

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian

4.1.1 Kondisi Geografi Kabupaten Nias Selatan

a. Karakteristik Wilayah Kabupaten Nias Selatan

Kabupaten Nias Selatan (Nisel) terletak di Pulau Nias, Sumatera Utara, Indonesia. Ibu kota Nias Selatan berada di Kecamatan Teluk Dalam. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik Nias Selatan pada Tahun 2023, jumlah penduduk sekitar 368.484 jiwa dengan kepadatan penduduk 198 jiwa/km².

Nias Selatan sebelumnya adalah bagian dari Kabupaten Nias. Status otonom diperoleh pada 25 Februari 2003 dan diresmikan pada 28 Juli 2003. Kabupaten ini terdiri dari 104 gugusan pulau besar dan kecil. Letak pulau-pulau itu memanjang sejajar Pulau Sumatera. Panjang pulau-pulau itu lebih kurang 60 kilometer, lebar 40 kilometer. Dari seluruh gugusan pulau itu, ada empat pulau besar, yakni Pulau Tanah Bala (39,67 km²), Pulau Tanah Masa (32,16 km²), Pulau Tello (18 km²), dan Pulau Pini (24,36 km²). Berikut ini peta administrasi Kabupaten Nias Selatan.



Gambar 1 Peta Administrasi Kabupaten Nias Selatan

Kabupaten Nias Selatan terdiri dari 35 kecamatan, 2 kelurahan, dan 459 desa dengan luas wilayah mencapai 1.825,20 km². Daftar kecamatan dan desa/kelurahan di Kabupaten Nias Selatan, adalah sebagai berikut:

Table 1
Daftar Kecamatan dan Desa/Kelurahan

No.	Kecamatan	Jumlah Desa	Jumlah Kelurahan
1.	Amandraya	21	-
2.	Aramo	18	-
3.	Boronadu	10	-
4.	Fanayama	17	-
5.	Gomo	11	-
6.	Hibala	17	-
7.	Hilimegai	10	-
8.	Hilisalawa'ahe	11	-
9.	Huruna	17	-
10.	Idanotae	12	-
11.	Lahusa	23	-
12.	Lolomatua	13	-
13.	Lolowau	14	-
14.	Luahagundre Maniamolo	10	-
15.	Maniamolo	14	-
16.	Mazino	11	-
17.	Mazo	10	-
18.	O'o'u	11	-
19.	Onohazumba	10	-
20.	Onolalu	10	-
21.	Pulau-Pulau Batu	21	1
22.	Pulau-Pulau Batu Barat	9	-
23.	Pulau-Pulau Batu Timur	10	-
24.	Pulau-Pulau Batu Utara	12	-
25.	Sidua'ori	11	-
26.	Simuk	6	-
27.	Somambawa	14	-
28.	Susua	18	-

29.	Tanah Masa	12	-
30.	Teluk Dalam	15	1
31.	Toma	14	-
32.	Uluoyo	13	-
33.	Ulu Idanotae	11	-
34.	Umbunasi	11	-
35.	Ulususua	12	-
Jumlah Total		459 Desa	2 Kelurahan

b. Karakteristik Wilayah Kecamatan Hilimegai

Kecamatan Hilimegai adalah nama sebuah kecamatan di Kabupaten Nias Selatan, Sumatera Utara, Indonesia. Kecamatan ini memiliki luas 40,15 km², dengan jumlah penduduk pada tahun 2019 sebanyak 5.840 jiwa dan kepadatan 145 jiwa/km². Bahasa yang digunakan di desa ini sama dengan pada umumnya bahasa yang digunakan di pulau Nias, yaitu bahasa Nias dan juga bahasa Indonesia. Demikian pula dengan etnitas, mayoritas penduduk desa ini adalah suku Nias, bahkan bisa dikatakan hampir semuanya. Namun ada pula etnis minoritas lainnya yang ada di beberapa kawasan yang merupakan suku Batak dan Jawa. Sementara berdasarkan keagamaan, di desa ini 100% beragama Kristen dengan rincian Protestan 54,20% dan Katolik 45,80%. Pekerjaan utama masyarakat adalah sebagai petani, ada sebagian sebagai Pegawai Negeri Sipil, Wiraswasta, Tentara/Polisi, dan sebagian sebagai pedagang. Kecamatan Hilimegai terdiri dari 10 desa. Berikut ini daftar nama desa di Kecamatan Hilimegai.

Table 2
Daftar Nama Desa di Kecamatan Hilimegai

No.	Nama Desa
1.	Bawosalo'o Dao-dao
2.	Dao-dao Sowo
3.	Hiliadulo
4.	Hilitoese
5.	Soledua
6.	Soledua I

7.	Soledua II
8.	Togizita
9.	Togizita I
10.	Tuho'owo

4.1.2 Desa Bawosaloo Dao-Dao, Kec. Hilimegai, Kab. Nias Selatan

Desa Bawosaloo'o Dao-Dao merupakan bagian administratif dari Kecamatan Hilimegai. Mata pencaharian penduduk Desa Bawosaloo'o Dao-Dao secara umum adalah sebagai petani, ada sebagian sebagai Pegawai Negeri Sipil, Wiraswasta, Tentara atau Polisi, dan sebagian sebagai pedagang. Penyelenggaraan pemerintah desa dilaksanakan oleh perangkat desa yang berjumlah 12 orang perangkat desa yang terdiri atas kepala desa dan perangkat desa.

Deskripsi mengenai Kantor Desa Bawosaloo'o Dao-Dao meliputi visi dan misi organisasi, struktur organisasi, serta tugas pokok dan fungsi. Berikut deskripsi secara lengkap :

a. Visi dan Misi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Visi penyelenggaraan pemerintah Desa Bawosaloo'o Dao-Dao adalah “Pemerataan pembangunan di segala bidang menuju masyarakat yang makmur dan sejahtera”.

Adapun untuk mewujudkan visi yang dimaksud, Pemerintah Desa Bawosaloo'o Dao-Dao telah merumuskan misi-misi penyelenggaraan pemerintahan antara lain sebagai berikut :

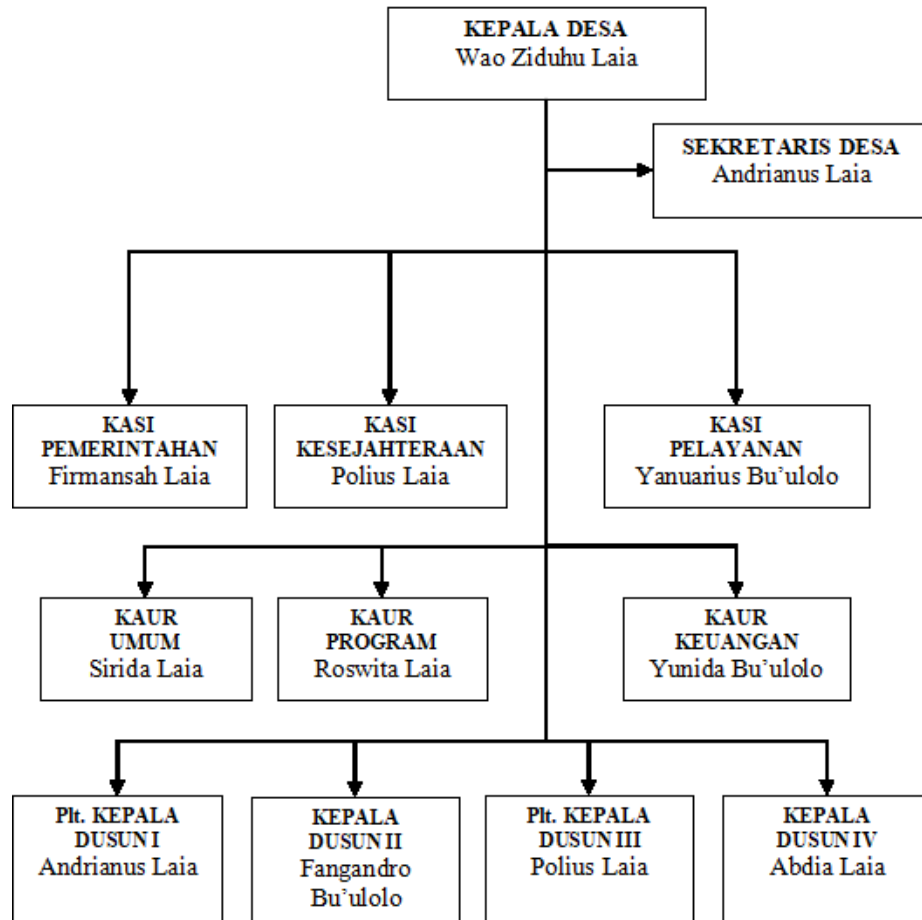
- 1) Bidang Pemerintahan
 - a. Meningkatkan tertib administrasi dan pelaporan pemerintahan desa.
 - b. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
 - c. Meningkatkan kualitas manajemen pemerintahan.
 - d. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana perkantoran.
- 2) Bidang Pembangunan di Desa

- a. Mewujudkan pembangunan atau pemeliharaan sarana dan prasarana infrastruktur dan lingkungan desa.
 - b. Mewujudkan pembangunan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan.
 - c. Mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi.
 - d. Mewujudkan pembangunan sarana dan prasarana kesehatan.
 - e. Mewujudkan pembangunan sarana dan prasarana sosial dan keagamaan.
 - f. Mewujudkan pembangunan dan pelestarian lingkungan hidup dan pemukiman.
- 3) Bidang Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa
- a. Meningkatkan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa.
 - b. Meningkatkan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban.
 - c. Meningkatkan pembinaan kerukunan antar umat beragama.
 - d. Mewujudkan pengadaan sarana dan prasarana olahraga.
 - e. Mewujudkan pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat.
- 4) Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- a. Mewujudkan pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan, dan perdagangan.
 - b. Mewujudkan pelatihan teknologi tepat guna.
 - c. Mewujudkan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala desa, perangkat desa, dan badan permusyawaratan desa.
 - d. Mewujudkan peningkatan kapasitas kelompok masyarakat.

b. Struktur Organisasi Kantor Desa Bawosalo'o Dao-Dao

Struktur organisasi Kantor Desa Bawosalo'o Dao-Dao diatur dalam Peraturan Desa Bawosalo'o Dao-Dao tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Bawosalo'o Dao-Dao yang terdiri dari: Kepala Desa 1 orang, Sekretaris Desa 1 orang, Kepala Seksi ada 3 orang, Kepala Urusan Umum 1 orang, Kepala Urusa Program 1 orang, Kepala Urusan Keuangan 1 orang, dan Kepala Dusun ada 4 orang

dengan latar belakang pendidikan serta usia yang berbeda-beda dengan usia maksimal pensiun 60 tahun. Berikut ini gambaran struktur organisasi pemerintah Desa Bawosalo'o Dao-Dao.



