lain-lain.

4. Kuesioner

Yaitu merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan mengajukan daftar pertanyaan secara tertulis kepada responden. Pertanyaan yang diajukan adalah pertanyaan yang secara logis berhubungan dengan masalah penelitian dan setiap jawaban pertanyaan mempunyai makna dalam menguji hipotesis.

5. Studi Pustaka

Yaitu metode pengumpulan data dengan menggunakan literatur dan jurnal yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.7 Populasi dan sampel

Menurut Sugiyono (2003:55) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek penelitian yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulan. Populasi adalah keseluruhan dari subyek yang akan diteliti. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Perangkat Desa berjumlah 11 orang Kantor Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan orang dan ditambah pengurus Desa Long Buang berjumlah 20. Karena jumlah objek yang diteliti tidak terlalu besar maka sampel yang diambil adalah keseluruhan dari jumlah populasi yaitu 31 orang.

Menurut Sugiyono (2011:91) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Untuk melaksanakan penelitian tersebut, pengambilan datanya dikumpulkan dari sampel atas populasi untuk mewakili seluruh populasi.

3.8 Instrumen penelitian

Data primer yang digunakan dalam penelitian ini dikumpulkan dengan menggunakan instrumen berupa kuesioner yang meliputi variabel Lingkungan Kerja Motivasi Kerja dan Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan.

Instrumen penelitian ini disusun dari indikator Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja, dan Kinerja Perangkat Desa yang disusun dalam bentuk pertanyaan dengan lima alternatif jawaban. Setiap jawaban responden akan diberi skor dan jumlah skor menunjukkan tinggi rendahnya masing-masing variabel yang diukur. Adapun skor yang diberikan pada setiap jawaban responden adalah sebagai berikut:

1. Jawaban sangat setuju diberi bobot 5
2. Jawaban setuju diberi bobot 4
3. Jawaban ragu-ragu diberi bobot 3
4. Jawaban tidak setuju diberi bobot 2
5. Jawaban sangat tidak setuju diberi bobot 1

Nilai rata-rata dan masing-masing pertanyaan yang diajukan kepada responden dikelompokkan ke dalam range. Penentuan range dilakukan dengan cara dimana skor tertinggi ditiap pertanyaan adalah 5 dan skor terendah adalah 1, dengan jumlah pertanyaan sebanyak 10 item pada disiplin kerja serta kinerja dan 15 pada motivasi kerja, maka:

Skor tertinggi = $10 \times 5 = 50$ dan $15 \times 5 = 75$

Skor terendah = $10 \times 1 = 10$ dan $15 \times 1 = 15$

Sehingga range untuk X1 dan Y = $\frac{50-10}{5} = 8$

Sehingga range untuk X2 = $\frac{75-15}{5} = 12$

Range skor untuk disiplin kerja:

10 – 18 = sangat rendah/tidak baik

18,1 – 26 = rendah/kurang baik

26,1 – 34 = sedang/cukup baik

42,1 – 50 = sangat tinggi/sangat baik

Range skor untuk lingkungan kerja:

15 – 27 = tidak baik

27,1- 39 = kurang baik

39,1 – 51 = cukup baik

51,1 – 63 = baik

63,1 – 75 = sangat baik

3.9 Metode Analisis Data

Metode analisis data adalah suatu metode yang digunakan untuk mengolah hasil penelitian guna memperoleh suatu kesimpulan. Dengan melihat kerangka pemikiran teoritis, maka teknis analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kuantitatif dengan menggunakan alat regresi berganda. Alat analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

3.9.1 Analisis regresi linear berganda

Analisis regresi linear berganda digunakan untuk mengetahui signifikan pengaruh variabel Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten. Adapun formulasi regresi linear berganda yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

Dimana:

Y = variabel responden (variabel tergantung)

a = konstanta

b₁, b₂ = koefisien

X₁ = lingkungan kerja

X₂ = motivasi kerja

3.9.2 Koefisien determinasi (r²)

Koefisien determinasi (r²) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependennya. Nilai Koefisien determinasi yang mendekati satu berarti variabel-variabel independennya menjelaskan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variabel dependen.

