

DAFTAR PERTANYAAN (HASIL WAWANCARA)

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

No.	Pertanyaan	Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kasih Pemerintah	Kaur Umum	Kasi Pelayanan	Masyarakat
1.	Kualitas						
	Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang kualitas perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di Desa Bawosalo'o Dao-Dao?	Mengenai kualitas kerja kalau dalam pengamatan saya beberapa perangkat desa masih terdapat yang belum bekerja dengan maksimal, karena pada saat mereka menyelesaikan pekerjaannya hasilnya masih terdapat yang kurang rapi, masih ada sebagian dari perangkat desa yang kurang mampu dalam hal mengoperasikan komputer, sehingga hal tersebut membuat beberapa penyelesaian administrasi menjadi terlambat untuk diselesaikan.	Sejauh ini selama bekerja dan dalam menyelesaikan pekerjaan saya selalu mengutamakan kualitas kerja, dan tentunya juga berusaha untuk bekerja dengan teliti cepat dan juga teratur, dalam bekerja memang saya belum cukup mampu menggunakan komputer sehingga apapun yang tidak saya pahami saya tidak malu untuk bertanya kepada teman-teman yang lainnya.	Sejauh yang saya kerjakan, saya akui memang terkadang masih belum bisa 100%, karena saya sebagai kepala urusan pemerintah yang membidangi segala perencanaan desa seperti penyusunan RAPBDes, dan RPJMDes, dan RKPDes masih membutuhkan bantuan perangkat yang lain karena jujur saja di umur saya yang segini, menyusun perencanaan desa memang tidak mudah, apalagi	Saya dalam bekerja selalu berusaha menghasilkan kualitas kerja yang baik. Kalau untuk pekerjaan yang sempurna pasti tidak bisa 100% ya. Tapi kami selalu berupaya untuk bekerja semaksimal mungkin agar mendapatkan hasil pekerjaan yang maksimal.	Selama saya bekerja saya selalu berusaha menghasilkan kualitas kerja yang baik, dengan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, selain itu untuk menyelesaikan pekerjaan saya juga memperhatikan kerapian dan tingkat ketelitian, karena terkadang pada saat memberikan pelayanan kepada masyarakat masih ada kesalahan hasil pengetikan pada hasil kerjaan saya, namun masalah-masalah ketidaktelitian itu	Menurut saya kualitas perangkat desa dalam penyelesaian administrasi sudah cukup bagus, baik dalam pelayanan dan hasilnya pekerjaannya.

No.	Pertanyaan	Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kasih Pemerintah	Kaur Umum	Kasi Pelayanan	Masyarakat
				dengan sistem sekarang dengan pemanfaatan teknologi, saya akui saya kurang mampu, jadi sering dikerjakan oleh rekan yang lainnya. Disini saya hanya berusaha untuk lebih teliti dalam penyusunan perencanaan yang akan dirumuskan.		sangat jarang terjadi, dan jika ada terdapat kesalahan ataupun keluhan dari masyarakat maka saya secepatnya memperbaiki kesalahan tersebut.	
2.	Kuantitas						
	Menurut Bapak/Ibu apa saja jenis pelayanan administrasi yang dikerjakan oleh perangkat desa ? dan berapa jumlah pelayanan yang dapat dikerjakan ?	Kalau menurut pengamatan saya pelayanan yang paling banyak dibutuhkan masyarakat itu ya biasanya pembuatan pengantar KTP dan Kartu Keluarga, beserta surat-surat yang lainnya.	Jenis pelayanan administrasi yang dikerjakan tergolong banyak. Mulai dari administrasi yang diperlukan oleh masyarakat, dan administrasi untuk kelengkapan berkas kegiatan	Sebagai kasi pemerintahan saya biasanya mengerjakan administrasi tentang RPJMDes. Dalam membuat RPJMDes disusun untuk jangka waktu enam tahun, biasanya	Mengenai jenis dan jumlah administrasi yang kami kerjakan terkadang tidak tentu, bergantung kepada kebutuhan masyarakat.	Disini kami melayani masyarakat dalam pembuatan surat-surat keterangan, pembuatan surat tanah, surat pengantar seperti Kartu Keluarga, KTP dan lain-lain yang berhubungan	Saya sebagai masyarakat biasanya yang saya urus di kantor desa yaitu mengurus surat-surat keterangan yang diperlukan untuk di sekolah anak-anak, kemudian mengurus surat pengantar untuk membuat KTP dan

No.	Pertanyaan	Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kasih Pemerintah	Kaur Umum	Kasi Pelayanan	Masyarakat
		Kemudian untuk pengerjaan administrasi yang lainnya berdasarkan rancangan kegiatan yang masuk di RPJMDes yang direncanakan untuk enam tahun sesuai masa jabatan kepala desa, tetapi pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran. Dalam satu tahun anggaran biasanya mampu terealisasi maksimal 40 kegiatan. Kalau diringkas secara keseluruhan, kegiatan yang dapat terealisasi sekitar 70%-80%. Kenapa tidak bisa 100% karena terkadang kurangnya anggaran yang didapat dan kurun waktu yang tidak memadai karena untuk melaksanakan	atau program kami di desa. Kalau pencapaian hasil kerjanya dalam hal pembangunan fisik sudah mencapai 85%. Kebanyakan masuk di infrastruktur seperti pembangunan jalan. Kalau dikatakan sesuai target ya masih jauh karena target yang direncanakan itu masuk di satu masa jabatan kepala desa dalam RPJMDes, sedangkan pelaksanaan kegiatan dilakukan dalam satu tahun anggaran yang belum pasti apakah semua anggaran yang diajukan dapat dicairkan atau tidak.	mampu tercapai sebanyak 80% dari total jumlah kegiatan. Pelaksanaannya dilakukan dalam tiap tahun anggaran selama satu tahun, jadi kegiatan dalam RPJMDes enam tahun itu dilakukan setiap satu tahun anggaran, tidak langsung enam tahun. Kalau sesuai target atau tidak, dalam satu tahun anggaran karena tidak bisa mencapai 100% berarti pasti tidak bisa memenuhi target.	Disini kami melayani masyarakat dalam pembuatan surat keterangan, surat pengantar seperti Kartu Keluarga, KTP dan lainnya yang berhubungan dalam pemerintah desa.	dalam Pemerintah Desa, dan sejauh ini selama saya bekerja menjadi kasi pelayanan, saya sering melayani masyarakat itu dalam pembuatan surat pengantar misalnya pembuatan Kartu Keluarga dan KTP. Terkadang juga ada masyarakat yang saya layani dalam pembuatan surat keterangan misalnya keterangan domisili atau SKTM, tetapi itu biasanya mahasiswa saja karena mereka membutuhkan untuk keperluan persyaratan masuk kuliah atau ingin mengurus beasiswa. Kalau mengenai jumlah masyarakat yang kami layani	memperbaharus data di Kartu Keluarga.

No.	Pertanyaan	Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kasih Pemerintah	Kaur Umum	Kasi Pelayanan	Masyarakat
		kegiatan yang banyak pasti juga dibutuhkan waktu yang tidak sebentar.				setiap minggunya itu memang tidak menentu kadang cukup banyak dan kadang sedikit bisa 5 sampai 7 orang saja dalam seminggu.	
3.	Ketepatan Waktu						
	Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang ketepatan waktu perangkat desa dalam mengerjakan administrasi dan apakah telah sesuai dengan waktu yang telah ditentukan ?	Mengenai ketepatan waktu perangkat desa dalam mengerjakan administrasi menurut pengamatan saya sudah tergolong cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa pekerjaan yang mengalami keterlambatan selesai akibat masalah teknis.	Dalam hal pengerjaan administrasi kami selalu berusaha agar tepat waktu terselesaikan, baik dalam mengerjakan administrasi keperluan masyarakat dan administrasi keperluan pemerintahan desa.	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	Kita perangkat desa selalu berupaya semaksimal mungkin untuk mencapai hasil yang maksimal dalam bekerja sesuai waktu yang ditentukan. Kita terus berupaya untuk memberikan yang terbaik bagi masyarakat, jadi sebisa mungkin perangkat desa selalu berupaya demi	Selama saya bekerja, saya selalu berusaha menghasilkan kualitas kerja yang baik, dengan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu selain itu untuk menyelesaikan pekerjaan saya juga memperhatikan kerapian dan ketelitian.	Menurut saya mengenai ketepatan waktu perangkat desa dalam mengerjakan administrasi sudah cukup baik.