Gambar 2 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Bawosalo'o Dao-Dao

(Sumber : Kantor Desa Bawosalo'o Dao-Dao)

Kantor Desa Bawosalo'o Dao-Dao dikelola oleh perangkat desa yang terdiri atas :

1. Kepala Desa
2. Sekretaris Desa, yang membawahi :
 - a. Kepala Urusan Umum
 - b. Kepala Urusan Program
 - c. Kepala Urusan Keuangan

3. Kepala Seksi, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan
 - b. Kepala Seksi Kesejahteraan
 - c. Kepala Seksi Pelayanan
4. Kepala Dusun, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Dusun I
 - b. Kepala Dusun II
 - c. Kepala Dusun III
 - d. Kepala Dusun IV

c. Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Desa

Dalam Menyelenggarakan Pemerintah Desa. Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Desa Bawosalo'o Dao-Dao Nomor 2 tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Bawosalo'o Dao-Dao, pemerintah desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangganya, urusan yang belum dilaksanakan oleh daerah dan pemerintah, urusan yang menjadi kewenangan pemerintah desan dan tugas pembantuan.

Pemerintah desa juga berfungsi melaksanakan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan urusan rumah tangga desa, melaksanakan tugas di bidang pembangunan dan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya, melaksanakan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat, melakukan pembinaan dalam rangka menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat, dan melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan kepada pemerintah desa.

Perangkat desa sebagai penyelenggara pemerintah desa menjalankan tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Desa

Kepala desa bertugas sebagai kepala pemerintah desa yang memimpin pemerintahan desa dan menyelenggarakan pemerintahan desa serta melaksanakan pembangunan dan pembinaan desa. Kepala desa memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan tata praja pemerintahan desa.
- b. Menetapkan peraturan desa.
- c. Menyelesaikan permasalahan yang ada di desa sesuai dengan kewenangannya.
- d. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun anggaran kepada bupati, BPD, dan masyarakat.
- e. Menyelenggarakan pembinaan dalam rangka menjaga ketentraman dan ketertiban sebagai upaya perlindungan masyarakat.

2. Sekretaris Desa

Sekretaris desa bertugas sebagai pimpinan sekretariat desa dan membantu kepala desa dalam pembinaan dan pelaksanaan di bidang administrasi pemerintahan. Sekretariat desa memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh perangkat desa.
- b. Mengumpulkan bahan, mengevaluasi data dan merumuskan program-program serta petunjuk untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kemasyarakatan.
- c. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemerintahan, pembangunan, dan kesejahteraan masyarakat.
- d. Menyelenggarakan urusan keuangan yang berupa pengurusan administrasi keuangan dan sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi seperti administrasi keuangan, penghasilan kepala desa dan perangkat desa, serta kelembagaan pemerintahan desa lainnya.

3. Kepala Urusan Umum

Kepala urusan umum dan tata usaha bertugas sebagai staf sekretariat yang membantu sekretaris desa dalam urusan pelayanan administrasi dan bertanggung jawab untuk melaporkan urusan pelayanan administrasi kepada sekretaris desa. Kepala urusan umum dan tata usaha memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan yang berkaitan dengan administrasi pemerintah desa.

- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan ekspedisi pemerintah desa, urusan administrasi umum, dan memberikan pelayanan teknis ataupun administrasi kepada perangkat desa.

4. Kepala Urusan Keuangan

Kepala urusan keuangan bertugas sebagai unsur staf sekretariat yang membantu sekretaris desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan urusan administrasi keuangan desa bersama dengan sekretaris desa.
- b. Menyelenggarakan urusan administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran desa.
- c. Menyusun program dan merencanakan kegiatan mengumpulkan bahan, data dan potensi dalam rangka penyelenggaraan keuangan.

5. Kepala Urusan Program (Perencanaan)

Kepala urusan perencanaan bertugas sebagai unsur staf sekretariat yang membantu sekretaris desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung tugas-tugas pemerintahan. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi yang berkaitan dengan urusan perencanaan desa
- b. Menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDes) untuk satu periode anggaran
- c. Menyusun Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes)

6. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala seksi pemerintahan bertugas sebagai unsur pelaksana teknis di bidang pemerintahan yang membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang pemerintahan. Kepala seksi pemerintahan memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan desa.
- b. Menyusun rencana regulasi desa.

- c. Melaksanakan upaya dan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan

Kepala seksi kesejahteraan bertugas sebagai unsur pelaksana teknis bidang kesejahteraan yang membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang kesejahteraan. Kepala seksi kesejahteraan masyarakat memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tugas sosialisasi serta motivasi kepada masyarakat di bidang sosial dan budaya.
- b. Melaksanakan tugas sosialisasi dan motivasi kepada masyarakat di bidang ekonomi.
- c. Melaksanakan tugas sosialisasi dan motivasi kepada masyarakat di bidang lingkungan hidup.

8. Kepala Seksi Pelayanan

Kepala seksi pelayanan bertugas sebagai unsur pelayanan teknis di bidang kesejahteraan yang membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional di bidang pelayanan. Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Melaksanakan upaya partisipasi masyarakat desa.
- b. Melaksanakan pekerjaan teknis pengurusan kelahiran, kematian, dan pendidikan.

9. Kepala Dusun

Kepala dusun bertugas sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang membantu kepala desa dalam menangani wilayah dusun masing-masing. Kepala dusun memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan pembinaan keamanan dan ketertiban wilayah.
- b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan desa.
- c. Menyelenggarakan tugas-tugas lainnya yang berkenaan dengan penarikan pajak.

4.2 HASIL PENELITIAN

4.2.1 Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi Di Desa Bawosalo'o Dao-Dao

4.2.1.1 Kualitas Kerja Perangkat Desa

Kualitas Kerja Perangkat Desa di desa Bawosalo,o Dao-Dao, sudah cukup baik dalam menyelesaikan administrasi, meskipun dengan sumber daya terbatas. Mereka bekerja keras dan memahami tanggung jawab mereka serta selalu berusaha melibatkan perangkat desa dalam pelatihan untuk meningkatkan kompetensi mereka. Namun masih ada kekurangan dalam mengoperasikan computer. Dimana beberapa dokumen administrasi memiliki banyak kesalahan dalam pengetikan atau data yang tidak akurat karena kurangnya perhatian terhadap detail. Beberapa perangkat desa belum sepenuhnya menguasai sistem digital. Sehingga hal tersebut membuat beberapa penyelesaian administrasi menjadi terlambat untuk diselesaikan.

Bapak Andrianus Laia sebagai Sekretaris Desa menekankan pentingnya kualitas perangkat desa dalam pengelolaan administrasi. Beliau menyatakana bahwa “Kualitas kerja perangkat desa mencerminkan kemampuan mereka dalam menyelesaikan tugas administrasi sesuai standar yang ditetapkan. Di Desa Bawosalo'o Dao-Dao, kualitas kerja perangkat desa dinilai cukup baik dalam hal akurasi data, kesesuaian dokumen administrasi, serta kemampuannya untuk memahami dan mengikuti prosedur administrasi. Namun, masih ada ruang untuk perbaikan, terutama dalam aspek inovasi dan efisiensi kerja. Dimana banyak kendala dalam hal kurangnya fasilitas pendukung, seperti komputer dan perangkat lunak administrasi yang memadai, sehingga hal ini cukup menghambat efisiensi kerja.”

Sesuai dengan penjelasan diatas tentang Kualitas kerja perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao, bahwa secara umum dinilai cukup baik, terutama dalam menyelesaikan tugas administrasi dengan tanggung jawab yang tinggi meskipun dengan sumber daya yang terbatas. Perangkat desa telah

menunjukkan kemampuan dalam memahami prosedur administrasi dan berusaha untuk meningkatkan kompetensinya melalui pelatihan. Namun, masih terdapat kekurangan dalam penguasaan teknologi digital, yang menyebabkan kesalahan dalam dokumen administrasi dan keterlambatan penyelesaian tugas.

Keterbatasan fasilitas pendukung, seperti komputer dan perangkat lunak administrasi yang memadai, menjadi salah satu kendala utama yang menghambat efisiensi kerja. Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk meningkatkan kualitas kerja melalui penyediaan fasilitas yang lebih baik dan pelatihan teknologi untuk perangkat desa agar mampu menghadapi tuntutan administrasi modern dengan lebih efisien dan inovatif.

4.2.1.2 Kuantitas Pekerjaan Administrasi

Pelayanan administrasi di desa menjadi salah satu kebutuhan utama masyarakat. Jenis pelayanan yang paling banyak diminati adalah pembuatan surat pengantar KTP, Kartu Keluarga (KK), serta berbagai jenis surat lainnya, seperti surat keterangan domisili dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM). Surat keterangan ini, khususnya, sering dibutuhkan oleh mahasiswa untuk keperluan pendaftaran kuliah atau pengurusan beasiswa.