3.9.3 Uji – F

Uji – f digunakan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel Lingkungan Kerja (X₁) dan Motivasi Kerja (X₂) terhadap Kinerja Perangkat Desa (Y) dengan cara membandingkan antara thitung dengan ttabel pada tingkat signifikan tertentu. Apabila f hitung > tabel maka hipotesis diterima.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Objek Penelitian

Kantor Desa adalah pusat pelayanan di Desa menjadi segala kegiatan yang di Desa, baik di bidang pemerintahan ataupun pembinaan di kantor Desa yang ada di Desa tersebut.

Gambaran umum Kantor Desa Long Buang bangun tahun 2010, secara administratif Desa Long Buang termasuk dalam wilayah kecamatan Peso, Kabupaten Bulungan. Desa Long Buang merupakan desa yang terletak di pinggir sungai Pangean. Sungai Pangean merupakan salah satu cabang anak sungai Kayan. Desa yang masih asri dan terjaga kondisi alam dan hutannya.

4.1.1 VISI DAN MISI

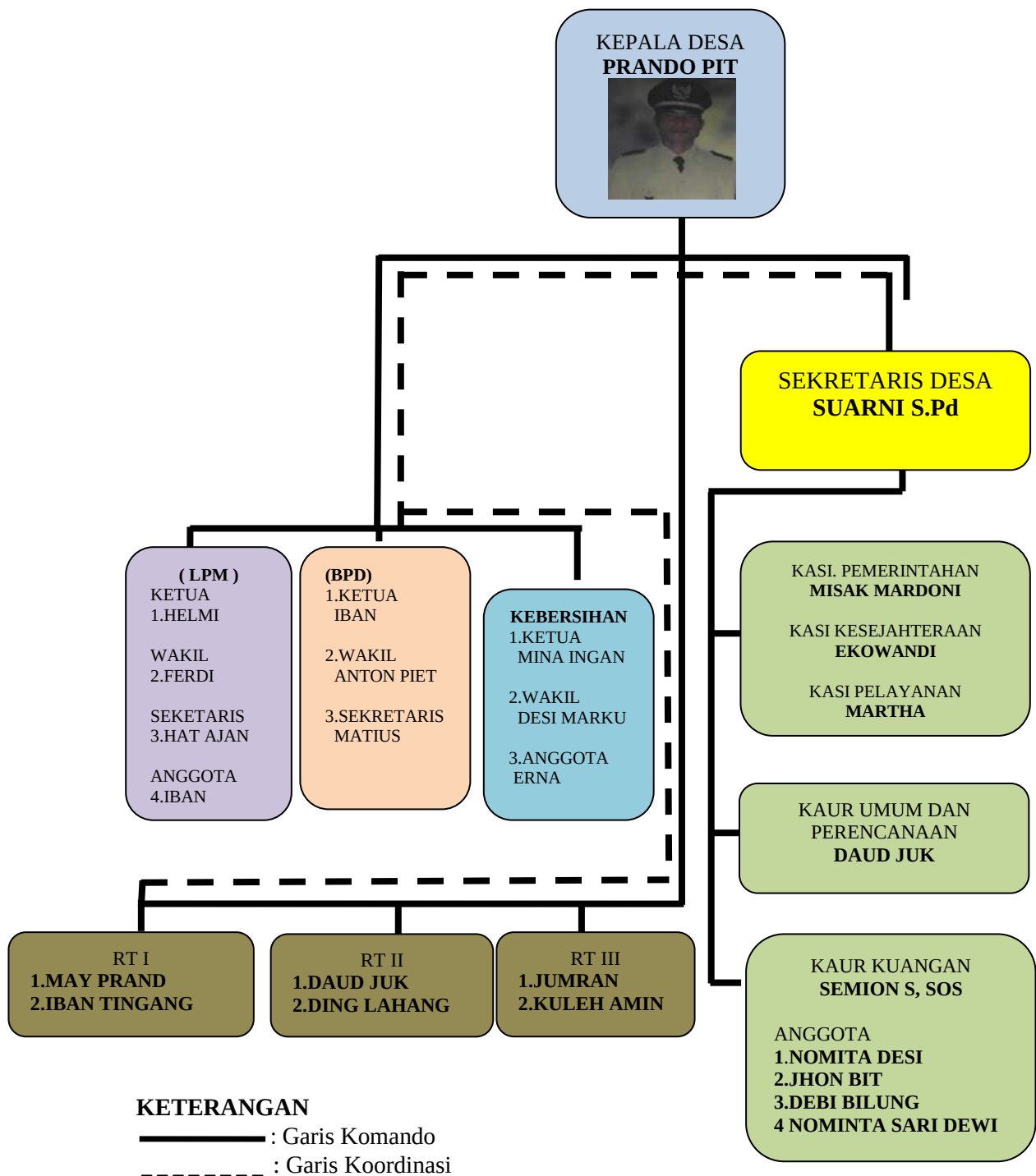
a) VISI :

