

**IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI KEPALA DESA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA APARATUR DESA MUARA BASUNG
KECAMATAN PINGGIR**



SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
Untuk Memenuhi Tugas Sebagian Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)

Oleh :

SARTIKA

NIM. 12040322825

PRODI ILMU KOMUNIKASI

FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

2024



PENGESAHAN UJIAN MUNAQASYAH

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah Penguji Pada Ujian Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : Sartika
NIM : 12040322825
Judul : Implementasi Komunikasi Organisasi Kepala Desa dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir

Telah dimunaqasyahkan pada Pada Sidang Ujian Sarjana Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 13 Maret 2024

Dapat diterima dan disetujui sebagai salah satu syarat memperoleh gelar S.I.Kom. pada Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Komunikasi di Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 18 Maret 2024

Dekan,



Prof. Dr. Imron Rosidi, S.Pd, M.A
NIP.19811118 200901 1 006

Tim Penguji

Ketua/ Penguji I,

Sekretaris/ Penguji II,

Prof, Dr. Imron Rosidi, S.Pd, M.A
NIP. 19811118 200901 1 006

Mustafa, S.Sos., M.I.Kom
NIP.19810816 202321 1 012

Penguji III,

Penguji IV,

Yantos, S.IP., M.Si
NIP.19710122 200701 1 016

Julis Sufriani, M.I.Kom
NIK. 130 417 019



HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR DESA MUARA BASUNG KECAMATAN PINGGIR

Disusun Oleh:

SARTIKA

NIM.12040322825

Telah disetujui oleh dosen pembimbing pada tanggal 21 Februari 2024

Pembimbing,

Rohayati, S.Sos., M.I.Kom

NIP. 19880801 202012 2 018

Mengetahui,

Ketua Prodi Ilmu Komunikasi

Dr. Muhammad Badri, M.Si.

NIP. 19810313 201101 1 004

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sartika
NIM : 12040322825
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Tempat/ Tgl lahir : Kampung Baru, 24 Februari 2003
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Judul Skripsi : **Implementasi Komunikasi Organisasi Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir**

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan skripsi dengan judul sebagaimana disebutkan diatas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Skripsi saya ini, saya sampaikan bebas dari plagiat.
4. Apabila dkemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan skripsi saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Dengan Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 21 Februari 2024

Yang Membuat Pernyataan



Sartika

NIM.12040322825

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pekanbaru, 21 Februari 2024

No. : Nota Dinas
Lampiran : 1 (satu) Eksemplar
Hal : Pengajuan Sidang Sarjana

Kepada yang terhormat,
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
di-
Tempat.

Assalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Dengan Hormat,

Setelah kami melakukan bimbingan, arahan, koreksi dan perbaikan sebagaimana mestinya terhadap skripsi Saudara:

Nama : Sartika
NIM : 12040322825
Judul Skripsi : Implementasi Komunikasi Organisasi Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir

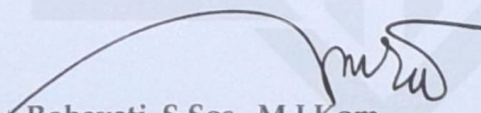
Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan untuk dimunaqasyahkan guna melengkapi tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom.)

Harapan kami semoga dalam waktu dekat yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

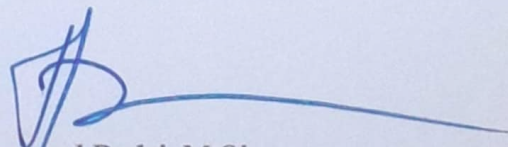
Demikian persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, diucapkan terima kasih.

Wassalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Pembimbing,


Rohayati, S.Sos., M.I.Kom
NIP.19880801 202012 2 018

Mengetahui :
Ketua Prodi Ilmu Komunikasi,


Dr. Muhammad Badri, M.Si.
NIP. 19810313 201101 1 004



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta Ilmiah UIN Suska Riau
 the Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

ABSTRAK

Nama : Sartika
Jurusan : Ilmu Komunikasi
Judul : Implementasi Komunikasi Organisasi Kepala Desa Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir

Penelitian ini muncul sebagai respons terhadap seringnya terjadi permasalahan dalam penyelesaian administrasi yang tidak cepat tanggap dan ketidakdisiplinan aparatur di kantor desa Muara Basung. Fokus penelitian ini adalah penerapan arus komunikasi vertikal, horizontal, dan diagonal. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode Deskriptif Kualitatif yaitu menggambarkan dan menjelaskan permasalahan yang diteliti. Hasil penelitian ini menunjukkan, bahwa arus komunikasi Vertikal dan Diagonal menciptakan lebih banyak perubahan terhadap kinerja aparatur di Kantor Desa Muara Basung yang menginterpretasikan aspek kontrol dan koordinasi di dalamnya. Perubahan kinerja aparat dapat dilihat pada aspek kedisiplinan, tanggung jawab, pelayanan dan inisiatif pegawai. Seperti datang ke kantor tepat waktu, cepat dalam menyelesaikan administrasi seperti surat-menyurat, pelayanan terhadap masyarakat yang cepat tanggap. Komunikasi horizontal hanya menjadi sarana pegawai untuk berbagi informasi dan belum di manfaatkan secara maksimal sehingga belum memberikan perubahan terhadap kinerja aparat di kantor Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan praktik komunikasi organisasi di kantor desa Muara Basung untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja aparatur.

Kata Kunci: Komunikasi organisasi, Kinerja, Aparatur, Desa Muara Basung

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



ABSTRACT

Name : Sartika
Departement : Communication Science
Title : *The implementation of organizational communication by the village head in efforts to enhance the performance of Muara Basung village apparatus in the Pinggir sub-district.*

This research emerged in response to frequent issues with slow responsiveness in administrative matters and lack of discipline among officials at the Muara Basung Village Office. The research focuses on the application of vertical, horizontal, and diagonal communication flows. The method used in this research is the Qualitative Descriptive method, which describes and explains the problems being studied. The results of this research indicate that vertical and diagonal communication flows create more changes in the performance of officials at the Muara Basung Village Office, interpreting aspects of control and coordination within it. Changes in official performance can be seen in aspects of discipline, responsibility, service, and employee initiative, such as arriving at the office on time, promptly completing administrative tasks such as correspondence, and providing responsive service to the community. Horizontal communication only serves as a means for employees to share information and has not been maximized, thus not bringing about changes in the performance of officials at the Muara Basung Village Office, Pinggir Sub-District. The results of this research are expected to contribute to the development of organizational communication practices at the Muara Basung Village Office to improve the efficiency and effectiveness of official performance.

Keywords: **Organizational communication, performance, village apparatus, Muara Basung village.**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah rabbil‘alamin, segala puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan limpahan rahmat dan hidayah-Nya berupa kesempatan sehingga penulis menempuh jenjang pendidikan Strata Satu (S-1) sampai kepada tahapan penyelesaian skripsi yang berjudul **“IMPLEMENTASI KOMUNIKASI ORGANISASI KEPALA DESA DALAM UPAYA MENINGKATKAN KINERJA APARATUR DESA MUARA BASUNG KECAMATAN PINGGIR”**. Dan tidak lupa pula penulis mengirimkan shalawat dan salam atas junjungan kita Nabi Muhammad SAW sebagai rahmatan lil‘alamin. Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada jenjang Strata Satu (S-1) Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang dapat terselesaikan dengan baik dan juga tepat waktu.