No.	Pertanyaan	Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kasih Pemerintah	Kaur Umum	Kasi Pelayanan	Masyarakat
				selalu ada yang tidak bisa terealisasi.	terselenggaranya pemerintahan yang baik dan mencapai hasil yang maksimal.		
4.	Efektivitas						
	Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang efektivitas perangkat desa dalam mengerjakan administrasi dan dalam menggunakan fasilitas di kantor desa ?	Fasilitas kantor di sini sebenarnya tidak begitu banyak. Kalau yang benar-benar mendukung kinerja pegawai itu ya cuma komputer (leptop), printer, dan buku untuk pelayanan teknis kepada masyarakat. Komputer (leptop) saja total hanya ada 4 untuk kepala desa, sekretaris desa, kepala urusan umum, kepala seksi pemerintahan. Untuk yang bisa mengoperasikan komputer hanya beberapa orang saja yang mampu. Kita sudah berupaya	Efektivitas perangkat desa dalam mengerjakan administrasi menurut saya tergolong cukup baik. Perangkat desa di sini itu sebagian ada yang sudah sepuh, mau diajari juga pasti memilih yang mereka kuasai dari pada harus belajar lagi, apalagi kalau pekerjaannya tidak mendukung untuk menggunakan komputer. Sebenarnya bukan berarti tidak mampu menggunakan	Dari sisi efektivitas perangkat desa dalam mengerjakan administrasi disini sudah baik, sudah mau berupaya memaksimalkan sumber dayanya untuk menyelenggarakan pemerintahan walaupun masih ada kekurangan, tetapi pemberdayaan untuk pegawai masih selalu diusahakan agar bisa mencapai hasil pekerjaan yang maksimal.	Menurut saya efektivitas perangkat desa dalam mengerjakan administrasi menurut saya tergolong cukup baik. Penggunaan fasilitas kantor sudah mampu dilaksanakan oleh sebagian perangkat desa.	Fasilitas di kantor menurut saya sudah cukup baik dari segi fisik dan kuantitasnya. Sudah ada komputer, printer, proyektor, dan lain-lain. Kalau saya sendiri untuk penggunaan fasilitas kantor itu masih kurang, karena pekerjaan saya ya tidak mendukung untuk menggunakan fasilitas seperti komputer. Apalagi sudah di usia lanjut dan masih suka	Menurut saya efektivitas perangkat desa dalam mengerjakan administrasi sudah tergolong cukup baik, apalagi saya perhatikan di kantor desa sudah dilengkapi dengan adanya leptop, printer, dan fasilitas lainnya.

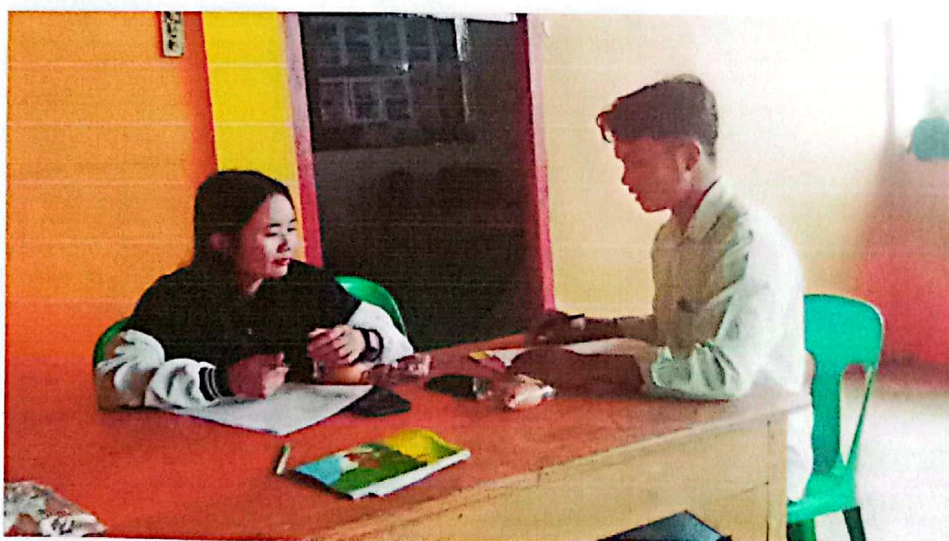
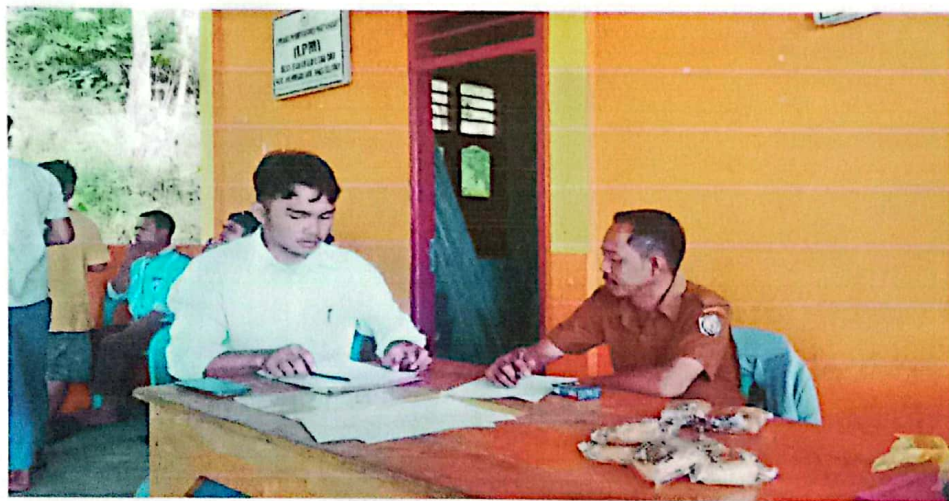
No.	Pertanyaan	Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kasih Pemerintah	Kaur Umum	Kasi Pelayanan	Masyarakat
		untuk memberikan pelatihan bagi yang belum mampu mengoperasikan komputer, tetapi namanya sudah tua mau diajari juga pasti memilih yang dia bisa, apalagi untuk pekerjaan yang memang sebenarnya tidak begitu membutuhkan komputer seperti kepala dusun itu kan tidak butuh komputer	fasilitas kantor, tetapi memang pekerjaannya bisa dilakukan tanpa menggunakan fasilitas itu tadi. Fasilitas kantor juga tidak hanya komputer, masih ada buku tamu, buku pelayanan, buku daftar pajak masyarakat, dan lain-lainnya. Jadi kalau mampu menggunakan fasilitas kantor dengan baik atau tidak ya pasti baik, tergantung dengan bidang pekerjaan masing-masing.			pakai buku saja, karena mudah digunakan.	