“Terwujudnya Pemerintahan dan Masyarakat Desa yang Maju, Damai, Aman, Harmonis, Adil, Sejahtera, Profesional dan Demokratis”

b) MISI :

1. Menumbuh kembangkan Kegotong-royongan, ketaatan menjalankan Ibadah sesuai Agama yang dianut Masyarakat.
2. Mengembangkan prinsip demokratis dalam memajukan kelembagaan organisasi.
3. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas hasil Pertanian dan Perkebunan;
4. Memotivasi masyarakat mengembangkan Usaha Agribisnis;
5. Membentuk Lembaga Keuangan Desa untuk Penguatan Modal Usaha Masyarakat Miskin;
6. Menjaga Stabilitas dan keharmonisan hubungan antar masyarakat, Agama, dan Etnis.
7. Menciptakan kenyamanan dan keadilan dalam Proses Pelayanan Masyarakat.

4.1.2 STRUKTUR DESA



4.1.3 HASIL UJI

Hasil dari 31 responden tentang pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Pesu Hulu Kabupaten Bulungan sebagai berikut;

Berdasarkan dari faktor Lingkungan Kerja di Kantor Desa Long Buang hasil responden dari rata-rata jawaban yang memilih sangat setuju sebanyak 22 orang. Kemudian yang memilih setuju sebanyak 9 orang. Ditabel 4.1.3.1 Hasil rangkapan sebagai berikut:

Tabel 4.1.3.1 faktor Lingkungan Kerja

NO	KRITERIA	SKOR	HASIL
1	Sangat Tidak Setuju	1	0
2	Tidak Setuju	2	0
3	Netral	3	0
4	Setuju	4	9
5	Sangat Setuju	5	22
	Total		31

Berdasarkan dari faktor Motivasi Kerja di Kantor Desa Long Buang hasil responden dari rata-rata jawaban yang memilih sangat setuju sebanyak 17,25 orang. Kemudian yang memilih setuju sebanyak 13,75 orang. Hasil rangkapan Tabel 4.1.1.3.2 Motivasi Kerja sebagai berikut:

Tabel 4.1.1.3.2 Motivasi Kerja

NO	KRITERIA	SKOR	HASIL
1	Sangat Tidak Setuju	1	0
2	Tidak Setuju	2	0
3	Netral	3	0
4	Setuju	4	13,75
5	Sangat Setuju	5	17,25
	Total		31

Berdasarkan dari faktor Kinerja di Kantor Desa Long Buang hasil responden dari rata-rata jawaban yang memilih sangat setuju sebanyak 17 dorang. Kemudian yang memilih setuju sebanyak 14 orang. Hasil rangkapan Tabel 4.1.1.3.3 Kinerja sebagai berikut:

Tabel 4.1.1.3.3 Kinerja

NO	KRITERIA	SKOR	HASIL
1	Sangat Tidak Setuju	1	0
2	Tidak Setuju	2	0
3	Netral	3	0
4	Setuju	4	14
5	Sangat Setuju	5	17
	Total		31

4.2 Uji Validtas dan Reliabilitas

4.2.1 uji Validitas

Berikut ini uji validitas untuk faktor Lingkungan Kerja. Instrumen valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) adalah valid. Valid berarti instrumen dapat digunakan untuk mengukur apa yang hendak di ukur.

Tabel 4.2.1.1. Uji validitas untuk faktor Lingkungan Kerja

		Correlations				
		pertanyaan 1	pertanyaan 2	pertanyaan 3	Pertanyaan 4	LINGKUNGAN KERJA (X1)
Pertanyaan 1	Pearson Correlation	1	.307	.126	.126	.722**
	Sig. (2-tailed)		.093	.499	.499	.000
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 2	Pearson Correlation	.307	1	.215	.215	.775**
	Sig. (2-tailed)	.093		.246	.246	.000
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 3	Pearson Correlation	.126	.215	1	1.000**	.564**
	Sig. (2-tailed)	.499	.246		.000	.001
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 4	Pearson Correlation	.126	.215	1.000**	1	.564**
	Sig. (2-tailed)	.499	.246	.000		.001
	N	31	31	31	31	31
LINGKUNGAN KERJA (X1)	Pearson Correlation	.722**	.775**	.564**	.564**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.001	.001	
	N	31	31	31	31	31