Dari dasar hati penulis ingin mengucapkan syukur yang sedalam-dalamnya kepada Allah SWT karena tanpa rahmat dan ridho-Nya penulis tidak dapat menyelesaikan skripsi ini, mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada orang tua saya **Ayahanda Syaiful Amri dan Ibu Kasinah**. Kalian adalah orang terpenting didalam hidup saya. Terimakasih atas seluruh kasih sayang yang kalian berikan, yang telah membesarkan, merawat, mendidik dan serta selalu mendoakan penulis sehingga dapat menyelesaikan studi sampai dengan sekarang ini, serta menyadari segala apa yang penulis lakukan tidak dapat berjalan dengan baik tanpa adanya bantuan insan yang baik hati. Serta kepada saudara-saudari penulis **Nurchayati dan Ahmad Nawawi** yang senantiasa mendukung dan mendoakan penulis agar terus semangat menyelesaikan skripsi ini.

Untuk itu dengan setulus hati, penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesarbesarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Khairunnas, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Bapak Dr. Imron Rosidi, S.Pd.,MA selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Bapak Dr. Masduki, M.Ag selaku Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Bapak Dr. Toni Hartono, M.Si selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Bapak Dr. H. Arwan, M.Ag selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak Dr. Muhammad Badri, SP.,M.Si. selaku Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Bapak Artis, S.Ag.,M.I,Kom. Selaku Penasehat Akademik serta Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
8. Ibu Rohayati M.I.Kom. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu saya dalam memberikan masukan serta bimbingan dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Seluruh Bapak/Ibu Dosen dan Pegawai Biro Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
10. Kepada Bapak dan Ibu aparaturnya kantor desa Muara Basung yang telah bersedia menjadi narasumber dan bersedia meluangkan waktunya demi terselesaikannya skripsi saya sehingga penelitian ini bisa diselesaikan dengan baik.
11. Teristimewa dan tersayang buat kedua orang tuaku, Ayahanda Syaiful Amri dan Ibunda Kasinah untuk segala do'a yang tidak pernah putus dan mendukung penuh penulis hingga skripsi ini selesai. Kepada Adik-adikku Nurcahyati dan Ahmad Nawawi terimakasih karna selalu mendoakan kakak dan menjadi motivasi kakak agar cepat menyelesaikan skripsi ini.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

12. Kepada sahabat saya Indri Pratiwi yang selalu hadir dan mendukung saya. Serta kepada teman-teman seperjuangan yang selalu saling mengingatkan didalam pengerjaannya dan yang selalu mau direpotkan, yakni teman dekat saya Nia, Raisa, Reren dan Dian.

13. Kepada teman-teman sedari SMA yaitu Yuna, Tigor, Aisyah, Geby dan Depon yang selalu memberikan ucapan dan semangat kepada penulis didalam menyelesaikan skripsi ini.

14. Terakhir, terima kasih untuk diri sendiri, karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan menyerah sesulit apapun proses penyusunan skripsi ini dengan menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin, ini merupakan pencapaian yang patut untuk dibanggakan untuk diri sendiri.

Dengan rendah hati penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, karena itu penulis mohon maaf atas segala kesalahan dan hal-hal yang kurang berkenan dihati pembaca. Kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis ucapkan terimakasih dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pekanbaru, 19 Februari 2024

Penulis,

SARTIKA

NIM.12040322825



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Penegasan Istilah	5
1.3 Batasan Masalah	9
1.4 Rumusan Masalah.....	9
1.5 Tujuan Penelitian	9
1.6 Kegunaan Penelitian	9
1.7 Sistematika Penulisan	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1 Kajian Terdahulu	11
3.3 Landasan Teori	20
3.3 Kerangka Pemikiran	33
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	35
3.1 Jenis Dan Pendekatan Penelitian.....	35
3.2 Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	35
3.3 Sumber Data Penelitian.....	36
3.4 Teknik Pengumpulan Data	36
3.5 Validitas Data	38
3.6 Teknik Analisis Data	38
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	40
4.1 Sejarah Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis	40
4.2 Letak Geografis	40
4.3 Keadaan Sumber Daya Manusia Desa Muara Basung ...	41
4.4 Visi Dan Misi.....	41
4.5 Struktur Organisasi	43
4.6 Tugas dan Fungsi Aparatur Pemerintahan Desa Muara Basung	44
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	52
5.1 Hasil Penelitian	52
5.1.1 Komunikasi Vertikal Di Kantor Desa Muara Basung	53
5.1.2 Komunikasi Horizontal Di Kantor Desa Muara Basung	58



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5.1.3	Komunikasi Diagonal Di Kantor Desa Muara Basung	60
5.1.4	Peningkatan kinerja aparatur desa muara basung	62
5.2	Pembahasan	64
5.2.1	Komunikasi Vertikal Di Kantor Desa Muara Basung	64
5.2.2	Arus Komunikasi Horizontal di Kantor Desa Muara Basung.....	68
5.2.3	Komunikasi Diagonal Dalam Kantor Desa Muara Basung.....	71
5.2.4	Peningkatan kinerja aparatur di kantor desa muara basung.....	73
BAB VI	PENUTUP	75
6.1	Kesimpulan	75
6.2	Saran	75
	LAMPIRAN WAWANCARA	82
	LAMPIRAN DOKUMENTASI.....	96

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Informan Penelitian	36
-------------------------------------	----



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran	34
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Kantor Desa Muara Basung	43
Gambar 5.1	Kegiatan Rapat Kerja Rutinan Kantor Desa Muara Basung	54
Gambar 5.2	Rapat Evaluasi Kantor Desa Muara Basung	55
Gambar 5.3	Koordinasi Kepala Desa dengan Kasi dan Kaur di Kantor Desa Muara Basung	57
Gambar 5.4	Komunikasi Diagonal Kerjasama Pelatihan Antara Kades Dengan Pihak Mentor Dari Kabupaten Bengkalis	61
Gambar 5.5	Absen fingerprint di Kantor Desa Muara Basung	63

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam suatu instansi atau organisasi diperlukan suatu sistem yang dapat menunjang pelaksanaan pekerjaan sebagaimana telah diamanatkan melalui tugas dan fungsinya. Dan dalam kehidupan organisasi pencapaian tujuan dengan segala prosesnya membutuhkan komunikasi yang efektif. Para anggota organisasi mutlak perlu berkomunikasi satu sama yang lain. Komunikasi menempati urutan teratas mengenai apa saja yang harus dibuat dan dikerjakan untuk menghasilkan motivasi efektif, usaha-usaha komunikatif berpengaruh terhadap antusiasme kerja. Melalui komunikasi maka dapat memberikan keterangan tentang pekerjaan yang membuat pegawai dapat bertindak dengan rasa tanggung jawab pada diri sendiri yang pada waktu bersamaan dapat mengembangkan semangat kerja para aparat dalam melayani masyarakat. Suatu hubungan yang tercipta dalam organisasi baik antara pimpinan dengan pegawai, dengan bawahan atau dengan sesama pegawai sangat mempengaruhi semangat kerja pegawai.