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi Di Desa Bawosalo'o Dao-Dao

Pertanyaan	Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kasih Pemerintah	Kaur Umum	Kasi Pelayanan	Masyarakat
Menurut Bapak/Ibu apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di Desa Bawosalo'o Dao-Dao?	Menurut saya mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi yaitu dapat dipengaruhi oleh kemampuan atau keterampilan setiap perangkat desa pada bidang tugas yang menjadi tanggung jawabnya, hal tersebut merupakan salah satu penentu efektif tidaknya pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya.	Mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi dapat dipengaruhi oleh fasilitas sarana dan prasarana kantor, khususnya di desa ini salah satunya mengenai jaringan yang masih kurang stabil, karena dalam pelaksanaannya tugas kepala desa baik itu sekretaris desa dan perangkat-perangkat desa, data-data yang mau dikirimkan langsung ke	Menurut saya 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.	Jika menurut saya 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 menyala aturan dalam bekerja.	Sebagai perangkat desa, salah faktor yang mempengaruhi efektivitas perangkat desa dalam penyelesaian administrasi yaitu faktor kemampuan SDM dan sarana prasarana. Sebab diantara beberapa perangkat desa terdapat yang sudah tua. Hal ini bisa menghambat kinerja karena pada saat ini sudah menggunakan sistem komputer, jadi tidak semua perangkat desa paham dengan aplikasi komputer tersebut. Oleh karena itu faktor kemampuan SDM ini sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	Menurut saya mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi yaitu dapat dipengaruhi oleh faktor keterampilan atau keterampilan, faktor disiplin waktu dalam bekerja, dan faktor kelengkapan fasilitas sarana dan prasarana kantor desa.

Pertanyaan	Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kasih Pemerintah	Kaur Umum	Kasi Pelayanan	Masyarakat
		pihak kecamatan atau ke kabupaten maupun ke pusat, dan terkadang sering terkendala untuk mengirimnya karena sinyal internet yang kurang stabil, sehingga menghambat kinerja pekerjaan perangkat desa.				

**LAMPIRAN
FOTO DOKUMENTASI PENELITIAN**







**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage : [https // mnj. unias. ac. id](https://mnj.unias.ac.id) email: [mnj @ unias. ac. id](mailto:mnj@unias.ac.id)

Gunungsitoli, 21 Juni 2024

Hal Pengajuan Judul Rancangan Penelitian

Kepada Yth. Bapak/ibu Dosen

Pembimbing Akademik

Dengan hormat,

1. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU

NIM : 2320045

Jumlah SKS : 132 SKS

Dengan ini mengajukan Judul Rancangan Penelitian dan memohon kepada Bapak/ibu kiranya dapat berkenan menyetujui salah satu judul yang saya ajukan di bawah ini:

No	Rancangan Judul Penelitian	Persetujuan	
		Tanggal	Paraf
1	EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA DALAM PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI DESA BAWOSALO, O DAO-DAO KECAMATAN HILIMEGAI	23/06/24	

2. Demikian Permohonan ini saya ajukan dengan harapan semoga Bapak/ibu dapat mempertimbangkannya.

Hormat Saya
Pemohon,

DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU
NIM. 2320045



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage : [https // mnj. unias.ac.id](https://mnj.unias.ac.id) email: mnj@unias.ac.id

OUTLINE TOPIK PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Darman Syukur Putra Waruwu
NIM : 2320045
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen S1
Fakultas : Ekonomi
Tema : Budaya Organisasi dan Kepemimpinan

Judul	EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA DALAM PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI DESA BAWOSALO,O DAO-DAO KECAMATAN HILIMEGAI
Fenomena	Di desa bawosaloo dao-dao di butuhkan aparatur dan perangkat desa yang bertanggung jawab atas tugas yang telah diberikan oleh kepala desa,namun ada beberapa permasalahan yang sering terjadi di desa bawosaloo dao-dao,Berdasarkan Pengamatan dan hasil wawancara dari kepala desa,peneliti mendapatkan beberapa fenomena masalah yang terjadi yaitu,sering terjadi keterlambatan dalam penyelesaian dokumen atau administrasi desa,sering melelaikan tugas yang diberikan kepala desa dan masalah kehadiran/keaktifan dikantor desa berkurang atau tidak disiplin dalam menjalankan tugas.
Lokasi	Kantor Desa Bawsalo'o dao-dao
Alamat	Desa Bawsalo'o dao-dao kecamatan hilimegai kabupaten nias selatan
Latar Belakang	Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dikatakan bahwa Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus

urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan hak tradisional diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa dalam kamus Besar Bahasa Indonesia adalah satuan wilayah yang dihuni olehse jumlah keluarga yang mempunyai system pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa). Proses pembentukan sebuah Desa harus memenuhi beberpa persyaratanya itu: jumlah penduduk, luas wilayah, bagian wilayah kerja, perangkat desa, serta sarana dan prasarana pemerintahan. Perangkat Desa syarat dari pembentukan desa, sebab perangkat desa termasuk dalam penyelenggara pemerintah desa yang membantu kepala desa dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Perangkat Desa memiliki peran yang sangat penting dalam kemajuan desa, tetapi masih ada Perangkat Desa yang memiliki sumber daya manusia yang belum memenuhi.

Desa merupakan system penyelenggaraan pemerintahan paling dibawah dalam pembangunan, mengigat pemerintah desa merupakan basis pemerintahan terendah dalam struktur pemerintahan Indonesia yang sangat menentukan bagi berhasilnya ikhtiar dalam pembangunan nasional yang menyeluruh. Kompleksnya aspek-aspek atau bidang yang hendak dibangun ditingkat pemerintah desa adalah peningkatan kemampuan aparat pemerintah desa dalam pelaksanaan tugas-tugas adminitrasi pemerintah, disamping memperkuat partisipasi masyarakat dan kelembagaannya serta aspek-aspek lainnya.

Pemerintah desa beserta aparatnya bertugas sebagai administrator penyelenggara pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Oleh sebab itu diperlukan aparat desa yang benar-benar mampu dan dapat bekerjasama dalam pelaksanaan tugas dan memiliki tanggung jawab. Keberadaan aparat desa yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintah yang paling bawah mengetahui segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya. Informasi tersebut dikoordinasikan pada pemerintah kecamatan karena dibutuhkan dalam pengambilan kebijaksanaan daerah maupun nasional untuk kebutuhan pembangunan secara menyeluruh. Dengan demikian kepala desa dalam pelaksanaan tugas dituntut untuk lebih optimal guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintah.

Secara umum, efektivitas merupakan suatu keadaan yang menunjukkan keberhasilan kerja yang ditetapkan. Efektivitas kerja

adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditentukan, artinya pelaksanaan suatu tugas ditandai baik atau tidak, sangat tergantung pada penyelesaian tugas tersebut bagaimana cara melaksanakannya. Dengan kata lain, semakin banyak rencana yang berhasil dicapai maka suatu kegiatan dianggap semakin efektif. Hal ini lebih menekankan pada penyelesaian tugas yang telah ditentukan sebelumnya. Efektivitas juga berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sector public sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang merupakan sasaran yang telah ditentukan.

Efektivitas kerja Perangkat Desa bawosalo'o dao-dao belum optimal, hal ini terjadi karena perangkat desa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat kurang efektif, yang mana perangkat desa tidak mengerjakan tugasnya yang telah diberikan kalau tidak dipaksa oleh kepala desa dan diantara staff dan pegawai yang berwenang untuk mengurus keperluan masyarakat yang membutuhkan pelayanan tersebut tidak ada ditempat saat pelayanan jam kerja. Jam kerja pegawai tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku, sehingga masyarakat sangat kesulitan untuk menyelesaikan keinginannya. Dalam prinsip efektivitas kerja, perangkat desa harus dapat menggunakan waktu yang telah ditetapkan, seperti tidak telat datang ke kantor bahkan tidak bolos kerja, sehingga masyarakat nantinya akan puas dengan pelayanan yang diberikan oleh perangkat desa.