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Berdasarkan Tabel 4.2.1.1 dari hasil penyebaran koesioner yang dilakukan oleh peneliti tentang Lingkung Kerja, dari ke empat pertanyaan diatas termasuk dalam kategori valid Artinya ke empat pertanyaan di atas dapat mengukur Lingkungan Kerja Perangkat Desa Long Buang

Kemudian hasil uji validitas untuk faktor motivasi sebagai berikut;

Tabel 4.2.1.2. Uji Validitas motivasi

Correlations						
		pertanyaan 1	pertanyaan 2	pertanyaan 3	pertanyaan 4	MOTIVASI (X2)
pertanyaan 1	Pearson Correlation	1	.288	.289	-.034	.617**
	Sig. (2-tailed)		.116	.115	.855	.000
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 2	Pearson Correlation	.288	1	.222	.271	.741**
	Sig. (2-tailed)	.116		.231	.141	.000
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 3	Pearson Correlation	.289	.222	1	.126	.621**
	Sig. (2-tailed)	.115	.231		.499	.000
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 4	Pearson Correlation	-.034	.271	.126	1	.532**
	Sig. (2-tailed)	.855	.141	.499		.002
	N	31	31	31	31	31
MOTIVASI (X2)	Pearson Correlation	.617**	.741**	.621**	.532**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.002	
	N	31	31	31	31	31

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Berdasarkan Tabel 4.2.1.2 dari hasil penyebaran koefisien yang dilakukan oleh peneliti tentang Motivasi Kerja, dari ke empat pertanyaan diatas termasuk dalam kategori valid Artinya ke empat pertanyaan di atas dapat mengukur Motivasi Kerja Perangkat Desa Long Buang

Tabel 4.2.1.3 Uji Validitas kinerja

		Correlations				
		pertanyaan 1	pertanyaan 2	pertanyaan 3	pertanyaan 4	PERANGKAT DESA (Y)
pertanyaan 1	Pearson Correlation	1	.538**	.042	.307	.723**
	Sig. (2-tailed)		.002	.822	.093	.000
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 2	Pearson Correlation	.538**	1	.140	.325	.761**
	Sig. (2-tailed)	.002		.453	.074	.000
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 3	Pearson Correlation	.042	.140	1	.222	.543**
	Sig. (2-tailed)	.822	.453		.231	.002
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 4	Pearson Correlation	.307	.325	.222	1	.640**
	Sig. (2-tailed)	.093	.074	.231		.000
	N	31	31	31	31	31
PERANGKAT DESA (Y)	Pearson Correlation	.723**	.761**	.543**	.640**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.002	.000	
	N	31	31	31	31	31

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Berdasarkan Tabel 4.2.1.3 dari hasil penyebaran koesioner yang dilakukan oleh peneliti tentang Kinerja Perangkat Desa, dari ke empat pertanyaan diatas termasuk dalam kategori valid Artinya ke empat pertanyaan di atas dapat mengukur Motivasi Kerja Perangkat Desa Long Buang

4.2.2 Uji Reliabilitas

Uji realibilitas berguna apakah data yang di ukur apabila di lakukan pengujian berulang kali hasilnya tetap sama.

Tabel 4.2.2.1 Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.506	4

Disini menjelaskan bahwa faktor Lingkungan Kerja termasuk kategori acceptable artinya dapat di terima bahwa variabel tersebut adalah realibel.

Tabel 4.2.2.2 Uji Reliabilitas motivasi

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.494	4

Disini menjelaskan bahwa faktor motivasi termasuk kategori acceptable artinya dapat di terima bahwa variabel tersebut adalah realibel.

Tabel 4.2.2.3 Uji Reliabilitas kinerja

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.575	4

Disini menjelaskan bahwa faktor kinerja termasuk kategori acceptable artinya dapat di terima bahwa variabel tersebut adalah realibel.