Pelaksanaan pelayanan administrasi juga berkaitan dengan program dan kegiatan yang telah dirancang dalam RPJMDes (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa). Dokumen ini dirancang untuk jangka waktu enam tahun, sesuai dengan masa jabatan kepala desa. Namun, pelaksanaan kegiatan dilakukan setiap tahun anggaran. Dalam satu tahun anggaran, rata-rata mampu direalisasikan sekitar 40 kegiatan, dengan capaian keseluruhan selama enam tahun mencapai sekitar 70%-80%. Kendala utama dalam mencapai 100% realisasi adalah keterbatasan anggaran dan waktu pelaksanaan yang terbatas. Dalam hal pembangunan fisik, seperti infrastruktur (misalnya pembangunan jalan), pencapaian hasil kerja telah mencapai 85%. Namun, target keseluruhan masih jauh dari harapan karena kegiatan dalam RPJMDes hanya dapat

direalisasikan secara bertahap setiap tahunnya. Ketidakpastian pencairan anggaran menjadi faktor penghambat utama.

Masyarakat desa mengatakan bahwa jenis pelayanan administrasi yang dikerjakan perangkat desa cukup banyak di desa bawosalo'o dao-dao, tetapi sering kali tidak terorganisasi dengan baik. Ada saat di mana pelayanan tidak dilakukan sesuai prioritas. Selain itu, tidak ada pembagian tugas yang jelas, sehingga kadang pelayanan menjadi lambat. Jumlah pelayanan yang bisa diselesaikan dalam sehari tidak terlalu konsisten karena perangkat desa sering tidak hadir penuh waktu di kantor

Tugas pelayanan administrasi yang dilakukan, seperti pembuatan surat pengantar KK dan KTP, termasuk kebutuhan administrasi untuk masyarakat maupun kelengkapan berkas program desa, bersifat dinamis tergantung kebutuhan masyarakat. Jumlah masyarakat yang dilayani setiap minggu bervariasi, mulai dari 5 hingga 7 orang, bergantung pada tingkat permintaan. Dengan pelayanan administrasi desa ada beberapa kendala nya yaitu adanya keterbatasan anggaran desa serta waktu pelaksanaan kegiatan yang tidak mencukupi dan fluktuasi kebutuhan masyarakat yang sulit di prediksi. Dimana terdapat beberapa kendala kegiatan pelayanan administrasi di desa Bawosalo'o Dao-Dao ; adanya keterbatasan anggaran desa, fluktuasi kebutuhan masyarakat yang sulit di prediksi.

4.2.1.3 Ketepatan Waktu Pekerjaan

Mengenai ketepatan waktu perangkat desa bawosalo,o dao-dao dalam mengerjakan administrasi sudah tergolong cukup baik, meskipun masih terdapat di beberapa pekerjaan yang mengalami keterlambatan selesai akibat masalah teknis. "Ketepatan waktu sebenarnya cukup baik, tetapi ada beberapa kasus di mana masyarakat harus menunggu lebih lama, terutama jika dokumen yang dibutuhkan memerlukan tanda tangan kepala desa yang sedang tidak ada di tempat."

Berdasarkan wawancara dengan Firmansh Laia (kasi Pemerintahan) menjelaskan bahwa Sebagai perangkat desa kami selalu tetap berusaha dalam mengerjakan seluruh administrasi agar bisa selesai tepat waktu. Kemudian dalam mengerjakan administrasi pemerintahan desa tugas kita hanya melaksanakannya sesuai dengan yang sudah direncanakan, tetapi pada kenyataannya selalu ada yang tidak bisa terealisasi.

Berdasarkan wawancara, dapat disimpulkan bahwa ketepatan waktu perangkat Desa Bawosalo'o Dao-Dao dalam menyelesaikan administrasi pemerintahan tergolong cukup baik. Namun, kendala teknis, seperti ketidakhadiran kepala desa untuk menandatangani dokumen penting, menjadi faktor penyebab keterlambatan dalam beberapa kasus. Meskipun demikian, perangkat desa tetap berupaya maksimal untuk melaksanakan tugas administrasi sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Realisasi pelaksanaan sering kali dipengaruhi oleh berbagai faktor eksternal yang tidak dapat sepenuhnya diantisipasi. Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi hambatan teknis guna mendukung pelayanan administrasi yang lebih optimal bagi masyarakat.

4.2.1.4 Efektivitas Penggunaan Fasilitas Kantor

Berdasarkan hasil wawancara dari bapak kepala desa menjelaskan bahwa efektifitas penggunaan fasilitas kantor, selalu berusaha untuk bekerja secara efektif, baik dalam pengelolaan administrasi maupun penggunaan fasilitas. Namun, ada kendala seperti keterbatasan alat tulis, komputer yang sering bermasalah, dan koneksi internet yang lambat. Meski begitu, kami mencoba mengoptimalkan sumber daya yang ada.

Senada dengan yang disampaikan oleh bapak sekretaris desa, menyatakan bahwa dalam hal efektivitas, perangkat desa telah menunjukkan upaya yang maksimal. Kami berusaha menggunakan fasilitas yang ada dengan baik, meskipun terbatas. Contohnya, komputer di kantor desa hanya ada dua,

dan itu sering digunakan secara bergantian. Jika fasilitas dapat ditingkatkan, saya yakin kinerja akan lebih baik lagi.

Namun berdasarkan hasil wawancara yang di sampaikan oleh masyarakat setempat mengatakana bahwa melihat perangkat desa cukup efektif, terutama dalam menangani urusan yang bersifat mendesak. Namun, terkadang ada kesan bahwa beberapa perangkat desa kurang sigap jika tidak ada supervisi langsung dari kepala desa.

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa efektivitas penggunaan fasilitas kantor di Desa Bawosalo'o Dao-Dao telah menunjukkan upaya yang signifikan meskipun dihadapkan pada berbagai keterbatasan. Perangkat desa berusaha memaksimalkan sumber daya yang tersedia, seperti pengelolaan administrasi dengan jumlah komputer yang terbatas dan koneksi internet yang kurang memadai. Hal ini mencerminkan semangat optimalisasi sumber daya meski dengan kondisi yang serba terbatas.

Namun, terdapat tantangan yang perlu diatasi, seperti keterbatasan alat tulis, perangkat teknologi yang sering bermasalah, serta kebutuhan peningkatan kapasitas fasilitas kantor. Selain itu, masukan dari masyarakat menunjukkan adanya persepsi bahwa efektivitas kerja perangkat desa terkadang dipengaruhi oleh supervisi langsung dari kepala desa. Dengan meningkatkan fasilitas kantor dan mengembangkan kemandirian kerja perangkat desa, efektivitas kerja dapat semakin ditingkatkan untuk mendukung pelayanan masyarakat secara maksimal.

4.2.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja Perangkat Desa

Dalam Penyelesaian Administrasi Di Desa Bawosalo'o Dao-Dao

4.2.2.1 Faktor Kemampuan atau Keterampilan SDM (Sumber Daya Manusia)

Berdasarkan hasil wawancara, kemampuan perangkat desa dalam menyelesaikan tugas administrasi cukup baik, meskipun ada beberapa keterbatasan. Kepala desa menjelaskan bahwa beberapa perangkat desa masih

membutuhkan pelatihan khusus, terutama dalam pengelolaan teknologi informasi seperti penggunaan komputer dan aplikasi administrasi. Sekretaris desa menambahkan bahwa ada upaya untuk meningkatkan keterampilan melalui pelatihan internal, meskipun belum rutin dilakukan karena keterbatasan anggaran.

Serupa juga yang disampaikan oleh Kaur Umum bahwa faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi dapat dipengaruhi oleh sikap disiplin dalam menggunakan waktu kerja, misalkan pada waktu jam kerja masih ada yang merokok dan bercerita-cerita, sehingga hal ini menyalahi aturan dalam bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa kemampuan perangkat desa dalam menyelesaikan tugas administrasi sudah cukup baik, meskipun terdapat beberapa kendala. Salah satu kendala utama adalah kurangnya pelatihan khusus, terutama terkait pengelolaan teknologi informasi, seperti penggunaan komputer dan aplikasi administrasi. Meskipun ada upaya untuk meningkatkan keterampilan melalui pelatihan internal, keterbatasan anggaran menjadi hambatan utama dalam pelaksanaannya.

Selain itu, faktor disiplin kerja juga menjadi pengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja perangkat desa. Sebagaimana disampaikan oleh Kaur Umum, masih terdapat perilaku yang kurang mendukung produktivitas kerja, seperti merokok atau bercengkerama selama jam kerja. Hal ini menunjukkan perlunya peningkatan kesadaran akan disiplin kerja dan pengelolaan waktu untuk memastikan tugas-tugas administrasi dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai standar yang ditetapkan.

4.2.2.2 Faktor Fasilitas Sarana dan Prasarana

Fasilitas kantor desa menjadi salah satu kendala utama dalam mendukung efektivitas kerja. Berdasarkan keterangan dari kepala desa dan kasi pelayanan desa, Bawosalo'o Dao-Dao bahwa keterbatasan alat tulis, jumlah komputer yang hanya dua unit, serta koneksi internet yang lambat sering

menghambat penyelesaian tugas administrasi. Meski begitu, perangkat desa berusaha mengoptimalkan fasilitas yang ada dengan menggunakan sistem kerja bergantian.

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa keterbatasan fasilitas kantor desa, seperti kurangnya alat tulis, jumlah komputer yang hanya dua unit, dan koneksi internet yang lambat, menjadi kendala utama dalam mendukung efektivitas kerja perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao. Hambatan ini sering memperlambat penyelesaian tugas-tugas administrasi yang membutuhkan sarana teknologi dan akses internet.