Administrasi Desa adalah keseluruhan proses kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan memanfaatkan kemampuan aparat desa serta segala sumber yang ada untuk mencapai tujuan yang ditetapkan yaitu terwujudnya peningkatan partisipasi dalam pemerintah dan pembangunan serta penyelenggaraan administrasi yang makin meluas dan efektif. Pengelolaan administrasi pada organisasi pemerintahan desa merupakan suatu tuntutan yang sangat diperlukan. Karena dengan terbentuknya administrasi yang baik di bidang pemerintahan, maka proses pembangunan dan kegiatan pemerintahan pada tingkatan desa akan berhasil dengan baik apabila didukung oleh suatu sistem administrasi yang tertib dan teratur.

Administrasi desa memegang peran penting dalam menjalankan roda pemerintahan di tingkat desa. Sebagai garda terdepan dalam pelayanan publik, perangkat desa memiliki tanggung jawab besar dalam

memastikan semua aspek administrasi berjalan dengan baik, termasuk pencatatan data penduduk, pengelolaan anggaran, hingga penyelesaian berbagai masalah administratif yang dihadapi warga. Desa Bawosaloo Dao-Dao, seperti desa-desa lainnya, bergantung pada efektivitas kerja perangkat desanya untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

Dalam beberapa tahun terakhir, Desa Bawosaloo Dao-Dao telah mengalami berbagai perkembangan, baik dari segi infrastruktur maupun sumber daya manusia. Namun, tantangan dalam penyelesaian administrasi masih sering ditemui. Masalah seperti keterlambatan dalam pengurusan dokumen, ketidakjelasan prosedur administrasi, serta kurangnya koordinasi antar perangkat desa menjadi kendala yang kerap dikeluhkan oleh masyarakat.

Efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk ketersediaan sumber daya, kompetensi perangkat desa, serta sistem dan prosedur kerja yang diterapkan. Dengan demikian, penelitian mengenai efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di Desa Bawosaloo Dao-Dao menjadi penting untuk dilakukan. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa, mengevaluasi kinerja mereka dalam menyelesaikan administrasi desa, serta memberikan rekomendasi untuk peningkatan kualitas pelayanan administrasi.

Kepala Desa sebagai seorang pemimpin suatu desa merupakan faktor penentu dalam berhasil atau gagalnya suatu organisasi pemerintahan desa. Kepala desa dituntut untuk memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat dan mampu memenuhi tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, baik kualitas maupun dari segi kuantitas dalam mengarahkan dan memberikan tugas kepada anggotanya.

Desa Bawosaloo, o dao-dao merupakan sebuah entitas sosial yang memiliki dinamika budaya organisasi dan kepemimpinan yang berpengaruh pada kualitas aparatur pemerintahan desa. Budaya organisasi dan gaya kepemimpinan yang baik di dalam suatu desa dapat membentuk kerangka kerja yang kondusif untuk pembangunan dan

	kesejahteraan masyarakat. Namun, terdapat fenomena menonjol yang perlu diperhatikan dalam konteks ini, yaitu sering terjadi keterlambatan dalam penyelesaian dokumen atau administrasi desa, sering melewatkan tugas yang diberikan kepala desa dan masalah kehadiran/keaktifan di kantor desa berkurang atau tidak disiplin dalam menjalankan tugas.
Rumusan Masalah	Berdasarkan Fenomena dan Latar belakang Penelitian, Penulis merumuskan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu: 1. Bagaimana tingkat efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di Desa Bawosaloo Dao-Dao? 2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di Desa Bawosaloo Dao-Dao?
Tujuan Penelitian	1. Untuk mengetahui tingkat efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di Desa Bawosaloo Dao-Dao. 2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di Desa Bawosaloo Dao-Dao.
Metode Penelitian	➤ Jenis Penelitian Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengevaluasi efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di Desa Bawosaloo Dao-Dao. Pendekatan ini dipilih karena mampu memberikan pemahaman mendalam mengenai fenomena yang diteliti. ➤ Teknik Pengumpulan Data 1. Wawancara: Wawancara dilakukan dengan kepala desa dan perangkat desa, tokoh masyarakat, dan warga desa untuk menggali informasi mengenai efektivitas kerja perangkat desa. Wawancara ini bersifat semi-terstruktur untuk memungkinkan eksplorasi mendalam. 2. Observasi: Peneliti melakukan observasi langsung terhadap

	aktivitas administrasi desa dan partisipasi perangkat desa dalam kegiatan desa. Observasi ini membantu memahami konteks kerja dan interaksi antar perangkat desa. 3. Dokumentasi: Peneliti mengumpulkan dan menganalisis dokumen-dokumen yang relevan, seperti laporan administrasi desa, peraturan desa, dan catatan rapat. Dokumentasi ini digunakan untuk melengkapi dan mengkonfirmasi data dari wawancara dan observasi. ➤ Teknik Analisis Data 1. Reduksi Data: Mengorganisir dan menyusun data agar dapat diolah lebih lanjut. 2. Penyajian Data: Menyajikan temuan-temuan dengan cara yang jelas dan terstruktur. 3. Penarikan Kesimpulan: Menganalisis data untuk mengidentifikasi pola, tren, dan implikasi terkait efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi
Daftar Pustaka	Arsjad, M. F. (2018). Peranan Aparat Desa dalam Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa di Desa Karyamukti Kecamatan Mootilango Kabupaten Gorontalo. <i>Gorontalo Journal of Public Administration Studies</i>, 1(1), 16-32. Paresha, G. G. (2023). EFEKTIVITAS KERJA ORGANISASI PEMERINTAH DESA BANJARANYAR KECAMATAN BANJARANYAR KABUPATEN CIAMIS. Lembong, F., Lopian, M. T., & Kalangie, F. (2017). Penataan Administrasi Desa Dalam Menunjang Efektivitas Penyelenggaraan Pemerintahan Di Desa Tewasen Kecamatan Amurang Barat. <i>Jurnal Eksekutif</i>, 1(1). Damapolii, A., Nayoan, H., & Sumampow, I. (2022). EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERTANAHAN DI DESA PINOLOSIAN, BOLAANG MONGONDOW SELATAN. <i>JURNAL EKSEKUTIF</i>, 2(1). Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

Gunungsitoli, 21 Juni 2024

Disetujui Oleh
Dosen Pembimbing,


Meiman H. Waruwu, S.sos., M.Si
NIDN. 0129059502

Disahkan Oleh
Plt. Ketua Program Studi Manajemen,



YUPITER MENDROFA, S.E., M.M
NIDN. 0112078103

Tembusan

NIM :

2320045

NAMA MAHASISWA :

DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU

PRODI :

Manajemen

JUDUL :

EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA DALAM PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI DESA BAWOSALO,O DAO-DAO KECAMATAN HILIMEGAI

Dosen Pembimbing :

Meiman H. Waruwu, S.Sos.,M.Si.

Konsentrasi :

MSDM

Tema :

Budaya Organisasi dan Kepemimpinan

Riwayat Bimbingan Proposal

No	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
1	EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA DALAM PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI DESA BAWOSALO,O DAO-DAO KECAMATAN HILIMEGAI 15 Jun 2024 09:13:43	BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dikatakan bahwa Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat,hak asal-usul dan hak tradisional diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa dalam kamus Besar Bahasa Indonesia adalah ksatuan wilayah yang dihuni olehse jumlah keluarga yang mempunyai system pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa). Proses pembentukan sebuah Desa harus memenuhi beberpa persyaratanya itu: jumlah penduduk,luas wilayah,bagian wilayah kerja,perangkat desa,serta sarana dan prasarana pemerintahan.Perangkat Desa syarat dari pembentukan desa,sebab perangkat desa termasuk dalam penyelenggara pemerintah desa yang membantu kepala desa dalam menjalankan tugas dan wewenangnya.Perangkat Desa memiliki peran yang sangat penting dalam kemajuan desa,tetapi masih ada	uraikan aturan yang mengatur tentang TUPOKSI Pemerintahan Desa hapus batasan masalah perbaiki rumusan dan tujuan penelitian, cukup 2 saja 15 Jun 2024 16:32:20

administrasi menjadi lebih cepat dan tepat waktu.