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. Kepemimpinan kepala desa harus mampu meningkatkan kinerja aparat desa dalam menjalankan tugasnya dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat. Kepemimpinan itu sifatnya spesifik, khas, diperlukan bagi situasi khusus dibutuhkan masyarakat, karena adanya suatu keterbatasan dan kelebihan-kelebihan tertentu pada manusia.¹

Aparatur pemerintahan desa berperan sebagai peran utama dalam menyelenggarakan pemerintah desa, oleh karena itu mereka dituntut memiliki kemampuan, kredibilitas dan akuntabilitas dan juga kinerja aparatur pemerintahan

¹ Aras Solong, Sartika, and Dzulqarnain, 'Analisis Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparat Pemerintah Desa Di Desa Tenri Pakkua Kecamatan Lappariaja Kabupaten Bone', *Journal of Government Insight*, 2.1 (2022), 138–49.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

desa.² Pemerintah desa sebagai komunikator merupakan sumber daya manusia sehingga perlu ditingkatkan baik kemampuan profesional maupun pengisian formasi, sesuai dengan tuntutan organisasi dan beban kinerja yang dihadapi. Sering terlihat dalam kehidupan sehari-hari jika hubungan antara pimpinan dan bawahan kurang baik maka para pegawai dalam melaksanakan tugasnya akan semakin malas. Tetapi sebaliknya jika hubungan atasan dan bawahan baik maka mereka juga dalam melaksanakan pekerjaan akan semakin baik pula.

Dalam meningkatkan kinerja aparatur suatu pemerintah desa diharapkan kepala desa dapat menganalisis pegawai dalam setiap situasi dan mengembangkan pola komunikasi guna memperkuat relasi dengan menggunakan fasilitas yang ada demi mencapai suatu tujuan pemerintahan. Komunikasi yang baik akan meningkatkan kinerja organisasi dan sebaliknya komunikasi yang kurang baik akan menyebabkan turunnya kinerja organisasi. Sering terlihat dalam kehidupan sehari-hari jika hubungan antara pimpinan dan bawahan kurang baik maka para pegawai dalam melaksanakan tugasnya akan semakin malas. Tetapi sebaliknya jika hubungan atasan dan bawahan baik maka mereka juga dalam melaksanakan pekerjaan akan semakin baik pula.

Masyarakat luas sebagai penilai objektif yang akan menentukan *accountable* atau tidaknya sebuah birokrasi. Dalam rangka memenuhi pelayanan publik yang berkualitas sumber daya aparatur sebagai faktor terpenting dalam organisasi desa. Peranan aparatur pemerintahan desa sangat menentukan keberhasilan organisasi dengan pengembangan misinya, sehingga pengembangan sumberdaya aparatur pemerintahan desa harus diarahkan pada terciptanya aparatur pemerintahan. Oleh karena itu, tindakan yang dilakukan oleh aparatur desa harus sesuai dengan prinsip-prinsip pelayanan prima seperti akurasi, terbuka, dan akuntabel.

Kepala Desa Di kantor Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir harus memiliki komunikasi yang baik untuk menyampaikan dan meningkatkan kinerja aparturnya agar tidak melanggar peraturan-peraturan yang sudah ditetapkan oleh

² Ari Riswanto, Sri Rahayu Ningsih, and Dewi Daryati, 'Pengendalian Intern Dan Pemberian Kredit Usaha: Analisis Peranan Dan Efektifitas Sistem', *Jurnal Riset Akuntansi Dan Keuangan*, 4.3 (2017), 429–40.



kantor dan memberikan kinerja semaksimal mungkin. Kepala Desa dalam hal ini sangat berperan penting dalam memberikan tugas-tugas dan memberikan arahan kepada aparatur di kantor Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir sehingga mampu bekerja dengan baik dan menyelesaikan pekerjaan – pekerjaan yang diberikan oleh kepala desa. Untuk meningkatkan kinerja aparatur desa di Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir, Kepala Desa juga harus memiliki sifat keterbukaan dan interaksi yang baik kepada aparaturnya.

Pemerintahan desa sebagai pelaksana pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat maupun lembaga lainnya, tentu menjadi sebuah keniscayaan untuk mampu menciptakan iklim komunikasi yang efektif. Kendati kenyataan di lapangan, masih ada pemerintahan desa yang belum mampu sepenuhnya menciptakan iklim komunikasi yang kondusif, termasuk dalam memilih pola komunikasi yang dilakukan oleh individu-individu di dalamnya. Sehingga pesan atau informasi yang disampaikan kurang mampu dimaknai secara komprehensif oleh pihak-pihak yang terlibat dalam komunikasi.

Hal ini seperti yang dialami sendiri oleh peneliti, dimana ketika peneliti ingin mengajukan surat pernyataan keterangan warga tidak mampu di kantor Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir ini terjadi kemacetan informasi dan kendala yang mana para pegawai di kantor ini justru tumpang tindih terkait siapa yang akan mengerjakan terkait pelayanan surat pernyataan tidak mampu ini. Hal ini tentu menjadi masalah yang harus dipecahkan dan dibenahi kenapa kemudian terjadi hal ini dalam suatu pemerintahan atau organisasi, Apalagi dalam sebuah desa Pemerintahan Desa sebagai peran utama dalam pelayanan terkait kebutuhan masyarakat.

Kemacetan arus informasi ini ditimbulkan karena terkadang instruksi atau tugas dari pimpinan disampaikan secara tidak langsung kepada sasaran atau perangkat yang dituju, namun pesan atau informasi tersebut disampaikan melalui pihak lain sehingga kejelasan dari informasi atau instruksi tugas tersebut tidak lengkap. Selain itu, perangkat merasa canggung terhadap pimpinan sehingga kurang aktif dalam mengomunikasikan mengenai pekerjaan, tugas dan hambatan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



yang dialami saat melaksanakan pekerjaan atau program sehingga pimpinan tidak mengetahui sejauhmana permasalahan yang dialami, sejauhmana program yang telah dijalankan, dan sejauhmana efisiensi program yang telah dilaksanakan.

Berdasarkan pengamatan penulis, Aparatur Desa Muara Basung sekaligus sebagai tempat tinggal penulis, dari pola komunikasi diatas belum maksimal terealisasi dengan baik kelihatan masih banyak aparatur desa masih belum memahami dan menjalankan peraturan serta disiplin kerja yang ditetapkan pemerintah desa lewat pesan-pesannya. Secara objektif bahwa pola komunikasi yang disampaikan oleh atasan kepada bawahan, bawahan dengan atasan maupun sesama bawahan perlu pembinaan yang tepat agar kinerja pemerintahan berjalan dengan optimal.

Adapun juga alasan yang melatar belakangi penulis sekaligus peneliti tertarik untuk meneliti Implementasi Komunikasi Organisasi Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir, karna terdapat ketidakpuasan masyarakat Desa terhadap kinerja dan pelayanan yang diberikan aparatur desa, seperti hasil penelitian yang dilakukan oleh salah satu mahasiswa Universitas Riau yang menganalisis kualitas pelayanan publik yang dilakukan kantor kecamatan pinggir. Kemudian kurang disiplinnya para aparatur dalam melaksanakan tugas, terlambat masuk jam kantor dan lain sebagainya.³

Sumberdaya aparatur pemerintahan harus lebih professional dalam pekerjaannya. Oleh sebab itu, kualitas sumber daya aparatur lebih di perhatikan melalui Pendidikan dan pelatihan (diklat) yang merupakan upaya yang dilakukan oleh suatu instansi untuk dapat memperbaiki dan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pegawai agar sesuai harapan instansi. Pelayanan yang baik dan berkualitas sesuai dengan standar yang berlaku maka harus diterapkan prinsip-prinsip pelayanan yang berlaku seperti komunikasi yang terbuka, transparan, ramah dan senyum dalam melayani masyarakat.