4.3 Regresi berganda

4.3.1 persamaan regresi berganda dan uji t

Bentuk regresi berganda adalah:

$$Y = a + \beta_1 .X_1 + \beta_2.X_2 + e$$

Dalam penelitian menjelaskan bahwa:

Y = Kinerja Perangkat Desa

X1 = Lingkungan Kerja

X2 = Motivasi

E = Error

hasil perhitungan

Tabel 4.3.1.1 Persamaan Regresi berganda

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.725	3.689		.468	.644
LINGKUNGAN KERJA (X1)	.418	.240	.312	1.743	.092
MOTIVASI (X2)	.472	.201	.422	2.353	.026

a. Dependent Variable: PERANGKAT DESA (Y)

1. Koefisien untuk Lingkungan Kerja (X1)

Pada output tersebut kita mendapati nilai sig untuk variabel Lingkungan Kerja yaitu 0,092 > 0,05 artinya secara partial tidak ada pengaruh signifikan antara Lingkungan Kerja terhadap kinerja.

Kemudian dari Motivasi kita mendapatkan sig 0,026 > 0,05 artinya secara parsial ada pengaruh secara signifikan antara variabel Lingkungan Kerja terhadap kinerja,

2. Koefisien untuk Motivasi (X2)

Variabel Motivasi di peroleh 0,026 artinya apabila pihak karyawan Desa melakukan motivasi maka rasa tanggung jawab yang dijalankan lebih maksimal.

Hasil uji t kemudian dari Motivasi kita mendapatkan sig 0,026 > 0,05 artinya secara persial ada pengaruh secara signuifikan Lingkungan Kerja.

Disini kita mendapatkan nilai t hitung variabel Lingkungan Kerja yaitu,(1,743) rumusnya adalah $(a/2;n-k-1) = (0,05/2;31-2-1) = (0,025 ; 28)$

Dari tabel t yaitu 2.04841> (1.743) maka di simpulkan secara parsial tidak ada pengaruh antara Lingkungan Kerja terhadap kinerja

4.4 Koefisien Korelasi dan Koefisien Determinasi

Hasi perhitungan Koefisien Korelas(R) dan Koefisien Determinasi (R^2) sebagai berikut:

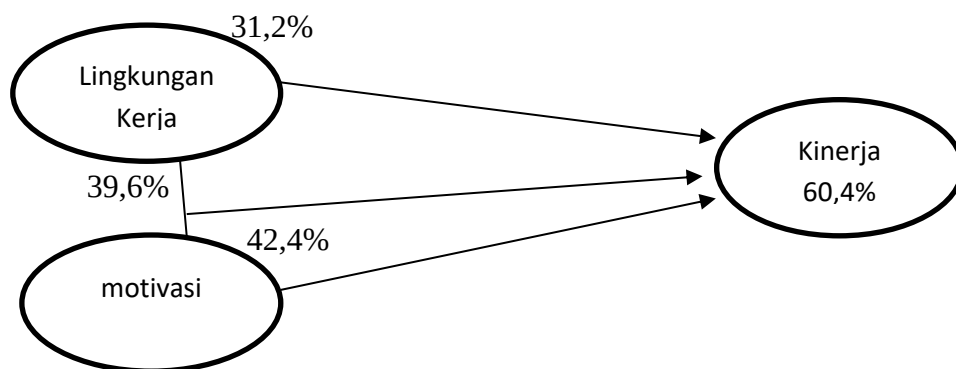
Tabel 4.4.1 koefisien koorelasi dan koefisien determinasi.
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.661 ^a	.436	.396	.971

a. Predictors: (Constant), MOTIVASI (X2), LINGKUNGAN KERJA (X1)

b. Dependent Variable: PERANGKAT DESA (Y)

Dari output tersebut kita telah mendapatkan nilai adjusted R Spuare adalah 0,396 atau 39,6% sedangkan sisanya (100%-39,6%) 60,4% di pengaruhi oleh variabel lain yang tidak di bahas dalam penelitian ini.