- Dapat membantu perangkat desa dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas-tugas administratif, yang pada akhirnya akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah desa.

[Download File Skripsi](#)

2 EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA
DALAM PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI
DESA BAWOSALO, O DAO-DAO KECAMATAN
HILIMEGAI (Revisi)
17 Jun 2024 11:19:11

BAB I

lanjutkan ke BAB II dan III

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

22 Jun 2024 09:38:14

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dikatakan bahwa Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat. Hak asal-usul dan hak tradisional diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa dalam kamus Besar Bahasa Indonesia adalah satuan wilayah yang dihuni olehse jumlah keluarga yang mempunyai system pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa). Proses pembentukan sebuah Desa harus memenuhi beberpa persyaratanya itu: jumlah penduduk, luas wilayah, bagian wilayah kerja, perangkat desa, serta sarana dan prasarana pemerintahan. Perangkat Desa syarat dari pembentukan desa, sebab perangkat desa termasuk dalam penyelenggara pemerintah desa yang membantu kepala desa dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Perangkat Desa memiliki peran yang sangat penting dalam kemajuan desa, tetapi masih ada Perangkat Desa yang memiliki sumber daya manusia yang belum memenuhi.

Desa merupakan system penyelenggaraan pemerintahan paling dibawah dalam pembangunan, mengigat pemerintah desa merupakan basis pemerintahan terendah dalam struktur pemerintahan Indonesia yang sangat menentukan bagi berhasilnya ikhtiar dalam pembangunan nasional yang menyeluruh. Kompleksnya aspek-

TOPIK

MATERI

CATATAN DOSEN

masyarakat terhadap pemerintah desa.

[Download File Skripsi!](#)

3 EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA
DALAM PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI
DESA BAWOSALO, O DAO-DAO KECAMATAN
HILIMEGAI
04 Jul 2024 12:41:25

proposal BAB 2 Dan 3

[Download File Skripsi!](#)

BAB II Tinjauan Pustaka

1. Konsep Efektivitas Kerja

- Definisi Efektivitas Kerja: Menjelaskan pengertian efektivitas kerja dari berbagai perspektif.
- Indikator Efektivitas Kerja: Mengidentifikasi indikator-indikator yang digunakan untuk mengukur efektivitas kerja, seperti produktivitas, kualitas, efisiensi, dan kepuasan kerja.
- Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja: Membahas faktor-faktor internal dan eksternal yang dapat mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa.

2. Peran dan Fungsi Perangkat Desa

- Struktur Organisasi Pemerintah Desa: Menggambarkan struktur organisasi desa dan peran masing-masing perangkat desa.
- Tugas dan Tanggung Jawab Perangkat Desa: Menjelaskan tugas dan tanggung jawab perangkat desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
- Kompetensi dan Kualifikasi Perangkat Desa: Membahas kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh perangkat desa untuk melaksanakan tugas-tugasnya secara efektif.

3. Administrasi Pemerintahan Desa

- Pengertian Administrasi Desa: Menjelaskan apa yang dimaksud dengan administrasi desa dan ruang lingkupnya.
- Proses dan Prosedur Administrasi Desa: Menguraikan proses dan prosedur administrasi yang harus dijalankan oleh perangkat desa.
- Kendala dalam Penyelesaian Administrasi Desa: Membahas berbagai kendala yang sering dihadapi dalam penyelesaian administrasi desa, seperti birokrasi, kurangnya sumber daya, dan kendala teknologi.

J TOPIK

MATERI

CATATAN DOSEN

4. Teori Manajemen dan Administrasi Publik

- Teori Manajemen dalam Konteks Pemerintahan Desa: Mengkaji teori-teori manajemen yang relevan dengan pemerintahan desa.
- Teori Administrasi Publik: Menjelaskan teori-teori administrasi publik yang dapat diterapkan dalam konteks administrasi desa.

5. Studi Terdahulu

- Penelitian Terkait Efektivitas Kerja Perangkat Desa: Mereview penelitian-penelitian sebelumnya yang terkait dengan efektivitas kerja perangkat desa.
- Studi Kasus Terkait Administrasi Desa: Mengkaji studi kasus yang relevan mengenai administrasi desa di berbagai daerah.

6. Kerangka Pemikiran

- Model Konseptual Efektivitas Kerja: Mengembangkan model konseptual yang menggambarkan hubungan antara faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja perangkat desa dan hasil yang diharapkan.

08 Jul 2024 10:16:43

4 EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA
DALAM PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI
DESA BAWOSALO,O DAO-DAO KECAMATAN
HILIMEGAI

24 Jul 2024 10:03:49

REVISI BAB 2

[Download File Skripsi](#)

1. Proses dan Prosedur Administrasi Desa (referensinya dari mana) menurut siapa
2. Kompetensi dan Kualifikasi Perangkat Desa (referensinya dari mana)/ menurut siapa

24 Jul 2024 10:19:19

5 EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA
DALAM PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI
DESA BAWOSALO,O DAO-DAO KECAMATAN
HILIMEGAI

25 Jul 2024 22:10:33

REVISI BAB II

[Download File Skripsi](#)

1. Kendala dalam Penyelesaian Administrasi Desa (referensi..?)
2. Apa buku sugiyono yang sehingga kamu memasukan teori proses administrasi desa..?
3. Buat dari bab I - III dan Dftar Pustaka
4. Kirimkan dalam bentuk word, jangan pdf

TOPIK

MATERI

CATATAN DOSEN

26 Jul 2024 16:02:32

- 6 EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA
DALAM PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI
DESA BAWOSALO, O DAO-DAO KECAMATAN
HILIMEGAI
27 Jul 2024 11:13:27

REVISI BAB II dan proposal dari BAB I-
III, serta daftar pustaka.

[Download File Skripsi](#)

1. banyak referensi yang tidak tercantum dalam daftar pustaka disarankan gunakan mendeley untuk lebih mudah mendeteksi referensi yang digunakan asli atau tidak
2. lengkapi draft wawancara

27 Jul 2024 11:23:06

- 7 Draft wawancara
30 Jul 2024 09:34:04

Ini draft wawancara saya pak,, dan kalau
daftar pustaka, saya sesuaikan.

[Download File Skripsi](#)

draft wawancara tidak sesuai dengan permasalahan penelitian, sesuaikan kembali draft wawancara sesuai dengan fokus penelitian tentang efektivitas kinerja kepala desa bukan fungsi - fungsi manajemen

30 Jul 2024 22:19:37

- 8 Draft wawancara
31 Jul 2024 11:10:18

Revisi draft wawancara

[Download File Skripsi](#)

1. apa dasar membuat Draft Pertanyaan
2. mana proposalmu

31 Jul 2024 20:02:52

- 9 PROPOSAL DAN DRAFT WAWANCARA
02 Aug 2024 23:20:28

1. Dasar saya membuat draft wawancara ini, sesuai dengan masalah dan fokus penelitian saya yaitu efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi desa.

[Download File Skripsi](#)

gunakan mendeley (untuk memastikan referensi yang digunakan jelas atau tidak)

05 Aug 2024 12:06:31

- 10 proposal
19 Aug 2024 20:17:03

Saya sudah perbaiki dan mendeteksi
serta koreksi sesuai dengan catatan
revisi.