Tugas pemimpin yakni untuk menunjukkan kepada pegawainya ke arah tujuan yang ingin dicapai, Sebagai aparatur desa yang tugas nya memberikan

³ Martina Gloria, Analisis Kualitas Pelayanan Publik di Kantor Kecamatan Pinggir, *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2014, 22–31.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

pelayanan terkait kebutuhan masyarakat harus memiliki pemimpin yang baik dan tegas, agar pegawai-pegawainya tidak lagi melanggar peraturan dan kebijakan yang sudah ditetapkan oleh kantor, sehingga meningkatnya kinerja aparatur dalam bekerja. Keberhasilan suatu organisasi bukan karena sarana prasarana yang memadai ataupun keuangan yang terpenuhi, melainkan bagaimana pola komunikasi yang digunakan dalam kepemimpinannya.⁴ Untuk mendapatkan komunikasi yang lancar, tentunya dibutuhkan pola komunikasi dan kerja sama yang baik antar anggota yang satu dengan anggota yang lain. Dengan begitu tujuan dan cita-cita dari suatu organisasi bisa terwujud.

Dari uraian diatas, terlihat bahwa penerapan komunikasi organisasi di Desa Muara Basung belum optimal. Dalam sebuah organisasi tentu diperlukan komunikasi organisasi agar rencana atau tujuan yang telah disepakati bisa terwujud. Dari latar belakang diatas, perlu dilakukan kajian lebih lanjut dan mendalam. Atas dasar pemikiran tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap komunikasi organisasi di kantor Desa Muara Basung Dalam meningkatkan kinerja aparturnya dengan mengambil judul **Implementasi Komunikasi Organisasi Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa Di Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir.**

1.2 Penegasan Istilah

1.2.1 Implementasi

Implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu to implement yang berarti mengimplementasikan. Implementasi merupakan penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu. Sesuatu tersebut dilakukan untuk menimbulkan dampak atau akibat itu dapat berupa undangundang, peraturan pemerintah, keputusan peradilan dan kebijakan yang dibuat oleh lembaga-lembaga pemerintah dalam kehidupan kenegaraan. Secara etimologis pengertian implementasi menurut Kamus Webster yang dikutip oleh Wahab adalah Konsep implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu to implement. Dalam kamus besar Webster, to implement (mengimplementasikan)

⁴ Eka Susilawati and Alwy Elnandar Zikri, 'Pola Komunikasi Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Di Kantor Desa Gunung Jaya Cisaat Kabupaten Sukabumi', *Jurnalika : Jurnal Ilmu Komunikasi*, 6.2 (2022), 83–97 <https://doi.org/10.37949/jurnalika6233>.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



berarti to provide the means for carrying out (menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu); dan to give practical effect to (untuk menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu)”⁵.

Implementasi Program merupakan unsur pertama yang harus ada demi tercapainya kegiatan implementasi. Unsur kedua yang harus di penuhi dalam proses implementasi program yaitu adanya kelompok masyarakat yang menjadi sasaran program, sehingga masyarakat dilibatkan dan membawa hasil dari program yang dijalankan dan adanya perubahan dan peningkatan dalam kehidupannya.⁶ Tanpa memberikan manfaat kepada masyarakat maka dikatakan program tersebut telah gagal dilaksnakan. Berhasil atau tidaknya suatu program di implementasikan tergantung dari unsur pelaksanaannya (eksekutif). Unsur pelaksanaan ini merupakan unsur ketiga. Pelaksanaan penting artinya karena pelaksanaan baik itu organisasi maupun perorangan bertanggungjawab dalam pengelolaan maupun pengawasan dalam proses implementasi.

1.2.2 Komunikasi Organisasi

Organisasi sebagai bentuk bertemunya dua orang atau lebih untuk melakukan proses kerja sama dalam rangka mencapai tujuan bersama. Dalam buku Komunikasi Organisasi karya R. Wayne Pace dan Don F. Faules menjabarkan bahwa definisi komunikasi organisasi dapat dilihat dari dua sudut pandang yaitu definisi subjektif dan definisi objektif. Keduanya memiliki ciri khas masing-masing. Komunikasi organisasi dalam perspektif subjektif adalah “perilaku pengorganisasian” yang terjadi dan bagaimana mereka yang terlibat dalam proses itu bertransaksi dan member makna atas apa yang terjadi. Pada perspektif ini yang ditekankan adalah proses penciptaan makna atas interaksi yang menciptakan, memelihara, dan mengubah organisasi. Sedangkan dalam definisi objektif adalah kegiatan penangan pesan yang terkandung dalam suatu batas organisasi. Pada perspektif ini yang lebih ditekankan adalah pada komunikasi sebagai suatu alat yang memungkinkan orang beradaptasi dengan lingkungan

⁵ Jumria Mansur, ‘Implementasi Konsep Pelaksanaan Kebijakan Dalam Publik’, *AT-Tawassuth: Jurnal Ekonomi Islam*, 6.2 (2021), 324.

⁶ Kasypul Anwar, ‘Implementasi Dan Relevansi Kebijakan Dalam Pemerataan Pendidikan : Studi Literatur Pelayanan Publik’, *Jurnal Ilmiah Manajemen*, 13.3 (2022), 419–28.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mereka.⁷ Adapun definisi komunikasi organisasi yaitu sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan diantara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu.

Maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi adalah suatu proses komunikasi di dalam organisasi baik yang bersifat formal maupun informal dalam bentuk komunikasi yang kompleks, komunikasi tersebut dapat menimbulkan pengertian yang sama sehingga dapat mewujudkan tujuan organisasi tersebut. Dalam hal ini penulis bermaksud untuk melakukan sebuah penelitian guna mengetahui implementasi komunikasi organisasi yang dilakukan kepala desa muara basung untuk meningkatkan kinerja aparaturnya.

1.2.3 Kepala Desa

Kepala Desa adalah sebutan pemimpin desa di Indonesia. Kepala Desa merupakan pimpinan tertinggi dari pemerintah desa. Dalam penelitian ini kepala desa yang dimaksud adalah Bapak Akhar Mukmin selaku kepala desa Muara Basung Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Desa. Dalam Pasal 18 tentang Kewenangan Desa, kewenangan desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintah Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa. Pemerintah desa merupakan unit terdepan dan berhadapan langsung dalam pelayanan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat, serta menjadi tonggak utama untuk keberhasilan semua program pemerintah.⁸ Sebagai pelaksana pemerintahan negara yang paling bawah yang bersentuhan langsung dengan masyarakat, pemerintah memiliki peran strategis sebagai ujung tombak dalam mencapai tujuan negara sebagaimana diamanatkan konstitusi.⁹

⁷ R. Wayne Pace dan Don F. Faules, *Komunikasi Organisasi* (Bandung: Rosdakarya, 2006) hal 33.

⁸ Kecamatan Undaan, 'Kapasitas Perangkat Desa Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Di Kabupaten Kudus', *Jurnal Bina Praja*, 06.02 (2014), 101–16.

⁹ Ely Romli, Ombi & Nurlia, 'Lemahnya Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Dalam Melaksanakan Fungsi Pemerintahan Desa', *Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 3(1).1 (2017), 36–54.