Meskipun demikian, perangkat desa menunjukkan upaya untuk mengatasi kendala tersebut dengan mengoptimalkan fasilitas yang ada melalui sistem kerja bergantian. Hal ini mencerminkan semangat kerja sama dan adaptasi terhadap kondisi yang terbatas. Untuk meningkatkan efektivitas kerja lebih lanjut, diperlukan dukungan berupa peningkatan fasilitas kantor yang memadai.

4.2.2.3 Faktor Pendidikan

Tingkat pendidikan perangkat desa cukup memadai untuk menjalankan tugas administrasi, tetapi ada beberapa perangkat yang memerlukan pendampingan dalam memahami regulasi baru atau aplikasi administrasi. Sekretaris desa menyampaikan bahwa peningkatan pendidikan formal atau pelatihan berkelanjutan dapat membantu perangkat desa lebih kompeten dalam menjalankan tugasnya.

Senada dengan yang di sampaikan oleh kasi pemerintahan desa bawosal'o dao-dao menyatakan salah satu faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi dapat dipengaruhi oleh faktor pendidikan yang rendah yang dapat menghambat kemampuan terhadap penyelesaian administrasi. Sebab semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang, maka tingkat pemahaman akan tugas dan fungsi semakin

besar, maka hal ini sangat diperlukan pendidikan dari perangkat desa agar dapat melakukan tugas dan kewajibannya dengan baik dalam melayani masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa tingkat pendidikan perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao secara umum sudah memadai untuk menjalankan tugas administrasi. Namun, beberapa perangkat desa masih membutuhkan pendampingan, khususnya dalam memahami regulasi baru dan penggunaan aplikasi administrasi. Hal ini menunjukkan perlunya peningkatan pendidikan formal atau pelatihan berkelanjutan untuk memperkuat kompetensi perangkat desa. Berikut adalah tabel tingkat pendidikan perangkat desa Bwosaloo Dao-Dao.

Table 3
Tingkat Pendidikan Perangkat Desa

No	Nama	Jabatan	Pendidikan
1	Wao Ziduhu Laia	Kepala Desa	Tamat SMA
2	Andrianus Laia	Sekretaris Desa	Tamat SMA
3	Firmansah Laia	Kasi Pemerintahan	Tamat SMA
4	Polius Laia	Kasi Kesejahteraan	Paket C
5	Yanuaris Bu'ulolo	Kasi Pelayanan	Tamat SMA
6	Sirida Laia	Kaur Umum	Tamat SMA
7	Roswita Laia	Kaur Program	Tamat SMA
8	Yunida Bu'ulolo	Kaur Keuangan	Tamat SMA
9	Andrianus Laia	Plt. Kepala Dusun I	Tamat SMA
10	Fangandro Bu'ulolo	Kepala Dusun II	Sarjana (S1)
11	Polius Laia	Plt. Kepala Dusun III	Paket C
12	Abdia Laia	Kepala Dusun IV	Tamat SMA

Faktor pendidikan yang rendah juga menjadi salah satu hambatan dalam efektivitas kerja perangkat desa, sebagaimana disampaikan oleh Kasi Pemerintahan. Tingkat pendidikan yang lebih tinggi dianggap mampu

meningkatkan pemahaman perangkat desa terhadap tugas dan fungsinya, sehingga mereka dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Oleh karena itu, peningkatan pendidikan perangkat desa melalui program pelatihan atau pengembangan keterampilan menjadi langkah penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi.

4.2.2.4 Faktor Disiplin dan Pengelolaan Waktu Kerja

Hasil wawancara menunjukkan bahwa disiplin kerja perangkat desa cukup baik, terutama dalam menangani urusan yang bersifat mendesak. Namun, masyarakat menyoroti bahwa perangkat desa terkadang kurang sigap jika tidak ada supervisi langsung dari kepala desa. Hal ini menunjukkan bahwa kedisiplinan dan pengelolaan waktu kerja masih dapat ditingkatkan, terutama dalam pembagian tugas dan tanggung jawab.

Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao secara umum cukup baik, terutama dalam menangani urusan yang mendesak. Namun, terdapat kelemahan yang perlu diperhatikan, yaitu perangkat desa sering kali kurang sigap dalam melaksanakan tugas apabila tidak ada supervisi langsung dari kepala desa. Hal ini menunjukkan adanya ketergantungan yang tinggi pada pengawasan atasan, yang dapat menghambat efektivitas kerja perangkat desa.

Selain itu, pengelolaan waktu dan pembagian tugas yang belum optimal juga menjadi faktor penghambat, yang mengindikasikan perlunya perbaikan dalam aspek kedisiplinan dan pengorganisasian tugas. Untuk itu, peningkatan koordinasi antar perangkat desa dan perbaikan sistem pembagian tugas serta penguatan pengawasan internal dapat menjadi langkah-langkah penting dalam meningkatkan kinerja dan efektivitas pelayanan administrasi di desa.

4.2.2.5 Faktor Usia dan Kondisi Fisik

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala desa, perangkat desa yang lebih muda cenderung lebih cepat beradaptasi dengan teknologi dibandingkan perangkat yang lebih tua. Namun, perangkat yang lebih senior memiliki pengalaman yang lebih baik dalam menangani persoalan administratif yang kompleks. Secara umum, kondisi fisik perangkat desa dinilai cukup baik, meskipun ada beberapa kendala ringan, seperti kelelahan akibat pekerjaan yang menumpuk di hari tertentu.

Kesimpulannya, efektivitas kerja perangkat desa dipengaruhi oleh kombinasi faktor kemampuan SDM, ketersediaan fasilitas, tingkat pendidikan, disiplin kerja, dan usia atau kondisi fisik. Upaya peningkatan pelatihan, pengadaan fasilitas, serta manajemen waktu dan tugas dapat menjadi solusi untuk mengoptimalkan kinerja perangkat desa.

4.3 PEMBAHASAN

4.3.1 Efektivitas Kerja Perangkat Desa dalam Penyelesaian Administrasi di Desa Bawosalo'o Dao-Dao

Efektivitas kerja perangkat desa merupakan salah satu indikator utama dalam keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan desa. Di Desa Bawosalo'o Dao-Dao, efektivitas ini dapat diukur melalui kemampuan perangkat desa menyelesaikan tugas administrasi secara tepat waktu, akurat, dan sesuai dengan regulasi yang berlaku. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, ditemukan bahwa penyelesaian administrasi di desa ini sering kali menghadapi kendala seperti keterbatasan sumber daya manusia, kurangnya pelatihan, dan minimnya fasilitas pendukung seperti perangkat teknologi.

Meski demikian, beberapa perangkat desa menunjukkan kinerja yang cukup optimal, terutama dalam aspek pelaporan kegiatan dan pengelolaan keuangan desa. Hal ini didorong oleh adanya panduan teknis dari pemerintah daerah serta pendampingan dari tenaga ahli. Namun, masih diperlukan upaya peningkatan kapasitas agar semua perangkat desa memiliki kompetensi yang

merata dalam menyelesaikan tugas administrasi secara profesional. Berikut ini pembahasan tentang efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di Desa Bawosalo'o Dao-Dao, Kecamatan Hilimegai, Kabupaten Nias Selatan berdasarkan indikator efektivitas kerja.

4.3.1.1 Kualitas Kerja Perangkat Desa

Kualitas kerja perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao menunjukkan hasil yang cukup baik dalam menyelesaikan administrasi, meskipun mereka dihadapkan pada keterbatasan sumber daya. Dalam konteks ini, perangkat desa telah menunjukkan dedikasi dan komitmen yang tinggi terhadap tanggung jawab mereka, serta berusaha untuk terus meningkatkan kompetensi melalui pelatihan yang diadakan. Hal ini mencerminkan kesadaran mereka akan pentingnya pengembangan diri dalam menjalankan tugas-tugas administrasi yang semakin kompleks.

Kualitas kerja merupakan suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdaya guna. Hal inilah yang menyebabkan antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lain akan bersaing dalam hal meningkatkan kualitas, baik itu kualitas peningkatan sumber daya manusia maupun kualitas produk. Peningkatan sumber daya manusia merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan bersamasama pegawai dan manajer dengan tujuan mencari nilai tambah agar perusahaan tersebut dapat menghadapi tantangan kompetitif.

Menurut Flippo (2015:28) kualitas kerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdaya guna. Karena pada dasarnya untuk melihat sampai sejauh mana peranan sumber daya manusia dalam suatu

perusahaan, maka dapat dilihat dari hasil kerja seorang pegawai yang ada dalam perusahaan tersebut.

Namun, meskipun ada upaya yang dilakukan, masih terdapat beberapa kekurangan yang perlu diperhatikan. Salah satu masalah utama adalah penguasaan teknologi digital yang belum merata di antara perangkat desa. Beberapa anggota perangkat desa masih mengalami kesulitan dalam mengoperasikan komputer, yang berdampak pada akurasi dokumen administrasi. Kesalahan dalam pengetikan dan ketidakakuratan data sering kali terjadi, yang menunjukkan kurangnya perhatian terhadap detail. Hal ini tidak hanya menghambat proses administrasi, tetapi juga dapat mempengaruhi kepercayaan masyarakat terhadap kinerja perangkat desa.

Bapak Andrianus Laia, sebagai Sekretaris Desa, menekankan bahwa kualitas kerja perangkat desa sangat penting dalam pengelolaan administrasi. Ia menggarisbawahi bahwa kualitas kerja yang baik mencerminkan kemampuan perangkat desa dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan. Meskipun kualitas kerja perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao dinilai cukup baik dalam hal akurasi data dan kesesuaian dokumen, masih ada ruang untuk perbaikan, terutama dalam hal inovasi dan efisiensi kerja. Kendala yang dihadapi, seperti kurangnya fasilitas pendukung, termasuk komputer dan perangkat lunak administrasi yang memadai, menjadi faktor penghambat yang signifikan.