[Download File Skripsi](#)

Menunggu catatan dosen

TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
II bab 4 dan 5 19 Dec 2024 22:21:49	Revisi pembahasan dan kesimpulan Download File Skripsi	(08 Oktober 2024) 1. Perbaiki Hasil penelitian dan kesimpulan 2. Lengkapi hasil wawancara dengan informan 3. olah data hasil wawancara 4. pada pembahasan gunakan teori (12 November 2024) 1. perbaiki hasil penelitian, sesuaikan dengan hasil wawancara 2. perbaiki pembahasan (sandingkan hasil penelitian dengan teori pendukung) 3. pada kesimpulan harus sesuai dengan rumusan masalah (22 Desember 2024) 1. perbaiki saran 2. lengkapi daftar pustaka 3. lengkapi dari BAB I - V, Daftar pustaka, draft wawancara dan lampiran

07 Jan 2025 14:51:52

PERSETUJUAN MELAKSANAKAN PENELITIAN

Rancangan Penelitian yang diajukan:

Nama : DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU
NIM : 2320045
Program : Strata Satu (S1)
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi (FE)
Judul : "Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi Di Desa Bawosalo,o Dao-Dao Kecamatan Hiimegai"

Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan

Ketua Program Studi Manajemen,



Yupiter Mendrofa, S.E., M.M

NIDN. 0112078103

Gunungsitoli, Juli 2023

Dosen Pembimbing,

*kec utk
diseminarkan 22/08-2024*

Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si

NIDN. 0129059502



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat : Jl. Karet No.30 Kel. Ilir Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN

Pada hari ini Kamis tanggal Dua puluh Sembilan bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh empat telah diselenggarakan Seminar Rancangan Penelitian bagi mahasiswa Universitas Nias :

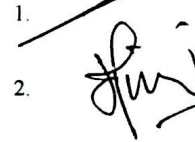
Nama : **DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU**
NIM : 2320045
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian
Adminstrasi Di Desa Bawosaloo Dao-Dao Kecamatan
Hilimegai

W a k t u Pelaksanaan : 11.00 WIB s.d. selesai

Susunan Dewan Pembimbing Dan Penelaah:

Tanda Tangan

1. Meiman H. Waruwu, S.Sos., M.Si
(Pembimbing)
2. Eliagus Telaumbanua, S.E., M.M
(Penelaah)

1. 
2. 

Rekapitulasi Nilai

Dewan Pembimbing Dan Penelaah	Total Nilai
1. Meiman H. Waruwu, S.Sos., M.Si (Pembimbing)	75
2. Eliagus Telaumbanua, S.E., M.M (Penelaah)	73
Total Nilai	148

Rata-rata nilai adalah: 74



Gunungsitoli, 29 Agustus 2024
Ketua Program Studi Manajemen,

Yupiter Mendrofa, S.E., M.M
NIDN. 0112078103



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat Jl. Karet No.30 Kel. Ibir Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN

Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Nias menerangkan bahwa :

Nama : **DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU**
NIM : 2320045
Jenjang Pendidikan : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi Di Desa Bawosaloo Dao-Dao Kecamatan Hilimegai

Telah menyelenggarakan seminar rancangan penelitian pada :
hari / tanggal : Kamis, 29 Agustus 2024
Pukul : 11.00 Wib s/d Selesai
tempat : Ruang 7

Dengan hasil penilaian :

☐

Rancangan penelitian telah cukup baik dan lengkap sehingga telah dapat dipergunakan sebagai dasar untuk melaksanakan pengumpulan data.
(90-100)

☒

Rancangan penelitian telah cukup baik, namun masih perlu disempurnakan dan dilengkapi dengan instrumen sebelum dipergunakan sebagai dasar untuk melaksanakan pengumpulan data.
(70-89)

☐

Rancangan rancangan penelitian masih perlu dikembangkan, namun masalah penelitian masih dianggap cukup baik untuk dijadikan topik permasalahan skripsi. Dianjurkan seminar perbaikan.
(55-69)

☐

Rancangan penelitian tidak memenuhi syarat untuk dikembangkan sebagai bahan skripsi. Mahasiswa perlu memikirkan untuk memilih topik lain dan wajib mengikuti seminar rancangan skripsi.
(0-5)

Gunungsitoli, 29 Agustus 2024
Ketua Program Studi Manajemen.

Yupiter Mendrofa, S.E., M.M
NIDN. 0112078103

Catatan:
Berikan tanda centang (✓)
Pada salah satu kotak.



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jl. Karet No.30 Kel. Ilir Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

PERBAIKAN PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI

1. Mahasiswa

Nama : DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU

NIM : 2320045

Judul Penelitian : Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi Di
Desa Bawosaloo Dao-Dao Kecamatan Hilimegai

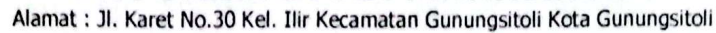
2. Materi Perbaikan

NO	HALAMAN	URAIAN PERBAIKAN
		Baiknya judul menggambarkan topik dari tema penelitian.
		- Perbaiki susunan gambar
		- Bahasa asing di miringkan.
		- Pahami Hg triangulasi.
		- Draf wawancara pertanyaan yang berhubungan dg penelitian tidak sesuai.
		- Perbaiki Referensi & Daftar pustaka.

Gunungsitoli, 29 Agustus 2024

Dosen Pembimbing,

Elfagus Telaumbanua, S.E., M.M
NIDN. 0116088102



LEMBARAN PERSETUJUAN MELAKSANAKAN PENELITIAN

Rancangan penelitian yang diajukan oleh :

Nama : Darman Syukur Putra Waruwu
NIM : 2320045
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul : EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA DALAM
PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI DESA
BAWOSALOO DAO-DAO KECAMATAN HILIMEGAI

Telah diseminarkan dan disetujui untuk diteliti.

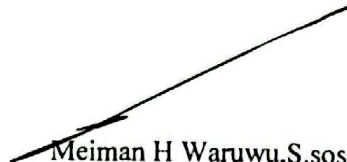
Gunungsitoli, 02 September 2024

Dosen Penelaah

Dosen Pembimbing

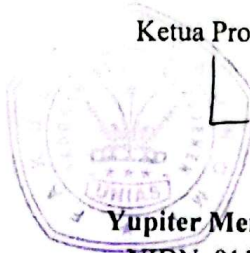


Eliagus Telaumbanua, S.E., M.M
NIDN. 0116088102



Meiman H Waruwu, S.sos., M.si
NIDN. 0129059502

Ketua Prodi Manajemen



Yupiter Mendrofa, S.E., M.M
NIDN. 0112078103



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://fe.unias.ac.id> email: fe@unias.ac.id

7 September 2024

Nomor : 1290/UN11/PN.01.02/2024
Lampiran : 1 (set)
Perihal : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Kepada Yth,
Kepala Desa Bawosaloo Dao-Dao
Kecamatan Hilimegai
di
Tempat

1. Dengan hormat, dalam rangka melengkapi data penelitian yang dilaksanakan oleh :
Nama : **Darman Syukur Putra Waruwu**
NIM : 2320045
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen
Jenjang Pendidikan : Sarjana (S-1)
Judul Skripsi : Efektifitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di Desa Bawosaloo Dao-Dao Kecamatan Hilimegai
Lokasi Penelitian : Desa Bawosaloo Dao-Dao Kecamatan Hilimegai
Jadwal Penelitian : 7 September 2024 sampai selesai

Maka kami mohon kepada Bapak/Ibu kiranya *dapat* memberi izin kepada mahasiswa yang namanya tersebut di atas untuk melaksanakan Penelitian di lokasi penelitian tersebut di atas (Rancangan Skripsi Terlampir).

2. Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasama diucapkan terima kasih.



Dekan
Maria Magdalena Bate'e, S.E., M.M
NIDN. 0111038208

Tembusan :

- Yth.
1. Rektor Universitas Nias (sebagai laporan)
 2. Warek Lingkup Universitas Nias
 3. Kepala LPPM Universitas Nias
 4. Ketua Program Studi Manajemen
 5. Peneliti yang bersangkutan (Darman Syukur Putra Waruwu)
 6. Arsip



**PEMERINTAHAN KABUPATEN NIAS SELATAN
KECAMATAN HILIMEGAI
DESA BAWOSALOO DAO-DAO**

Jl. bawosaloo dao-dao

kode pos: 22854

Bawosaloo Dao-Dao, 10 september 2024

Nomor : 140/102/11.2003/2024
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Balasan Izin Penelitian**

Kepada Yth :
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Nias

Di

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat ibu dekan fakultas ekonomi universitas nias tanggal 07 September 2024, nomor 1290/UN11/PN.01.02/2024, perihal permohonan izin pelaksanaan penelitian dengan data mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Darman Syukur Putra Waruwu
Nim : 2320045
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen
Jenjang Pendidikan : Strata 1 (S-1)
Judul Skripsi : Efektivitas kerja perangkat desa dalam penyelesaian administrasi di
Desa Bawosaloo Dao-Dao Kecamatan Hilimegai.

Jadwal Penelitian : 07 September 2024 Sampai Selesai

Maka perlu kami sampaikan kepada ibu beberapa hal sebagai berikut:

1. Pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat mengizinkan pelaksanaan penelitian tersebut ditempat kami.
 2. Izin melakukan penelitian diberikan semata-mata untuk keperluan akademik.
- Demikian disampaikan atas kerja sama yang baik di ucapkan terimakasih.


KEPALA DESA
WA'OZIDUHU LAIA



PEMERINTAH DESA BAWOSALOO DAO-DAO
KECAMATAN HILIMEGAI
KABUPATEN NIAS SELATAN

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
Nomor: 140/112/11.2003/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : WA'OZIDUHU LAIA
Jabatan : Kepala Desa
Alamat : Desa Bawosaloo Dao-Dao kec.Hilimegai Kab.Nias Selatan

Dengan ini menerangkan bahwa Mahasiswa yang beridentitas:

Nama : DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU
NIM : 2320045
Fakultas : Ekonomi Universitas Nias
Program Studi : Manajemen
Jenjang Pendidikan : Sarjana (S1)

Telah menyelesaikan penelitian di Desa Bawosaloo Dao-dao Kecamatan Hilimegai Kabupaten Nias Selatan selama beberapa hari terhitung dari tanggal 09 September 2024 sampai selesai untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi Di Desa Bawosaloo Dao-Dao Kecamatan Hilimegai Kabupaten Nias Selatan".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Bawosaloo Dao-Dao, 11 September 2024

Kepala Desa

WA'OZIDUHU LAIA

NIM :

2320045

NAMA MAHASISWA :

DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU

PRODI :

Manajemen

JUDUL :

EFEKTIVITAS KERJA PERANGKAT DESA DALAM PENYELESAIAN ADMINISTRASI DI DESA BAWOSALO,O DAO-DAO KECAMATAN HILIMEGAI

Dosen Pembimbing :

Meiman H. Waruwu, S.Sos.,M.Si.

Konsentrasi :

MSDM

Tema :

Budaya Organisasi dan Kepemimpinan

Riwayat Bimbingan Skripsi

NO	TOPIK	MATERI	CATATAN DOSEN
1	bab 4 dan 5 19 Dec 2024 22:21:49	Revisi pembahasan dan kesimpulan Download File Skripsi	(08 Oktober 2024) - Perbaiki Hasil penelitian dan kesimpulan - Lengkapi hasil wawancara dengan informan - olah data hasil wawancara - pada pembahasan gunakan teori (12 November 2024) - perbaiki hasil penelitian, sesuaikan dengan hasil wawancara - perbaiki pembahasan (sandingkan hasil penelitian dengan teori pendukung) - pada kesimpulan harus sesuai dengan rumusan masalah (22 Desember 2024) - perbaiki saran - lengkapi daftar pustaka - lengkapi dari BAB I - V, Daftar pustaka, draft wawancara dan lampiran



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage : [https // mnj. unias.ac.id](https://mnj.unias.ac.id) email: mnj@unias.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi Di Desa Bawosaloo Dao-Dao Kecamatan Hilimegai yang disusun oleh **DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU** dengan NIM **2320045** Program Studi S1 Manajemen dengan Konsentrasi MSDM, telah dikoreksi dan direvisi oleh pembimbing, sehingga dapat dilanjutkan untuk sidang ujian skripsi.

Gunungsitoli, 21 Desember 2024

Dosen Pembimbing,

*Acc utk
mengikuti
21/12-24
skrpsi*

MEIMAN H. WARUWU, S.Sos., M.Si

NIDN.0129059502



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://fe.unias.ac.id> email: fe@unias.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 029/UN11/TU.01.20/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Maria Magdalena Bate'e, S.E., M.M
NIDN : 0111038208
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I / III d
Jabatan : Dekan Fakultas Ekonomi

dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : **Darman Syukur Putra Waruwu**
NIM : 2320045
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen

adalah benar telah melakukan pengecekan plagiarisme melalui aplikasi *Turnitin*, dan mendapat tingkat *Similarity* **11%** sehingga dinyatakan layak untuk melanjutkan pada tahap selanjutnya sesuai dengan tahapan pada penyelesaian skripsi/tugas akhir.

Gunungsitoli, 22 Januari 2025
Dekan Fakultas Ekonomi,

Maria Magdalena Bate'e, S.E., M.M
NIDN. 01111038208

Tembusan :

1. Ka. LPPM Universitas Nias
2. Ketua Program Studi Manajemen
3. Arsip



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

SURAT KETERANGAN LULUS MATA KULIAH

No.: 20/44.11.02/PP.09.01/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Program Studi S-1 Manajemen, Universitas Nias, menerangkan bahwa:

Nama : Darman Syukur Putra Waruwu

NIM : 2320045

Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi Di Desa Bawosaloo Dao-Dao Kecamatan Hilimegai.

Bahwa yang bersangkutan Lulus semua Mata Kuliah di Program Studi S-1 Manajemen, kecuali Mata Kuliah Penulisan Skripsi. Untuk itu, dimohon untuk kiranya untuk diterbitkan Transkrip Nilai kepada yang bersangkutan. Atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Gunungsitoli, 23 Januari 2025

Plt. Ketua Program Studi

Idarni Harefa. S.E., M.E
NIDN 0128129102



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

Gunungsitoli, Oktober 2024

Hal : **Permohonan Ujian Skripsi**
Lampiran : Satu Berkas
Kepada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias
c.q. Ketua Program Studi Manajemen
Jalan Karet No.30 Kel. Ilir, Kec. Gunungsitoli
Kota Gunungsitoli

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Darman Syukur Putra Waruwu**
NIM : 2320045
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi (FE)

Mengajukan permohonan untuk diperkenankan menempuh ujian Skripsi.
Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan:

1. Surat Permohonan Ujian Skripsi
2. Surat Kesiediaan Menghadiri Ujian Skripsi
3. Bukti Skripsi Telah Melewati Cek *Plagiat* Dari LPPM
4. Menggandakan *Hardcopy* Skripsi Yang Telah di Jilid Sebanyak 3 (Tiga) Rangkap
5. Riwayat Bimbingan SKRIPSI di SIMAT Dari Dosen Pembimbing
6. Menunjukkan KRS/KHS Asli Semester 1 Sampai Terakhir
7. Fotokopi KHS Terakhir
8. Transkrip Nilai Sementara Dari SIMAT
9. Slip Pembayaran Uang Kuliah Terakhir
10. Map Merah 3 Buah