1.2.4 Kinerja

Kinerja adalah implementasi dari rencana yang telah disusun tersebut. Implementasi kinerja dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompetensi, motivasi, dan kepentingan. Bagaimana organisasi menghargai dan memperlakukan sumber daya manusianya akan memengaruhi sikap dan perilakunya dalam menjalankan kinerja.¹⁰

Kinerja juga dapat diartikan sebagai hasil kerja yang telah berhasil dicapai, diselesaikan oleh karyawan, individu atau sekelompok orang tertentu sesuai dengan tanggung jawab atau kewenangan yang telah diberikan kepadanya. Sehingga kinerja karyawan dapat dikatakan sebuah hasil kerja yang telah berhasil dicapai dalam pekerjaan.¹¹

1.2.5 Aparatur Desa

Indriani, 2017 dalam Arfia Kurnia Putri, 2021 Aparatur desa adalah salah satu unsur operator desa yang berperan penting dalam pembangunan kemajuan desa. Perangkat desa merupakan bagian dari unsur pemerintahan desa. Perangkat desa terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang berada di bawah perangkat desa bawah naungan kepala desa, termasuk RT, RW, BPD, Kaur, dan Dusun.¹²

1.2.6 Desa Muara Basung

Desa Muara Basung merupakan desa terbesar di kecamatan Pinggir yang memiliki penduduk yang padat, dengan 5 Dusun Yaitu : Dusun I Simpang, Dusun II Sialang Rimbun, Dusun III Sialang Muda, Dusun IV Sako Jaya, Dusun V Bunta Jaya, dan terdapat 38 Rukun Tetangga (RT) dan 10 Rukun Warga (RW). Pusat Pemerintahan Desa Muara Basung berada di Jl. Bathin Tarak No. 09 RT. 03/RW. 01. Dusun I Simpang Desa Muara Basung. Dinamakan Desa Muara Basung karena

¹⁰ Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: Rajawali Pers, 2010).

¹¹ Jasman Saripuddin and Rina Handayani, 'Pengaruh Disiplin Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kemasindo Cepat Nusantara Medan Jasman Saripuddin Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Rina Handayani Alumni Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara', *Kumpulan Jurnal Dosen Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*, 2.1 (2017), 420–29.

¹² Desty Arfia Kurnia Putri, 'Pengaruh Kompetensi Aparatur Desa, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Pengawasan Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Kecamatan Jenangan Kabupaten Ponorogo' (Universitas Muhammadiyah Ponorogo., 2021).



disekitar pemukiman baru tersebut ditumbuhi kayu Basung dan terdapat sungai di bagian pedalaman dekat suku Sakai berasal. Menurut salah satu tokoh masyarakat yang merupakan suku Sakai asli, telah terjadi salah kaprah dengan nama Muara Basung ini. Sebelumnya kampung ini dikenal dengan simpang 'Ma Basung' karena terdapat sungai 'ma basung' yang dikelilingi kayu-kayu basung tetapi nama Muara Basung yang tercatat di administrasi di pemerintahan.

1.3 Batasan Masalah

Agar dalam pembahasan ini tidak terlalu meluas dan keluar dari tema persoalan seperti yang dikemukakan dalam identifikasi masalah diatas, maka dalam hal ini peneliti memfokuskan pada Implementasi Komunikasi Organisasi Yang Dilakukan Kepala Desa Muara Basung Untuk Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah, Bagaimana Implementasi Komunikasi Organisasi Kepala Desa Muara Basung Untuk Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa Di Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir?

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi komunikasi organisasi yang dilakukan kepala desa muara basung untuk meningkatkan kinerja aparatur desanya.

1.6 Kegunaan Penelitian

1.6.1 Secara akademis

Penelitian ini untuk menghasilkan informasi dan bermanfaat sebagai masukan, koleksi perpustakaan serta bahan referensi bagi peneliti berikutnya di Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Dakwah Dan Komunikasi UIN Suska Riau.

1.6.2 Secara Praktis

Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi positif bagi pemerintahan Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Dalam Upaya Peningkatan Kinerja Aparaturnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk memperoleh pembahasan yang sistematis, maka penulis perlu menyusun sistematika penulisan sehingga memudahkan untuk memahami. Adapun sistematika penulisan tersebut adalah :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, penegasan istilah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisikan kajian terdahulu, landasan teori, dan kerangka pemikiran.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisikan tentang jenis dan pendekatan penelitian, lokasi dan waktu penelitian, sumber data penelitian, teknik pengumpulan data, validitas data, dan teknik analisis data

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tentang menggambarkan hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan dari penelitian ini, saran yang ditunjukkan untuk pembaca dan penelitian terkait selanjutnya, daftar pustaka serta lampiran.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Terdahulu

- 1) Penelitian yang dilakukan Fidderman Gori dan Prietsaweny RT Simamora pada tahun 2020, membahas mengenai “*Pola Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Kepala Desa Marao Kecamatan Ulunoyo Kabupaten Nias Selatan*”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pola dan proses komunikasi organisasi antara Kepala Desa Marao dengan perangkat desa dalam meningkatkan kinerja pemerintah desa, dan faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam proses komunikasi organisasi tersebut, dan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pola dan proses komunikasi yang digunakan adalah pola saluran total yakni memberikan kebebasan untuk menyampaikan informasi baik dari kepala desa ataupun perangkat desa begitu juga sebaliknya.¹³ Pada penelitian ini tujuannya untuk mengetahui pola komunikasi organisasi antara Kepala Desa dengan Perangkat Desa yang ada di Desa Marao Kecamatan Ulunoyo Kabupaten Nias Selatan. Berbeda dengan penelitian yang akan peneliti lakukan yaitu untuk mengetahui Penerapan Komunikasi Organisasi Yang Dilakukan Kepala Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir. Dengan fokus penelitian ini kepada peningkatan kinerja Kepala Desa Marao Kecamatan Ulunoyo Kabupaten Nias Selatan, Sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan ialah fokus kepada bagaimana upaya yang dilakukan Kepala Desa Untuk Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa di Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir.
- 2) Penelitian yang dilakukan oleh Deshinta Affriani Br Brahmana, Elisabeth Sitepu pada tahun 2020 yang membahas tentang *Pola Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Lurah Gung*

¹³ Fidderman Gori and Prietsaweny RT Simamora, ‘Pola Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Kepala Desa Marao Kecamatan Ulunoyo Kabupaten Nias Selatan’, *Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, 5.2 (2020), 115–22

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Leto Kecamatan Kabanjahe. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk Mengetahui bagaimana pengaruh Pola Komunikasi Organisasi dalam peningkatan kinerja pegawai di Kantor Lurah Gung Leto Kecamatan Kabanjahe meningkatkan Kinerja Pegawai. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang dikumpulkan dari lapangan melalui observasi dan wawancara mendalam, metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Dengan hasil penelitiannya menunjukkan bahwa Pola Komunikasi Organisasi dalam peningkatan kinerja pegawai di kantor Lurah Gung Leto Kecamatan Kabanjahe memakai pola komunikasi roda dimana pimpinan berada pada posisi sentral dan berpengaruh dalam proses penyampaian pesan dan semua informasi yang berjalan.¹⁴

Berbeda dengan penelitian yang akan peneliti lakukan yaitu tentang Implementasi Komunikasi Organisasi Kepala Desa Untuk Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir. Fokus penelitian ini kepada upaya dari Kepada Desa Muara Basung dalam meningkatkan kinerja aparatur nya itu seperti apa, dan pola yang digunakan efektif atau tidak. Peneliti juga mengambil metode penelitian kualitatif dengan jenis pendekatan deskriptif.