Keterbatasan fasilitas ini tidak hanya mempengaruhi efisiensi kerja, tetapi juga menghambat kemampuan perangkat desa untuk beradaptasi dengan tuntutan administrasi modern. Dalam era digital saat ini, kemampuan untuk mengoperasikan teknologi informasi dan komunikasi menjadi sangat penting. Oleh karena itu, diperlukan upaya yang lebih serius untuk meningkatkan kualitas kerja perangkat desa melalui penyediaan fasilitas yang lebih baik dan pelatihan teknologi yang sesuai. Dengan demikian, perangkat desa akan lebih siap untuk menghadapi tantangan administrasi yang semakin kompleks dan dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

Secara keseluruhan, meskipun kualitas kerja perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao sudah cukup baik, masih ada tantangan yang perlu diatasi. Peningkatan dalam penguasaan teknologi digital dan penyediaan fasilitas yang memadai akan sangat berkontribusi terhadap efisiensi dan efektivitas kerja perangkat desa. Dengan langkah-langkah yang tepat, diharapkan perangkat desa dapat meningkatkan kinerja mereka dan memenuhi harapan masyarakat dalam pengelolaan administrasi yang lebih baik.

4.3.1.2 Kuantitas Pekerjaan Administrasi

Menurut Wungu & Brotoharsojo (2003), kuantitas adalah segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang dapat dinyatakan ukuran angka atau padanan angka lainnya. Hal ini dapat dilihat dari hasil kerja pegawai dalam penggunaan waktu tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Kuantitas kinerja dapat dilihat dari jumlah pekerjaan dan penggunaan waktu untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut. Kuantitas kinerja tidak hanya menilai jumlah pekerjaan yang dihasilkan tetapi juga dengan memperhatikan berapa banyak waktu yang dibutuhkan untuk dapat mencapai jumlah pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Kuantitas kinerja juga dapat diartikan dengan banyaknya pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh pegawai dalam kurun waktu yang telah ditentukan. Banyaknya jumlah pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai akan memperlihatkan sejauh mana kuantitas kinerja yang diberikan oleh pegawai.

Pelayanan administrasi di tingkat desa, seperti yang terjadi di Desa Bawosalo'o Dao-Dao, merupakan aspek penting dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Dalam konteks ini, pelayanan administrasi tidak hanya berfungsi sebagai penyedia dokumen resmi, tetapi juga sebagai jembatan antara pemerintah desa dan masyarakat. Jenis pelayanan yang paling banyak diminati, seperti pembuatan surat pengantar KTP, Kartu Keluarga (KK), serta surat-surat keterangan lainnya, menunjukkan bahwa masyarakat sangat bergantung pada

layanan ini untuk berbagai keperluan, termasuk pendidikan dan akses terhadap bantuan sosial.

Dalam pelaksanaan pelayanan administrasi, terdapat hubungan yang erat dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes). RPJMDes dirancang untuk memberikan arah dan prioritas dalam pembangunan desa selama enam tahun, namun realisasi kegiatan dilakukan secara tahunan. Hal ini menciptakan tantangan tersendiri, terutama dalam hal pencapaian target yang diharapkan. Meskipun rata-rata 40 kegiatan dapat direalisasikan setiap tahun, capaian keseluruhan selama enam tahun yang berkisar antara 70% hingga 80% menunjukkan adanya kendala yang signifikan. Keterbatasan anggaran dan waktu pelaksanaan yang terbatas menjadi faktor utama yang menghambat pencapaian 100% realisasi. Ketidakpastian dalam pencairan anggaran juga berkontribusi terhadap ketidakstabilan dalam pelaksanaan kegiatan, yang pada gilirannya mempengaruhi kualitas pelayanan administrasi.

Dari perspektif teori manajemen, penting untuk memahami bahwa pelayanan publik, termasuk pelayanan administrasi desa, harus dikelola dengan baik agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat secara efektif. Teori manajemen publik menekankan pentingnya perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian dalam pelaksanaan program-program pemerintah. Dalam konteks Desa Bawosalo'o Dao-Dao, pengorganisasian yang kurang baik dalam pelayanan administrasi menjadi salah satu kendala yang dihadapi. Ketidakjelasan dalam pembagian tugas di antara perangkat desa menyebabkan pelayanan menjadi lambat dan tidak terprioritaskan. Hal ini menciptakan frustrasi di kalangan masyarakat yang membutuhkan layanan tersebut.

Fluktuasi kebutuhan masyarakat yang sulit diprediksi juga menjadi tantangan tersendiri. Dalam situasi di mana jumlah masyarakat yang dilayani bervariasi setiap minggu, perangkat desa harus mampu beradaptasi dengan cepat untuk memenuhi permintaan tersebut. Namun, ketidakhadiran perangkat desa secara penuh waktu di kantor mengakibatkan ketidakstabilan dalam jumlah pelayanan yang dapat diselesaikan dalam sehari. Hal ini menunjukkan perlunya

pengembangan sistem manajemen yang lebih baik, termasuk penjadwalan yang lebih fleksibel dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi di desa, penting untuk mengadopsi pendekatan yang lebih sistematis dan terencana. Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah pengembangan sistem informasi manajemen desa yang dapat membantu dalam pengorganisasian dan pemantauan pelayanan administrasi. Dengan adanya sistem ini, perangkat desa dapat lebih mudah mengelola permintaan layanan, memprioritaskan kegiatan, dan memastikan bahwa semua tugas dilaksanakan dengan efisien.

Secara keseluruhan, pelayanan administrasi di Desa Bawosalo'o Dao-Dao mencerminkan tantangan yang dihadapi oleh banyak desa di Indonesia. Keterbatasan anggaran, fluktuasi kebutuhan masyarakat, dan pengorganisasian yang kurang baik menjadi kendala utama dalam memberikan pelayanan yang optimal. Oleh karena itu, diperlukan upaya kolaboratif antara pemerintah desa dan masyarakat untuk menciptakan sistem pelayanan yang lebih baik, yang tidak hanya memenuhi kebutuhan administrasi, tetapi juga meningkatkan kualitas hidup masyarakat secara keseluruhan.

4.3.1.3 Ketepatan Waktu Pekerjaan

Ketepatan waktu dalam penyelesaian administrasi pemerintahan desa merupakan salah satu indikator penting dalam menilai kinerja perangkat desa. Dalam konteks Desa Bawosalo'o Dao-Dao, hasil wawancara dengan Firmansah Laia, Kasi Pemerintahan, menunjukkan bahwa meskipun secara umum ketepatan waktu dalam menyelesaikan administrasi tergolong baik, terdapat beberapa kendala yang menyebabkan keterlambatan. Salah satu kendala utama yang dihadapi adalah ketidakhadiran kepala desa, yang berpengaruh pada proses penandatanganan dokumen penting. Hal ini mencerminkan tantangan yang sering dihadapi dalam sistem administrasi pemerintahan desa, di mana kehadiran dan keterlibatan pemimpin sangat krusial untuk kelancaran proses.

Ketepatan waktu menurut Moeheriono (2012) mengukur apakah pekerjaan telah diselesaikan secara benar dan tepat waktu. Bernadin (2001) memberikan pengertian mengenai ketepatan waktu sebagai nilai di mana suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan atau pada waktu yang ditentukan. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan segala aktivitas kerja berkaitan dengan hasil pekerjaan yang akan dihasilkan. Ketepatan waktu dalam kinerja berpengaruh pada kualitas dan kuantitas kinerja yang dihasilkan. Pekerjaan yang dapat diselesaikan secara tepat waktu menunjukkan bahwa pegawai mampu memahami pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dan akan menghasilkan pekerjaan yang sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Dalam teori manajemen publik, efisiensi dan efektivitas dalam pelayanan publik menjadi fokus utama. Menurut teori New Public Management, salah satu prinsip yang ditekankan adalah pentingnya responsivitas terhadap kebutuhan masyarakat. Dalam hal ini, perangkat desa Bawosalo'o Dao-Dao berusaha untuk memenuhi harapan masyarakat dengan menyelesaikan administrasi tepat waktu. Namun, realitas di lapangan menunjukkan bahwa terdapat faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja tersebut, seperti ketidakhadiran kepala desa. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun ada upaya yang baik dari perangkat desa, sistem yang ada masih memiliki celah yang perlu diperbaiki.

Kendala teknis yang dihadapi oleh perangkat desa juga dapat dilihat dari perspektif teori sistem. Dalam teori ini, setiap elemen dalam sistem saling berinteraksi dan mempengaruhi satu sama lain. Ketidakhadiran kepala desa sebagai salah satu elemen dalam sistem administrasi desa dapat mengganggu keseluruhan proses, sehingga mengakibatkan keterlambatan dalam penyelesaian administrasi. Oleh karena itu, penting bagi perangkat desa untuk mengidentifikasi dan mengatasi hambatan-hambatan ini agar pelayanan administrasi dapat berjalan lebih lancar.

Selain itu, dalam konteks pelayanan publik, teori partisipasi masyarakat juga relevan. Masyarakat memiliki hak untuk mendapatkan pelayanan yang cepat dan efisien. Keterlambatan dalam penyelesaian administrasi dapat menimbulkan ketidakpuasan di kalangan masyarakat, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi kepercayaan mereka terhadap pemerintah desa. Oleh karena itu, perangkat desa perlu berupaya untuk meningkatkan komunikasi dan transparansi dengan masyarakat, sehingga mereka dapat memahami kendala yang dihadapi dan merasa dilibatkan dalam proses.