H1: secara parsial ada pengaruh Lingkungan terhadap kinerja, dari hasil penggolaaan data di dapatkan hasil bahwa secara parsial tidak pengaruh yang signifikan antara Lingkungan Kerja terhadap kinerja yang artinya

H1 untuk hipotensis pertama di tolak

H2 : secara parsial ada pengaruh signifikan antara motivasi terhadap kinerja, dari hasil pengolaan data berpengaruh positif di dapatkan hasil signifikan terhadap motivasi 24,4% yang artinya

H1 untuk hipotesis ke dua H2 di terima

H3 : secara simultan Lingkungan Kerja dan motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja, dari hasil pengolaan data di dapatkan bahwa secara simultan (serentak) kompetensi dan motivasi berpengaruh yaitu 39,6% artinya

H1 untuk hipotesis ketiga H3 di terima

4.5 uji f

Tabel 4.5.1

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	20.441	2	10.220	10.841	.000 ^b
	Residual	26.398	28	.943		
	Total	46.839	30			

a. Dependent Variable: PERANGKAT DESA (Y)

b. Predictors: (Constant), MOTIVASI (X2), LINGKUNGAN KERJA (X1)

Nilai sig 0,000.<0.05 maka dapat diartikan secara silmultan terdapat pengaruh antara variabel Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Perangkat Desa.

Yang artinya bahwa “secara bersama-sama X1, dan X2 memberikan pengaruh signifikan terhadap Y. dari output tersebut kita telah mengetahui nilai dari f hitung yaitu 10.841. Tabel pada signifikansi 5% atau 0,05 maka dengan rumus $2;31-2$ sehingga mendapatkan nilai (2; 29). Dan pada nilai F yaitu 10.841 karena F di hitung $10.841 > f$ tabel 3,33 secara simultan Lingkungan Kerja dan motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerjaA

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian sebelumnya maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

2. Berpengaruh signifikan antara Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Perangkat Desa yaitu $0,093 > 0,05$, artinya secara persial ada pengaruh secara signifikan antara variabel Lingkung Kerja terhadap Kinerja Perangkat Desa
3. Berpengaruh signifikan antara Motivasi Kerja terhadap Kinerja Perangkat Desa mendapatkan sig $0,026 > 0,05$ artinya secara persial ada pengaruh secara signifikan antara variabel Motivasi Kerja terhadap Kinerja Perangkat Desa
4. Dari antara variabel Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Perangkat Desa sama-sama berpengaruh signifikan

5.2 keterbatasan Penelitian

Setelah peneliti melakukan penelitian maka menjadi keterbatasan dalam penelitan ini adalah sebagai seberikut.

2. Penelitian ini hanya terbatas pada survei terkait dengan jauh nya tempat lapangan survei penelitian.
3. Keterbatasan sampel penelitian karena musim dengan covid19 (virus corona) jadi peneliti mengambil sampel di rumah masing-masing Aparat Desa Long Buang dan mengikuti protokol kesehatan.

5.3 Saran

Bagi Peneliti berikutnya, peneiti sarankan untuk meneiti di areal populasi yang lebih besar dan menggunakan indikator yang berbeda guna untuk mengetahui apakah akan semakin menguatkan atau melemahkan riset yang suah peneiti lakukan saat ini.

Pertanyaan dibawah dalam rangka Penelitian yang berjudul : **Pengaruh Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Perangkat Desa Long Buang Kecamatan Peso Hulu Kabupaten Bulungan**

Nama :

Pekerjaan di Desa :

Jenis kelamin :

Usia :

Pedoman Penilaian

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

2 = Tidak Setuju (TS)

3 = Cukup Setuju (CS)

4 = setuju (S)

5 = Sangat Setuju (SS)

1. Pertanyaan (Lingkungan Kerja)

NO	Pertanyaan	Jawaban				
		STS	TS	CS	S	SS
1	Lingkungan kerja yang kondusif sangat mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan					
2	Hubungan kerjasama selama ini dengan kepala desa dan perangkat desa cukup baik sehingga menimbulkan kenyamanan dalam bekerja					
3	Menurut saya , komunikasi yang baik antara Kepala Desa dan perangkat Desa, atau atasan dengan bawahan membantu kelancaran pelaksanaan pekerjaan					
4	Saya selalu membangun hubungan kerja yang baik dengan kepala Desa maupun sesama rekan kerja (perangkat desa)					

2. Pertanyaan (Motivasi Kerja)

NO	Pertanyaan	Jawaban				
		STS	TS	CS	S	SS
1	Saya ingin tahu bagaimana kemajuan yang saya capai ketika saya sedang menyelesaikan suatu pekerjaan					
2	Saya menikmati tanggung jawab sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa					
3	Saya mempunyai kewajiban untuk menyelesaikan tugas-tugas yang di berikan					
4	Pengawasan pimpinan sudah mendapat dorongan agar perangkat desa giat bekerja dan berprestasi					