- 3) Berbeda dengan penelitian yang diteliti oleh penulis yaitu tentang Pola Komunikasi Organisasi Pemerintahan Desa Penelitian yang dilakukan oleh Wa Ode Erni Maso, Akhmad Marhadi, Abdul Jalil yang membahas mengenai *Pola Komunikasi Pemerintah Desa Dengan Masyarakat Dalam Meningkatkan Solidaritas Sosial*.¹⁵ Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana pola komunikasi yang digunakan oleh pemerintah desa dengan masyarakat dalam meningkatkan solidaritas sosial dan bagaimana dampak pola komunikasi tersebut terhadap solidaritas sosial dan bagaimana dampak pola komunikasi

¹⁴ Deshintha Affriani Br Brahmana and Elishabeth Sitepu, 'Pola Komunikasi Organisasi Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Di Kantor Lurah Gung Leto Kecamatan Kabanjahe', *Sosial Opinion: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, 5.2 (2020), 96–104.

¹⁵ Akhmad Marhadi and Abdul Jalil, 'Pola Komunikasi Pemerintah Desa Dengan Masyarakat Dalam Meningkatkan Solidaritas Sosial', *Pola Komunikasi Pemerintah Desa Dengan Masyarakat Dalam Meningkatkan Solidaritas Sosial Kabanti : Jurnal Kerabat Antropologi*, 6.1 (2022), 116–24 .



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tersebut terhadap solidaritas sosial setelah pemilihan kepala desa yang dilaksanakan pada tahun 2017. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pola komunikasi pemerintah desa dengan masyarakat dalam meningkatkan solidaritas sosial dilakukan melalui tiga upaya yaitu optimalisasi kegiatan keagamaan, keterlibatan dalam kegiatan sosial budaya, dan transparansi penggunaan dana desa. Dampak dari pola komunikasi tersebut terciptanya komunikasi yang baik antara pemerintah desa dengan masyarakat, adanya kesadaran masyarakat akan pentingnya gotong royong, dan terealisasinya perencanaan pembangunan dalam desa. Berbeda dengan penelitian yang diteliti oleh penulis yaitu tentang Implementasi Komunikasi Organisasi Yang Dilakukan Kepala Desa Muara Basung Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa. Dengan fokus penelitian kepada pola komunikasi organisasinya sedangkan penelitian diatas hanya membahas pola komunikasi saja. Penelitian penulis kepada upaya dari pemerintah desa terhadap peningkatan kinerja aparatur, sedangkan penelitian diatas upaya pemerintah desa dalam meningkatkan solidaritas sosial.

- 4) Penelitian yang dilakukan oleh Tasrif, Irham dan Sri Marni pada tahun 2022, yang membahas mengenai “*Komunikasi Organisasi Kepala Desa Dalam Membangun Perekonomian Masyarakat Di Desa Lanta Barat Kecamatan Lambu Kabupaten Bima*”.¹⁶ Komunikasi penting bagi suatu organisasi karena komunikasi adalah alat utama bagi anggota organisasi untuk dapat berkerja sama dalam melakukan aktivitas menejemen. Pelaksanaan pembangunan diawali dengan perencanaan serta perancangan melalui sebuah forum musyawarah yang melibatkan pemerintah desa dan lembaga-lembaga masyarakat. Perencanaan pembangunan tentunya harus disesuaikan dengan aspirasi masyarakat, kebutuhan, serta peraturan yang berlaku , yaitu untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana komunikasi organisasi kepala desa dalam membangun perekonomian masyarakat di desa lanta barat kecamatan lambu kabupaten bima. Jenis

¹⁶Tasrif, Irham And Sri Marni, ‘*Komunikasi Organisasi Kepala Desa Dalam Membangun Kecamatan Lambu Kabupaten Bima: Jurnal Komunikasi*’, 7.2 (2022), 38–45.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Narasumber sebanyak 7 (tujuh) orang. Teknik pengumpulan data adalah dengan wawancara dan analisis datanya melalui tiga tahapan, yaitu reduksi data, dan penarikan kesimpulan serta verifikasi. Hasil penelitian ini adalah perlu koordinasi kelembagaan di tingkat desa, kemudian Perencanaan Dan Pelaksanaan Kegiatan pembangunan serta partisipasi masyarakat dalam melaksanakan program dengan memperhatikan kebutuhan-kebutuhan masyarakat, sehingga pembangunan dapat terealisasi dengan baik.

Berbeda dengan penelitian yang dilakukan penulis, fokus penelitiannya adalah implementasi komunikasi organisasi yang dilakukan Kepala Desa dalam upaya untuk meningkatkan kinerja aparatur Desa Di Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir. Sedangkan pada penelitian ini fokusnya adalah bagaimana komunikasi organisasi yang dilakukan kepala desa dalam membangun perekonomian masyarakatnya di Desa Lanta Barat Kecamatan Lambu Kabupaten Bima.

- 5) Penelitian yang dilakukan oleh Aisyah Septia Putri, Doris Febriyanti, dan Amaliatulwalidain pada tahun 2022, yang membahas mengenai “*Gaya Kepemimpinan Kepala Desa dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik di Desa Sungai Kedukan*”. Dimana Kepemimpinan dalam lingkungan satuan desa harus melibatkan upaya seorang kepala desa untuk mempengaruhi perilaku para perangkat desa dalam suatu situasi. Kepala desa dapat melaksanakan fungsi kepemimpinannya, kepala desa bukan saja harus memiliki wibawa tetapi harus memiliki kesanggupan untuk menggunakan wibawanya terhadap para perangkat supaya diperoleh atau memunculkan kinerja perangkat yang baik. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana gaya kepemimpinan kepala desa dalam meningkatkan kinerja pada pelayanan publik yang dilakukan oleh kepala desa Sungai Kedukan Kecamatan Rambutan Banyuasin.¹⁷

¹⁷ Aisyah Septia Putri, Doris Febriyanti, and Amaliatulwalidain Amaliatulwalidain, ‘Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik Di Desa Sungai Kedukan’, *Journal of Social and Policy Issues*, 3 (2022), 140–45.



Penelitian ini berangkat dari mengingat pentingnya pemimpin dan bagaimana kepemimpinannya yang akan berpengaruh terhadap kemajuan desa. Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Terdapat dua jenis data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu data primer yang digunakan sebagai data utama dan data sekunder yang digunakan sebagai data pendukung penelitian. Untuk pengumpulan data yang dibutuhkan, peneliti menggunakan teknik wawancara, observasi dan telaah dokumen. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepemimpinan kepala desa dalam meningkatkan kinerja pelayanan publik yaitu dengan menerapkan beberapa pendekatan yang diterapkan oleh kepala desa yaitu pendekatan Situasional yang dikemukakan oleh Hersey and Blanchard yaitu Telling, Selling, Participating dan Delegating, namun tipe pendekatan paling dominan yang ditunjukkan oleh kepala desa yaitu Telling dan Participating dengan diterapkan pendekatan tadi menjadikan kepemimpinan kepala desa Sungai Kedukan berjalan dengan baik dan bisa meningkatkan kualitas pelayanan publik terutama dalam pembuatan surat keterangan tidak mampu. Kepemimpinan Kepala Desa di Sungai Kedukan telah menggunakan kepemimpinan Situasional, namun kepemimpinan situasional tersebut belum dapat berdampak terhadap peningkatan pelayanan publik yang telah dibuktikan oleh peneliti.