Secara keseluruhan, meskipun perangkat desa Bawosalo'o Dao-Dao telah menunjukkan kinerja yang baik dalam hal ketepatan waktu administrasi, masih ada ruang untuk perbaikan. Upaya untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi hambatan teknis sangat penting untuk mendukung pelayanan administrasi yang lebih optimal. Hal ini dapat dilakukan melalui perencanaan yang lebih baik, peningkatan koordinasi antar perangkat desa, serta pengembangan sistem yang lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dengan demikian, diharapkan pelayanan administrasi desa dapat lebih baik dan memenuhi harapan masyarakat.

4.3.1.4 Efektivitas Penggunaan Fasilitas Kantor

Dalam menjalankan pekerjaan sangat mengandalkan fasilitas atau peralatan kerja untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan hasil kerja yang optimal. Dengan demikian, bagaimana peran dari instansi mampu memberikan fasilitas atas segala urusan pekerjaan yang dilakukan pegawai untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai lebih baik lagi. Hal ini menjadi salah satu cara untuk meningkatkan sumber daya manusia yang dimiliki instansi agar bisa meningkatkan efektivitas kerja pada setiap pegawai. Semakin tinggi penyediaan fasilitas maka akan semakin tinggi efektivitas kerja. Fasilitas diharapkan dapat meningkatkan kinerja yang baik bagi para pegawai. Pegawai akan dapat melaksanakan pekerjaan secara maksimal, apabila fasilitas yang disediakan memadai sesuai dengan kebutuhan. Hal ini yang akan mendorong

para pegawai untuk bekerja dengan tekun serta disiplin sesuai dengan apa yang sudah diterapkan oleh instansi. Fasilitas kantor ini merupakan suatu bentuk pelayanan suatu instansi terhadap pegawai agar menunjang efektivitas kerjanya.

Menurut Moenir (2015), fasilitas kantor adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama atau alat bantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga berfungsi sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu. Fasilitas kantor diduga berpengaruh terhadap efektivitas kerja seorang pegawai. Menurut Moenir (2013), fasilitas kantor merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati dan dinikmati oleh pegawai baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan. Dalam setiap segi proses pekerjaan yang produktif, maka organisasi harus berusaha menyediakan fasilitas kantor yang lengkap dan memadai guna menunjang proses jalannya pekerjaan. Menurut Koyong (2011), fasilitas kantor adalah suatu bentuk pelayanan instansi atau perusahaan terhadap pegawai agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan pegawai, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai perlu adanya fasilitas kerja yang baik. Adanya fasilitas kerja yang disediakan oleh instansi sangat mendukung pegawai dalam bekerja.

Ketepatan waktu dalam penyelesaian administrasi pemerintahan desa merupakan salah satu indikator penting dalam menilai kinerja perangkat desa. Dalam konteks Desa Bawosalo'o Dao-Dao, hasil wawancara dengan Firmansh Laia, Kasi Pemerintahan, menunjukkan bahwa meskipun secara umum ketepatan waktu dalam menyelesaikan administrasi tergolong baik, terdapat beberapa kendala yang menyebabkan keterlambatan. Salah satu kendala utama yang dihadapi adalah ketidakhadiran kepala desa, yang berpengaruh pada proses penandatanganan dokumen penting. Hal ini mencerminkan tantangan yang sering dihadapi dalam sistem administrasi pemerintahan desa, di mana kehadiran dan keterlibatan pemimpin sangat krusial untuk kelancaran proses.

Dalam teori manajemen publik, efisiensi dan efektivitas dalam pelayanan publik menjadi fokus utama. Menurut teori New Public Management, salah satu prinsip yang ditekankan adalah pentingnya responsivitas terhadap kebutuhan masyarakat. Dalam hal ini, perangkat desa Bawosalo'o Dao-Dao berusaha untuk memenuhi harapan masyarakat dengan menyelesaikan administrasi tepat waktu. Namun, realitas di lapangan menunjukkan bahwa terdapat faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja tersebut, seperti ketidakhadiran kepala desa. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun ada upaya yang baik dari perangkat desa, sistem yang ada masih memiliki celah yang perlu diperbaiki.

Kendala teknis yang dihadapi oleh perangkat desa juga dapat dilihat dari perspektif teori sistem. Dalam teori ini, setiap elemen dalam sistem saling berinteraksi dan mempengaruhi satu sama lain. Ketidakhadiran kepala desa sebagai salah satu elemen dalam sistem administrasi desa dapat mengganggu keseluruhan proses, sehingga mengakibatkan keterlambatan dalam penyelesaian administrasi. Oleh karena itu, penting bagi perangkat desa untuk mengidentifikasi dan mengatasi hambatan-hambatan ini agar pelayanan administrasi dapat berjalan lebih lancar.

Selain itu, dalam konteks pelayanan publik, teori partisipasi masyarakat juga relevan. Masyarakat memiliki hak untuk mendapatkan pelayanan yang cepat dan efisien. Keterlambatan dalam penyelesaian administrasi dapat menimbulkan ketidakpuasan di kalangan masyarakat, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi kepercayaan mereka terhadap pemerintah desa. Oleh karena itu, perangkat desa perlu berupaya untuk meningkatkan komunikasi dan transparansi dengan masyarakat, sehingga mereka dapat memahami kendala yang dihadapi dan merasa dilibatkan dalam proses.

Secara keseluruhan, meskipun perangkat desa Bawosalo'o Dao-Dao telah menunjukkan kinerja yang baik dalam hal ketepatan waktu administrasi, masih ada ruang untuk perbaikan. Upaya untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi hambatan teknis sangat penting untuk mendukung pelayanan

administrasi yang lebih optimal. Hal ini dapat dilakukan melalui perencanaan yang lebih baik, peningkatan koordinasi antar perangkat desa, serta pengembangan sistem yang lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dengan demikian, diharapkan pelayanan administrasi desa dapat lebih baik dan memenuhi harapan masyarakat.

4.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja Perangkat Desa dalam Penyelesaian Administrasi di Desa Bawosalo'o Dao-Dao

Terdapat beberapa faktor yang memengaruhi efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi, antara lain:

4.3.2.1 Faktor Kemampuan atau Keterampilan SDM

Kemampuan juga bisa disebut dengan kompetensi. Kata kompetensi berasal dari bahasa Inggris "*competence*" yang berarti *ability, power, authotity, skill, knowledge*, dan kecakapan, kemampuan serta wewenang. Jadi kata kompetensi dari kata *competent* yang berarti memiliki kemampuan dan keterampilan dalam bidangnya, sehingga ia mempunyai kewenangan atau otoritas untuk melakukan sesuatu dalam batas ilmunya tersebut. Kompetensi merupakan perpaduan dari tiga domain pendidikan yang meliputi ranah pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang terbentuk dalam pola berpikir dan bertindak dalam kehidupan sehari-hari. Atas dasar ini, kompetensi dapat berarti pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan yang dikuasai oleh seseorang yang telah menjadi bagian dari dirinya sehingga ia dapat melakukan perilaku-perilaku kognitif, afektif dan psikomotorik dengan sebaik-baiknya.

Keterampilan merupakan kemampuan untuk menggunakan akal, pikiran, ide dan kreatifitas dalam mengerjakan, mengubah ataupun membuat sesuatu menjadi lebih bermakna sehingga menghasilkan sebuah nilai dari hasil pekerjaan tersebut. Ada juga yang mengartikan bahwa keterampilan (skil) merupakan suatu kemampuan untuk menterjemahkan pengetahuan ke dalam praktik sehingga tercapai hasil kerja yang di inginkan (Suharyadi 2012:29).

Dalam penelitian ini, fokus utama adalah mengevaluasi kemampuan perangkat desa dalam menyelesaikan tugas administrasi serta mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi. Hasil wawancara dengan kepala desa, sekretaris desa, dan Kaur Umum menunjukkan bahwa secara umum, kemampuan perangkat desa dalam menjalankan tugas administrasi sudah cukup baik. Namun, terdapat beberapa aspek yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan efektivitas kerja mereka.

Salah satu temuan penting dari wawancara adalah kebutuhan akan pelatihan khusus, terutama dalam pengelolaan teknologi informasi. Di era digital saat ini, kemampuan untuk menggunakan komputer dan aplikasi administrasi menjadi sangat krusial. Meskipun ada upaya untuk meningkatkan keterampilan melalui pelatihan internal, keterbatasan anggaran menjadi penghalang utama dalam pelaksanaannya. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun ada niat baik untuk meningkatkan kompetensi, tanpa dukungan anggaran yang memadai, upaya tersebut sulit untuk direalisasikan secara konsisten.

Selain itu, faktor disiplin kerja juga teridentifikasi sebagai elemen penting yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa. Kaur Umum menyoroti bahwa masih ada perilaku yang kurang mendukung produktivitas, seperti merokok dan bercengkerama selama jam kerja. Perilaku ini tidak hanya mengganggu konsentrasi individu, tetapi juga dapat mempengaruhi suasana kerja secara keseluruhan. Disiplin dalam menggunakan waktu kerja sangat penting untuk memastikan bahwa tugas-tugas administrasi dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Dari hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa meskipun perangkat desa memiliki kemampuan yang cukup baik dalam menyelesaikan tugas administrasi, terdapat kendala yang perlu diatasi. Keterbatasan pelatihan dan masalah disiplin kerja menjadi dua faktor utama yang mempengaruhi efektivitas kerja mereka. Oleh karena itu, penting bagi pihak terkait untuk memberikan perhatian lebih pada pengembangan kapasitas perangkat desa melalui pelatihan

yang relevan dan menciptakan lingkungan kerja yang mendukung disiplin. Dengan demikian, diharapkan perangkat desa dapat lebih optimal dalam menjalankan tugas administrasi dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

4.3.2.2 Faktor Fasilitas Sarana dan Prasarana

Fasilitas sarana dan prasarana yang memadai adalah salah satu elemen pendukung utama dalam meningkatkan efektivitas kerja perangkat desa. Fasilitas ini meliputi perangkat keras seperti komputer, printer, dan alat tulis kantor; infrastruktur pendukung seperti jaringan internet yang stabil; serta ruang kerja yang nyaman dan representatif.