3. (Kinerja Perangkat Desa)

NO	Pertanyaan	Jawaban				
		STS	TS	CS	S	SS
1	Saya dapat diandalkan masuk kerja tepat waktu					
2	Saya memahami dan menguasai pekerjaan yang menjadi tugas pokok saya					
3	Saya memahami tugas dan tanggung jawab yang di berikan					
4	Saya memiliki hubungan kerja yang baik terhadap Kepala Desa dan Rekan kerja (perangkat desa)					

UJI VALIDITAS LINGKUNGAN KERJA

Correlations

	pertanyaan 1	pertanyaan 2	pertanyaan 3	pertanyaan 4	LINGKUNGA N KERJA (X1)
pertanyaan 1 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	1 1 31	.307 .093 31	.126 .499 31	.126 .499 31	.722** .000 31
pertanyaan 2 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.307 .093 31	1 1 31	.215 .246 31	.215 .246 31	.775** .000 31
pertanyaan 3 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.126 .499 31	.215 .246 31	1 1 31	1.000** .000 31	.564** .001 31
pertanyaan 4 Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.126 .499 31	.215 .246 31	1.000** .000 31	1 1 31	.564** .001 31
LINGKUN GAN KERJA (X1) Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.722** .000 31	.775** .000 31	.564** .001 31	.564** .001 31	1 1 31

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

UJI VALIDITAS MOTIVASI

Correlations

	pertanyaan n 1	pertanyaan 2	pertanyaan 3	pertanyaan 4	MOTIVASI (X2)
pertanyaan 1	1	.288	.289	-.034	.617**
Pearson Correlation					
Sig. (2-tailed)		.116	.115	.855	.000
N	31	31	31	31	31
pertanyaan 2	.288	1	.222	.271	.741**
Pearson Correlation					
Sig. (2-tailed)	.116		.231	.141	.000
N	31	31	31	31	31
pertanyaan 3	.289	.222	1	.126	.621**
Pearson Correlation					
Sig. (2-tailed)	.115	.231		.499	.000
N	31	31	31	31	31
pertanyaan 4	-.034	.271	.126	1	.532**
Pearson Correlation					
Sig. (2-tailed)	.855	.141	.499		.002
N	31	31	31	31	31
MOTIVASI (X2)	.617**	.741**	.621**	.532**	1
Pearson Correlation					
Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.002	
N	31	31	31	31	31

****.** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

UJ VALIDITAS PERANGKAT KERJA

Correlations

		pertanyaa n 1	pertanyaa n 2	pertanyaa n 3	pertanyaa n 4	PERANGKA T DESA (Y)
pertanyaan 1	Pearson	1	.538**	.042	.307	.723**
	Correlation					
	Sig. (2-tailed)		.002	.822	.093	.000
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 2	Pearson	.538**	1	.140	.325	.761**
	Correlation					
	Sig. (2-tailed)	.002		.453	.074	.000
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 3	Pearson	.042	.140	1	.222	.543**
	Correlation					
	Sig. (2-tailed)	.822	.453		.231	.002
	N	31	31	31	31	31
pertanyaan 4	Pearson	.307	.325	.222	1	.640**
	Correlation					
	Sig. (2-tailed)	.093	.074	.231		.000
	N	31	31	31	31	31
PERANGKAT DESA (Y)	Pearson	.723**	.761**	.543**	.640**	1
	Correlation					
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.002	.000	
	N	31	31	31	31	31

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

UJI RELIABILITAS LINGKUNGAN KERJA

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.506	4

UJI RELIABILITAS MOTIVASI KERJA

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.494	4

REABILITAS PERANGKAT DESA

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.575	4

PERSAMAAN REGRESI BERGANDA

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.725	3.689		.468	.644
LINGKUNGAN KERJA (X1)	.418	.240	.312	1.743	.092
MOTIVASI (X2)	.472	.201	.422	2.353	.026

a. Dependent Variable: PERANGKAT DESA (Y)

KOEFISIEN KORELASI DAN KOFISIEN DETERMINASI

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.661 ^a	.436	.396	.971

a. Predictors: (Constant), MOTIVASI (X2), LINGKUNGAN KERJA (X1)

UJI F

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	20.441	2	10.220	10.841	.000 ^b
	Residual	26.398	28	.943		
	Total	46.839	30			

a. Dependent Variable: PERANGKAT DESA (Y)