- 6) Penelitian yang dilakukan Haryati pada tahun 2020, yang membahas tentang “*Penerapan Komunikasi Vertikal Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pegawai Dinas Pertambangan Kabupaten Karimun*”. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui bagaimana Penerapan Komunikasi Vertikal Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pegawai Dinas Pertambangan Kabupaten Karimun. Penelitian ini menggunakan metode Deskriptif Kualitatif. Data-data yang diperoleh diinterpretasikan dan di analisa dengan teori-teori yang relevan dengan penelitian ini yang selanjutnya akan dijabarkan secara deskriptif. Teknik pengumpulan data dengan menyebarkan kuesioner, dan observasi. Analisa data menggunakan metode Analisa statistik. Populasi dalam penelitian ini pegawai dan tenaga

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

honorar pada Dinas Pertambangan Kabupaten Karimun yang dibagi dalam dua kategori terdiri dari staf dan atasan (Kasi, Kabid, Sekretaris, dan Kepala Dinas). Teknik sampling yang digunakan probabilitas sampling. Dari hasil penyajian data yang diperoleh dalam penguraian data pembahasan, dapat diketahui bahwa penerapan komunikasi vertikal dalam meningkatkan kualitas kinerja pegawai dinas pertambangan Kabupaten Karimun menghasilkan penerapan komunikasi vertikal yang baik.¹⁸

Penelitian ini hanya terfokus pada Penerapan Komunikasi Vertikal Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pegawai Dinas Pertambangan Kabupaten Karimun Berbeda dengan penelitian yang akan peneliti lakukan yaitu berfokus mengenai bagaimana Implementasi Kamunikasi Organisasi Kepala Desa Muara Basung Yang Dilakukan Untuk Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa.

- 7) Penelitian yang dilakukan Luthfi Nugraha, Kiki Endah dan Abdul Mutolib Pada Tahun 2022 ini membahas mengenai “ Peran Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Di Kantor Desa Linggapura Kecamatan Kawali Kabupaten Ciamis” Penelitian ini merupakan sebuah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data dalam penelitian ini terdiri atas data primer dan data sekunder. Informan dalam penelitian ini sebanyak 7 orang. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dokumentasi. Teknik pengolahan/analisis data melalui reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan. Dari hasil penelitian, dapat diketahui Peran Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa di Kantor Desa Linggapura Kecamatan Kawali Kabupaten Ciamis belum sepenuhnya berjalan dengan optimal, hal ini ditunjukkan dari hasil penelitian, dapat dilihat dari 8 (delapan) indikator, terdapat 2 (dua) indikator yang belum terlaksana dengan baik, di antaranya, yaitu indikator adanya kerjasama antara Kepala Desa dan perangkat Desa, tidak semua sumberdaya yang dimiliki oleh setiap pegawai sama sehingga

¹⁸ Haryati, ‘Penerapan Komunikasi Vertikal Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pegawai Dinas Pertambangan Kabupaten Karimun’, *JDM - Jurnal Dinamika Manajemen*, 1.1 (2019), 105–12.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

membutuhkan waktu untuk mempersatukan dan untuk menyesuaikan. Kepala Desa sebagai pemimpin dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan peraturan yang berlaku, Kepala Desa kurangnya kesediaan dan kesadaran bahwa Kepala Desa itu dituntut untuk transparansi, kejelasan program, mengikutsertakan masyarakat, dan mengawal kegiatan-kegiatan oleh kepala seksi dan kepala urusan, terkadang juga terkendala di pelaksanaannya yaitu perangkat Desa disebabkan sumber daya yang tidak merata.¹⁹

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Kepala Desa Berperan Dalam Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Di Kantor Desa Linggapura Kecamatan Kawali Kabupaten Ciamis, sedangkan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti adalah bagaimana Implementasi Komunikasi Organisasi Yang Dilakukan Kepala Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir Untuk Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa nya.

- 8) Penelitian yang dilakukan oleh Aras Solong, Sartika dan Dzulqarnaian pada tahun 2022 yang berjudul “Analisis Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparat Pemerintah Desa Di Desa Terni Pakkua Kecamatan Lappariaja Kabupaten Bone”. Tulisan ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana gaya kepemimpinan kepala desa. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yaitu ingin mendeskripsikan fenomena-fenomena yang terjadi ditengah masyarakat terhadap gaya kepemimpinan untuk mendorong peningkatan kinerja aparat desa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada dasarnya kepala desa dalam meningkatkan kinerja aparatnya menggunakan gaya kepemimpinan karismatik, liabez faire dan demokrasi dalam memberikan motivasi aparatnya untuk bekerja lebih baik. Namun dalam penerapannya lebih dominan menggunakan gaya kepemimpinan demokrasi untuk mendorong aparat desa agar lebih termotivasi dalam menjalankan tugas-tugas

¹⁹ Luthfi Nugraha and others, ‘Peran Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Di Kantor Desa Linggapura Kecamatan Kawali Kabupaten Ciamis’, 1887, 1887–1901.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pemerintahan desa. Hal ini dapat dibuktikan dengan menggunakan keteladanan (panutan) yaitu seseorang pimpinan yang menjadi panutan dan dapat memberi contoh, printis dan optimis mewujudkan (visi & misi), seorang pemimpin yang mampu memenuhi kebutuhan bawahanya dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan desa. Selanjutnya pada aspek penyelarasan (disiplin) yaitu mampu bekerja sama, saling bersinergi dalam menyelaraskan seluruh sistem organisasi dan pemberdayaan (gairah), seorang pemimpin harus mampu menciptakan lingkungan kerja yang baik agar organisasi dapat berjalan dengan baik mencapai tujuan yang efektif dan efisien.²⁰

Berbeda dengan penelitian yang dilakukan penulis fokus kepada “Implementasi Komunikasi Organisasi Yang Dilakukan Kepada Desa Muara Basung Untuk Meningkatkan Kinerja Aparatur Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir” yang di dalamnya akan memaparkan bagaimana penerapan komunikasi yang dilakukan kepala desa untuk meningkatkan kinerja aparatur desanya. Sedangkan penelitian diatas hanya berfokus pada “Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Di Desa Tenri Pakkua Kecamatan Lappariaja Kabupaten Bone”.

- 9) Penelitian yang dilakukan oleh Yudha Pradhana, Agus Salim, Dinar Kadarsih pada tahun 2023, dimana penelitian ini membahas mengenai “Komunikasi Organisasi Pemerintah Desa dalam Peningkatan Pelayanan Publik pada Masyarakat di Desa Pamegarsari Kabupaten Bogor Jawa Barat”.²¹ Penelitian ini meneliti dan menganalisis komunikasi kelompok pemerintah Desa Pamegarsari Kabupaten Bogor Jawa Barat dalam peningkatan pelayanan publik pada masyarakat. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan secara kualitatif deskriptif yang bertujuan untuk menganalisis bagaimana komunikasi organisasi yang dilakukan pemerintah Desa Pemegarsari Kabupaten Bogor Jawa Barat

²⁰ Solong, Sartika, and Dzulqarnain.