Sarana adalah segala sesuatu bisa berupa syarat atau upaya yang dapat dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud dan tujuan (Kamus besar BI, 2002:999). Prasarana adalah segala sesuatu yang penunjang utama terselenggaranya suatu proses dalam usaha, pembangunan ataupun proyek (Kamus besar BI 2002:893). Pekerjaan perkantoran suatu lembaga yang padat 21 membutuhkan dukungan kelengkapan sarana yang memadai. Sarana kantor sebagai bagian integral dari keseluruhan kegiatan atau aktivitas kerja yang mempunyai fungsi dan peran dalam mencapai tujuan.

Dalam konteks penelitian mengenai efektivitas kerja perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao, ditemukan bahwa fasilitas kantor desa menjadi salah satu kendala utama yang mempengaruhi kinerja administrasi. Berdasarkan wawancara dengan kepala desa dan kasi pelayanan desa, terungkap bahwa keterbatasan alat tulis, jumlah komputer yang hanya dua unit, serta koneksi internet yang lambat, secara signifikan menghambat penyelesaian tugas-tugas administrasi yang krusial.

Keterbatasan alat tulis dan perangkat teknologi informasi yang minim menciptakan tantangan dalam menjalankan tugas sehari-hari. Dalam era digital saat ini, akses terhadap teknologi informasi dan komunikasi yang memadai sangat penting untuk mendukung efektivitas kerja. Komputer yang terbatas

jumlahnya tidak hanya mengurangi produktivitas, tetapi juga menciptakan antrian dalam penggunaan, yang pada gilirannya memperlambat proses administrasi. Selain itu, koneksi internet yang lambat menjadi penghalang dalam mengakses informasi dan layanan online yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas pemerintahan desa.

Meskipun menghadapi berbagai kendala tersebut, perangkat desa di Bawosalo'o Dao-Dao menunjukkan sikap proaktif dengan mengoptimalkan fasilitas yang ada melalui sistem kerja bergantian. Pendekatan ini mencerminkan semangat kerja sama dan adaptasi terhadap kondisi yang terbatas. Dengan membagi waktu dan sumber daya yang ada, perangkat desa berusaha untuk tetap menjalankan tugas mereka meskipun dalam situasi yang tidak ideal. Hal ini menunjukkan komitmen mereka terhadap pelayanan publik dan upaya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat meskipun dengan sarana yang terbatas.

Namun, untuk meningkatkan efektivitas kerja lebih lanjut, diperlukan dukungan yang lebih besar dalam bentuk peningkatan fasilitas kantor yang memadai. Investasi dalam alat tulis, penambahan unit komputer, serta peningkatan koneksi internet akan sangat berkontribusi terhadap peningkatan kinerja administrasi desa. Dengan fasilitas yang lebih baik, perangkat desa tidak hanya akan mampu menyelesaikan tugas-tugas administrasi dengan lebih cepat dan efisien, tetapi juga akan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, perhatian dari pemerintah daerah dan pihak terkait sangat penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih kondusif bagi perangkat desa di Bawosalo'o Dao-Dao.

4.3.2.3 Faktor Pendidikan

Dalam menjalankan tugas terutama dalam penyelesaian administrasi dibutuhkan Tingkat pendidikan perangkat desa yang memadai dengan secara langsung memengaruhi kemampuan mereka dalam memahami regulasi, kebijakan, dan prosedur administrasi. Pendidikan yang lebih tinggi

memungkinkan perangkat desa untuk memiliki kemampuan analisis, penyelesaian masalah, dan pengambilan keputusan yang lebih baik.

Menurut Nurani (2013:27) Pendidikan adalah proses untuk memberikan manusia berbagai macam situasi yang bertujuan memberdayakan diri. Jadi, banyak hal yang dibicarakan ketika kita memberikan pendidikan. Aspek-aspek yang biasanya paling dipertimbangkan antara lain:Penyadaran,Pencerahan ,Pemberdayaan,dan Perubahan perilaku.

Namun, di Desa Bawosalo'o Dao-Dao, sebagian perangkat desa memiliki latar belakang pendidikan yang hanya mencapai tingkat menengah, yang membuat mereka terkadang kesulitan mengikuti perubahan regulasi. Kurangnya akses terhadap pelatihan tambahan dan sumber belajar yang relevan juga menjadi kendala. Pendidikan tidak hanya berpengaruh pada kemampuan teknis, tetapi juga membentuk pola pikir dan sikap profesional perangkat desa dalam menjalankan tugasnya. Oleh karena itu, program pengembangan pendidikan, seperti pelatihan intensif, workshop tematik, dan penyediaan materi pembelajaran digital, sangat diperlukan untuk meningkatkan kapasitas perangkat desa. Kolaborasi dengan institusi pendidikan atau lembaga pelatihan profesional dapat menjadi langkah strategis untuk menjawab tantangan ini. Selain itu, pemberian insentif bagi perangkat desa yang melanjutkan pendidikan formal ke jenjang lebih tinggi dapat menjadi motivasi tambahan.

Dalam penelitian mengenai efektivitas kerja perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao, peran pendidikan menjadi aspek yang sangat krusial dalam meningkatkan kinerja administrasi. Melalui wawancara yang dilakukan dengan berbagai pihak, termasuk Sekretaris Desa dan Kasi Pemerintahan, terungkap bahwa meskipun secara umum tingkat pendidikan perangkat desa sudah dianggap memadai, masih ada sejumlah individu yang memerlukan pendampingan lebih lanjut. Pendampingan ini sangat penting, terutama dalam konteks pemahaman terhadap regulasi baru yang sering kali berubah dan penggunaan aplikasi administrasi yang semakin kompleks.

Pendidikan formal yang dimiliki oleh perangkat desa berfungsi sebagai salah satu indikator utama dalam menentukan efektivitas kerja mereka. Kasi Pemerintahan menekankan bahwa rendahnya tingkat pendidikan dapat menjadi penghambat signifikan dalam kemampuan perangkat desa untuk menyelesaikan tugas-tugas administrasi. Hal ini menunjukkan bahwa pendidikan bukan hanya sekadar syarat formal untuk menjabat, tetapi juga merupakan alat yang sangat penting untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi perangkat desa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dengan pendidikan yang lebih tinggi, perangkat desa diharapkan dapat memahami tugas dan fungsi mereka dengan lebih baik, sehingga dapat melaksanakan tanggung jawab mereka secara lebih efektif.

Dalam konteks ini, pentingnya peningkatan pendidikan formal dan pelatihan berkelanjutan menjadi semakin jelas. Pelatihan yang terstruktur dan berkelanjutan dapat membantu perangkat desa untuk lebih siap menghadapi berbagai tantangan yang muncul, terutama yang berkaitan dengan regulasi yang terus berubah dan perkembangan teknologi informasi yang mempengaruhi cara kerja administrasi. Pelatihan ini tidak hanya akan meningkatkan pengetahuan teoritis, tetapi juga keterampilan praktis yang sangat diperlukan dalam menjalankan tugas sehari-hari. Misalnya, pemahaman yang lebih baik tentang aplikasi administrasi dapat mempercepat proses pengolahan data dan meningkatkan akurasi dalam pelaporan.

Dari hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa meskipun perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao memiliki tingkat pendidikan yang cukup, masih terdapat kebutuhan mendesak untuk meningkatkan kompetensi mereka melalui program pelatihan dan pendidikan berkelanjutan. Ketersediaan program pelatihan yang relevan dan berkualitas akan sangat berkontribusi pada peningkatan efektivitas kerja perangkat desa. Selain itu, peningkatan kompetensi ini juga akan berdampak positif pada kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Dengan demikian, investasi dalam pendidikan dan pelatihan perangkat desa bukan hanya merupakan langkah strategis, tetapi

juga merupakan keharusan untuk mencapai tujuan pembangunan desa yang lebih baik dan berkelanjutan. Secara keseluruhan, penelitian ini menyoroti bahwa pendidikan dan pelatihan yang berkelanjutan adalah kunci untuk meningkatkan efektivitas kerja perangkat desa, yang pada gilirannya akan berkontribusi pada peningkatan kualitas hidup masyarakat di Desa Bawosalo'o Dao-Dao. Dengan memperkuat kapasitas perangkat desa melalui pendidikan, diharapkan mereka dapat lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat dan lebih efektif dalam menjalankan fungsi administrasi yang menjadi tanggung jawab mereka.

4.3.2.4 Faktor Disiplin Dan Pengelolaan Waktu

Disiplin kerja dan kemampuan pengelolaan waktu merupakan faktor penting dalam menentukan keberhasilan penyelesaian tugas administrasi. Disiplin mencakup kedisiplinan dalam hadir tepat waktu, mematuhi jadwal kerja, serta menyelesaikan tugas sesuai dengan tenggat waktu yang ditentukan. Sementara itu, pengelolaan waktu yang baik mencakup kemampuan untuk menyusun prioritas kerja, menghindari penundaan, dan memanfaatkan waktu secara efisien.

Menurut teori Agustini (2019:89) Disiplin kerja adalah sikap ketaatan terhadap aturan dan norma yang berlaku di suatu perusahaan dalam rangka meningkatkan keteguhan karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan/organisasi. Dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah sikap ketaatan terhadap aturan dan norma yang berlaku di suatu perusahaan dalam rangka meningkatkan keteguhan karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan/organisasi.