Atas perhatian Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya
Pemohon,

Darman Syukur Putra Waruwu
NIM.2320045

Tembusan disampaikan kepada
Rektor Universitas Nias
c.q. Wakil Rektor I



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat: Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

Hal : Kesedian Menghadiri Sidang Skripsi

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias
c.q. Ketua Program Studi Manajemen
Jalan Karet No.30 Kel. Ilir, Kec. Gunungsitoli
Kota Gunungsitoli

Nama : Darman Syukur Putra Waruwu
Nim : 2320045
Program : Sarjana
Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi (FE)

Manyatakan bahwa saya bersedia untuk menghadri ujian Skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya Pemohon,

Darman Syukur Putra Waruwu
NIM 2320045

Tembusan disampaikan kepada
Rektor Universitas Nias
c.q. Wakil Rektor I



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mnj.unias.ac.id> email: mnj@unias.ac.id

3 Februari 2025

Nomor : 31/UN11.02/PP.08.03/2025
Lampiran : 1 Set
Hal : Pelaksanaan Sidang Skripsi
atas nama **DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU**

Kepada Yth.

- | | |
|--|------------|
| 1. Eliagus Telaumbanua, S.E., M.M | Penguji I |
| 2. Maria Magdalena Bate'e, SE.,MM | Penguji II |
| 3. Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si | Pembimbing |

di Gunungsitoli

Sehubungan dengan pelaksanaan sidang skripsi mahasiswa:

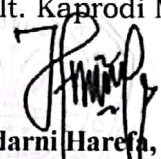
Nama : **DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU**
NIM : 2320045
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi di Desa Bawosalo'o Dao-Dao Kecamatan Hilimegai

diharapkan kehadiran Bapak pada acara dimaksud yang diselenggarakan:

hari/tanggal : Rabu, 5 Februari 2025
pukul : 09.00 Wib -selesai
tempat : Ruang Lab

Naskah skripsi yang diujikan, disampaikan langsung oleh Program Studi.
Atas perhatian Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Plt. Kaprodi Manajemen


Idarni Harefa, S.E., M.E
NIDN. 0128129102

Tembusan disampaikan kepada

1. Rektor Universitas Nias, u.p. Wakil Rektor I
2. Dekan Fakultas Ekonomi
- ③ Mahasiswa yang bersangkutan
4. Arsip

NB. Diharapkan kepada Bapak/Ibu Dosen Pembimbing/Penguji berpakaian rapi, khusus untuk Bapak Dosen diwajibkan memakai kemeja non batik pakai dasi.



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage: <https://mny.unias.ac.id> email: mny@unias.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada hari ini Rabu tanggal Lima Februari tahun dua ribu dua puluh lima telah diselenggarakan Ujian skripsi bagi mahasiswa Universitas Nias :

N a m a : **DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU**
NIM : 2320045
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi di Desa Bawosalo'o Dao-Dao Kecamatan Hilimegai

W a k t u Pelaksanaan : 09.00 WIB s.d.selesai

Susunan Dewan Penguji :

1. Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si.
2. Eliagus Telaumbanua, S.E., M.M
3. Maria Magdalena Bate'e, SE.,MM

TandaTangan

1.

2.

3.

Rekapitulasi Nilai

Dewan Penguji	Total Nilai
1. Meiman Hidayat Waruwu, S.Sos., M.Si	85
2. Eliagus Telaumbanua, S.E., M.M	75
3. Maria Magdalena Bate'e, SE.,MM	78
Total Nilai	240

Berdasarkan Perhitungan Rata-Rata Nilai adalah.....80

(.....)

Dengan Demikian Yang bersangkutan dinyatakan Lulus/Tidak Lulus dengan Predikat Kelulusan.....

Keterangan:
Nilai Yudisium:

90.00-100. = A
85.00-89.99 = A-
80.00-84.99 = B+
75.00-79.99 = B
70.00-74.99 = B-
65.00-69.99 = C+
60.00-64.99 = C
55.00-59.99 = C-
50.00-54.99 = D
< 40.99 = E

Gunungsitoli, 5 Februari 2025
Plt. Ketua Program Studi,

Idarni Harefa, S.E., M.E.
NIDN. 0126129102



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jl. Karet No.30 Kel. Ilir Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

PERBAIKAN UJIAN SKRIPSI

1. Mahasiswa

Nama : **DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU**

NIM : **2320045**

Judul Penelitian : **Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi di Desa Bawosalo'o Dao-Dao Kecamatan Hilimegai**

2. Materi Perbaikan

NO	HALAMAN	URAIAN PERBAIKAN
	✓	- Sempurnakan lagi latar belakang masalah. fenomena kepemimpinan apa?
		- Perbaiki rumusan masalah no. 2. Fokus dgn membimbing pemaknaan kata mempengaruhi.
		- Tentukan informan kunci & informan utama.
		- Perbaiki daftar pustaka.
		- Perbaiki perangkat berpikir.

Gunungsitoli, 5 Februari 2025

Dosen Penguji II

Maria Magdalena Bate'e, SE.,MM
NIDN. 0111038208



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jl. Karet No.30 Kel. Ilir Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

PERBAIKAN UJIAN SKRIPSI

1. Mahasiswa

Nama : DARMAN SYUKUR PUTRA WARUWU

NIM : 2320045

Judul Penelitian : Efektivitas Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelesaian Administrasi di Desa
Bawosalo'o Dao-Dao Kecamatan Hilimegai

2. Materi Perbaikan

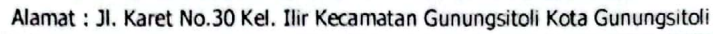
NO	HALAMAN	URAIAN PERBAIKAN
		- Spesifikasi hasil penelitian dari poin-poin wawancara.
		- Lebih dari 20 sumber referensi faktif yang diuraikan tidak ada di daftar pustaka demikian sebaliknya.
		- Perbaiki pembahasan terlalu banyak kutipan.
		- Fokuskan hasil berdasarkan rumusan & tujuan penelitian.
		- Miringkan penggunaan bhs asing.
		- Perbaiki kerangka Berpikir.

Gunungsitoli, 5 Februari 2025

Dosen Penguji I,

Eliagus Telaumbanua, S.E., M.M

NIDN. 0116088102





BIODATA PENULIS

Darman Syukur Putra Waruwu, lahir di Siwalubanua 11 Desember 2002, Anak ke 3 dari 7 bersudara dari Ayah Erliman Waruwu dan Ibu Melia Dohare. Pendidikan Sekolah Dasar di selesaikan pada tahun 2014 di SDN 075048 Lasar Siwalubanua. Setamat SD melanjutkan pendidikan di SMP NEGERI 1 MA'U dan selesai pada tahun 2017, setelah tamat SMP melanjutkan pendidikan di SMK NEGERI 1 MA'U dan selesai pada tahun 2020. Dan setamat dari SMA melanjutkan studi pendidikan disalah satu perguruan tinggi di Nias yaitu Universitas Nias dan mengambil Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi.

Pada tahun 2024 melalui judul rancangan proposal penelitian hingga membuat karya ilmiah untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi di Universitas Nias, setelah beberapa lama melaksanakan penelitian dan oleh karena kuasa dan berkat Tuhan, tepatnya pada 05 Februari 2025 telah mampu mempertahankan di depan dosen penguji skripsi dan dinyatakan "LULUS" dengan predikat yudisium sangat memuaskan dan berhak mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (S.E).

Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur dan terima kasih kepada Tuhan sehingga terselesaikannya skripsi yang penulis buat.