Berdasarkan pendapat ahli yang disebutkan, dapat disimpulkan bahwa Disiplin dan pengelolaan waktu adalah proses pengaturan, penjadwalan, dan penggunaan setiap bagian waktu secara efisien untuk menyelesaikan aktivitas yang direncanakan dalam batas waktu yang telah ditetapkan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan

tepat waktu. Dengan kata lain, Disiplin melibatkan kemampuan untuk mengatur prioritas, membagi waktu dengan bijak, dan mengelola aktivitas sehari-hari agar mencapai efisiensi dan produktivitas yang optimal.

Dalam penelitian ini, fokus utama adalah pada disiplin kerja perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao, yang diukur melalui wawancara dengan masyarakat dan perangkat desa itu sendiri. Hasil wawancara menunjukkan bahwa secara umum, disiplin kerja perangkat desa tergolong baik, terutama dalam menangani urusan yang bersifat mendesak. Hal ini mencerminkan adanya kesadaran dan tanggung jawab dari perangkat desa dalam menjalankan tugas-tugas yang memerlukan perhatian segera, yang merupakan salah satu indikator penting dalam pelayanan publik.

Namun, meskipun terdapat aspek positif dalam disiplin kerja, masyarakat juga mengemukakan beberapa kelemahan yang perlu diperhatikan. Salah satu temuan utama adalah bahwa perangkat desa sering kali kurang sigap dalam melaksanakan tugas-tugas mereka ketika tidak ada supervisi langsung dari kepala desa. Ketergantungan ini menunjukkan bahwa ada kekurangan dalam hal inisiatif dan proaktivitas di antara perangkat desa. Dalam konteks ini, ketidakmampuan untuk bertindak secara mandiri tanpa pengawasan dapat menghambat efektivitas kerja dan mengurangi responsivitas terhadap kebutuhan masyarakat.

Kondisi ini juga mengindikasikan perlunya penguatan dalam aspek pengelolaan waktu dan pembagian tugas. Pengelolaan waktu yang kurang optimal dapat menyebabkan penundaan dalam penyelesaian tugas, yang pada gilirannya dapat berdampak negatif pada pelayanan kepada masyarakat. Pembagian tugas yang tidak jelas atau tidak merata juga dapat menyebabkan kebingungan di antara perangkat desa, sehingga mengurangi efisiensi kerja. Dalam hal ini, penting untuk melakukan evaluasi terhadap sistem pembagian tugas yang ada, agar setiap perangkat desa memiliki pemahaman yang jelas mengenai tanggung jawab mereka masing-masing.

Selanjutnya, peningkatan koordinasi antar perangkat desa menjadi langkah penting yang perlu diambil. Koordinasi yang baik akan memungkinkan perangkat desa untuk saling mendukung dan berbagi informasi, sehingga dapat meningkatkan kinerja secara keseluruhan. Selain itu, penguatan pengawasan internal juga menjadi aspek yang tidak kalah penting. Dengan adanya sistem pengawasan yang lebih baik, perangkat desa diharapkan dapat lebih bertanggung jawab dan termotivasi untuk melaksanakan tugas mereka dengan lebih baik, bahkan tanpa adanya supervisi langsung dari kepala desa.

Dalam rangka meningkatkan kinerja dan efektivitas pelayanan administrasi di desa, perlu ada upaya yang terencana dan sistematis untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang telah diidentifikasi. Hal ini dapat dilakukan melalui pelatihan dan pengembangan kapasitas bagi perangkat desa, serta penerapan sistem manajemen yang lebih baik. Dengan demikian, diharapkan disiplin kerja perangkat desa di Desa Bawosalo'o Dao-Dao dapat ditingkatkan, yang pada akhirnya akan berdampak positif pada pelayanan kepada masyarakat dan pengembangan desa secara keseluruhan.

4.3.2.5 Faktor Usia dan Kondisi Fisik

Usia menurut Lasut (2017) adalah usia individu yang terhitung mulai saat dilahirkan sampai dengan berulang tahun. Semakin cukup usia, tingkat kematangan, dan kekuatan seseorang akan lebih matang dalam berfikir dan bekerja. Dari segi kepercayaan masyarakat, seorang yang lebih dewasa dipercaya dari orang yang belum tinggi kedewasaannya. Hal ini sebagai pengalaman dan kematangan jiwa.

Menurut Yasin Dan Priyono (2016) Usia dari tenaga kerja adalah usia produktif bagi setiap individu. Usia produktif dimana setiap individu sudah mampu memberikan jasa bagi individu lain. Usia dari tenaga kerja adalah usia produktif bagi setiap individu. Usia produktif dimana setiap individu sudah mampu memberikan hubungan antara usia dengan kinerja menjadi isu penting yang semakin banyak dibicarakan dalam dekade yang akan datang. Ada tiga

alasan yang mendasari pernyataan itu, yakni pertama adanya kepercayaan bahwa kinerja menurun dengan bertambahnya usia. Kedua, adanya realitas bahwa pekerja berumur tua semakin banyak. Ketiga, peraturan di suatu negara untuk berbagai maksud dan tujuan, umumnya mengatur batas usia pensiun.

Dalam melakukan pekerjaan terlebih dalam penyelesaian administrasi, Tingkat usia sangatlah berpengaruh terhadap produktivitas perangkat desa sebab terkait dengan kemampuan fisik seorang perangkat desa. Perangkat desa yang berada pada usia produktif cenderung lebih kuat dari segi fisik dibanding perangkat usia non produktif. Semakin tinggi usia perangkat desa maka produktivitas kerja akan semakin menurun. Tenaga kerja yang memiliki usia lebih tua cenderung memiliki produktivitas yang rendah. Hal ini disebabkan karena pada usia tua kekuatan atau tenaga fisik akan cenderung menurun.

Dalam penelitian ini, fokus utama adalah untuk memahami dinamika efektivitas kerja perangkat desa, yang dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk kemampuan sumber daya manusia (SDM), ketersediaan fasilitas, tingkat pendidikan, disiplin kerja, serta usia atau kondisi fisik. Hasil wawancara dengan kepala desa memberikan wawasan yang mendalam mengenai perbedaan adaptasi teknologi antara perangkat desa yang lebih muda dan yang lebih senior, serta tantangan yang dihadapi dalam menjalankan tugas administratif.

Perangkat desa yang lebih muda menunjukkan kemampuan adaptasi yang lebih cepat terhadap teknologi. Hal ini dapat dihubungkan dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman mereka yang lebih baru dalam menggunakan alat dan sistem digital. Generasi muda, yang tumbuh di era digital, cenderung lebih akrab dengan teknologi informasi dan komunikasi, sehingga mereka dapat memanfaatkan berbagai aplikasi dan perangkat lunak untuk meningkatkan efisiensi kerja. Di sisi lain, perangkat desa yang lebih senior memiliki keunggulan dalam hal pengalaman. Mereka telah menghadapi berbagai situasi dan persoalan administratif yang kompleks selama bertahun-tahun, sehingga memiliki pemahaman yang lebih baik tentang prosedur dan kebijakan yang berlaku. Pengalaman ini menjadi aset berharga dalam

pengambilan keputusan dan penyelesaian masalah yang mungkin tidak dapat dilakukan oleh perangkat yang lebih muda.

Kondisi fisik perangkat desa juga menjadi faktor penting dalam efektivitas kerja. Meskipun secara umum kondisi fisik mereka dinilai cukup baik, terdapat beberapa kendala yang dihadapi, seperti kelelahan akibat pekerjaan yang menumpuk pada hari-hari tertentu. Hal ini menunjukkan bahwa manajemen waktu dan beban kerja perlu diperhatikan agar perangkat desa dapat bekerja secara optimal tanpa mengalami kelelahan yang berlebihan. Kelelahan dapat mengurangi produktivitas dan kualitas kerja, sehingga penting untuk menciptakan sistem yang lebih efisien dalam pembagian tugas dan penjadwalan pekerjaan.

Dalam konteks ini, ketersediaan fasilitas dan dukungan infrastruktur juga berperan penting. Fasilitas yang memadai, seperti ruang kerja yang nyaman, akses internet yang cepat, dan peralatan kerja yang modern, dapat meningkatkan kinerja perangkat desa. Tanpa dukungan fasilitas yang memadai, meskipun perangkat desa memiliki kemampuan dan pengalaman yang baik, mereka mungkin tidak dapat bekerja secara efektif. Oleh karena itu, pengadaan fasilitas yang memadai harus menjadi prioritas dalam upaya meningkatkan efektivitas kerja perangkat desa.

Tingkat pendidikan juga menjadi faktor yang tidak dapat diabaikan. Perangkat desa dengan latar belakang pendidikan yang lebih tinggi cenderung memiliki pemahaman yang lebih baik tentang kebijakan dan regulasi yang berlaku, serta kemampuan analisis yang lebih baik dalam menyelesaikan masalah. Oleh karena itu, peningkatan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat desa, terutama dalam hal manajemen administrasi dan penggunaan teknologi, sangat penting untuk meningkatkan kinerja mereka.

Disiplin kerja merupakan faktor lain yang mempengaruhi efektivitas kerja. Perangkat desa yang memiliki disiplin tinggi cenderung lebih mampu mengatur waktu dan tugas mereka dengan baik, sehingga dapat menyelesaikan

pekerjaan dengan lebih efisien. Oleh karena itu, penting untuk menciptakan budaya kerja yang disiplin dan bertanggung jawab di kalangan perangkat desa.

Kesimpulannya, efektivitas kerja perangkat desa merupakan hasil dari interaksi kompleks antara berbagai faktor, termasuk kemampuan SDM, ketersediaan fasilitas, tingkat pendidikan, disiplin kerja, dan kondisi fisik. Untuk mengoptimalkan kinerja perangkat desa, perlu dilakukan upaya peningkatan pelatihan, pengadaan fasilitas yang memadai, serta manajemen waktu dan tugas yang lebih baik. Dengan pendekatan yang holistik dan terintegrasi, diharapkan perangkat desa dapat bekerja lebih efektif dan efisien dalam melayani masyarakat.