²¹ Yudha Pradhana, Agus Salim, and Dinar Kadarsih, ‘Komunikasi Organisasi Pemerintah Desa Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Pada Masyarakat Di Desa Pamegarsari Kabupaten Bogor Jawa Barat’, *Jurnal Imiah Komunikasi* 15.02 (2023), 90–100.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Komunikasi dalam sebuah organisasi dalam hal ini Pemerintah Desa Pamegarsari merupakan faktor penting terutama dalam upaya meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat. Pemerintah Desa Pamegarsari menyampaikan informasi kepada masyarakat tidak hanya dengan menggunakan tahap primer yaitu menyampaikan informasi secara langsung tetapi juga menggunakan tahap sekunder dengan menggunakan perkembangan teknologi komunikasi seperti grup Whatsapp dan media sosial lainnya. Gaya kepemimpinan dari Kepala Desa Pamegarsari juga menjadi salah satu faktor yang memiliki peranan penting dalam terciptanya komunikasi organisasi.

- 10) Penelitian yang dilakukan oleh Winarsih, Nur Fitriyah dan Annisa Wahyuni Arsyad pada tahun 2021, dimana penelitian ini membahas mengenai “*Gaya Komunikasi Kepala Desa dalam menciptakan iklim kerja kondusif di Kantor Desa Muara Pias Kecamatan Longkali Kabupaten Paser*”.²² Adapun penelitian ini membahas mengenai gaya komunikasi pemimpin yang dapat menentukan iklim kerja suatu organisasi dalam hal ini iklim kerja kondusif di ruang lingkup organisasi kecil pemerintahan yakni kantor desa dengan tujuan penelitian untuk menganalisis dan mendeskripsikan gaya komunikasi Kepala Desa dalam menciptakan iklim kerja kondusif di kantor desa Muara Pias Kecamatan Long Kali Kabupaten Paser. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan menggunakan teknik analisis dari Miles dan Huberman yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya saat penelitian dilakukan. Lokasi penelitian di kantor desa Muara Pias. Pengumpulan data dilakukan dengan melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi. Narasumber pada penelitian ini sebanyak 7 (tujuh) orang yang dipilih dengan menggunakan teknik purposive sampling dengan kriteria berstatus sebagai

²² Nur Fitriyah and Annisa Wahyuni Arsyad, *Gaya Komunikasi Kepala Desa dalam menciptakan iklim kerja kondusif di Kantor Desa Muara Pias Kecamatan Longkali Kabupaten Paser* ‘, 2021.4 (2021), 1–12.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

perangkat desa yang bekerja aktif di kantor Desa Muara Pias selama masa periode pemerintahan Kepala Desa yang diteliti. Analisis data dilakukan dengan cara pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan gaya komunikasi Kepala Desa dalam menciptakan iklim kerja kondusif di Kantor Desa Muara Pias paling dominan menggunakan gaya komunikasi the relinquishing style. Dimana Kepala Desa kerap melimpahkan tugasnya kepada perangkat desa. Penggunaan gaya komunikasi Kepala Desa dinilai sejalan dengan sistem partisipatif dalam teori empat sistem Likert, yang menunjukkan bahwa Kepala Desa memberikan peluang dan terdapat kepercayaan kepada perangkat desanya.

3.3 Landasan Teori

1. Komunikasi Organisasi

Menurut Redding dan Sanborn, komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan informasi dalam organisasi yang kompleks. Yang termasuk dalam bidang ini adalah komunikasi internal, hubungan manusia, hubungan persatuan pengelola, komunikasi downward atau komunikasi dari atasan kepada bawahan, komunikasi upward atau komunikasi dari bawahan kepada atasan, komunikasi horizontal atau komunikasi orang-orang yang sama level atau tingkatnya dalam organisasi, keterampilan berkomunikasi dan berbicara, mendengarkan, menulis dan komunikasi evaluasi program.²³ Komunikasi dalam organisasi menjadi sistem aliran yang menghubungkan dan membangkitkan kerja antar bagian dalam organisasi sehingga menghasilkan sinergi. Jadi dengan demikian, komunikasi dalam organisasi selain ikut andil membangun iklim organisasi juga ikut membangun budaya organisasi. Jika ini dipahami oleh pengelola organisasi maka perbedaan-perbedaan individu dan ketidaktahuan dalam organisasi bias diperkecil dan dikurangi yang pada akhirnya konflik bias dihindari. Berbagai aksi demo yang dilakukan karyawan atau pegawai bukan hanya persoalan

²³ Komunikasi Organisasi / Arni Muhammad | Perpustakaan Umum Kabupaten Tasikmalaya' <<https://perpus.tasikmalayakab.go.id/opac/detail-opac?id=1325>> [accessed 23 November 2023].

ketidakpuasan terhadap pendapatan dan reward, tetapi lebih banyak bersumber dari ketidaktahuan mereka terhadap eksistensi organisasinya.²⁴ Bisa juga dikatakan, bahwa komunikasi organisasi merupakan pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi. Komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi terhadap kepentingan organisasi yang beres cara kerja didalam organisasi, produktivitas, dan berbagai pekerjaan yang harus dilakukan dalam organisasi. Contohnya: memo, kebijakan, pernyataan, jumpa pers, dan surat-surat resmi.²⁵

Beberapa Persepsi Tentang Komunikasi Organisasi Menurut Para Ahli, yakni sebagai berikut:²⁶

1. Stewart L. Tubbs dan Sylvia Moss

Stewart L. Tubbs dan Sylvia Moss (1996) mengatakan, beberapa ciri utama komunikasi organisasional adalah faktor-faktor struktural dalam organisasi yang mengharuskan para anggotanya bertindak sesuai dengan peranan yang diharapkan. Misalnya, seorang profesor diharapkan berperilaku tertentu dalam ruang kuliah. Pada acara sosial, dia mungkin sangat berbeda karena aturan tersebut tidak diterapkan dalam keadaan khusus ini.²⁷

2. R. Wayne Pace dan Don F. Faules

R. Wayne Pace dan Don F. Faules (1998) mengklasifikasikan definisi komunikasi organisasi menjadi dua, yaitu definisi fungsional dan definisi interpretative.²⁸ Definisi fungsional Komunikasi organisasi adalah sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan diantara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu. Suatu organisasi terdiri dari unit-unit komunikasi dalam hubungan-hubungan hierarkis antara yang

²⁴ Abdullah Masmuh, *Komunikasi Organisasi Dalam Perspektif Teori Dan Praktek* (Malang: UPT Penerbitan Universitas Muhammadiyah Malang, 2010).

²⁵ Khomsahrial Romlu, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: PT Grasindo, 2011) hal 2.

²⁶ Abdullah Masmuh, *Komunikasi Organisasi Dalam Perspektif Teori Dan Praktek* (Malang: UPT Penerbitan Universitas Muhammadiyah Malang, 2010) hal 5-6.

²⁷ Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009) hal 65.

²⁸ R. Wayne Pace dan Don F. Faules, *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*, ed. by Deddy Mulyana (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

satu dengan yang lainnya dan berfungsi dalam satu lingkungan. Sedangkan definisi interpretative Komunikasi organisasi cenderung menekankan pada kegiatan penanganan pesan yang terkandung dalam suatu batas organisasi. Dengan kata lain, definisi interpretative komunikasi organisasi adalah proses penciptaan makna atas interaksi yang menciptakan, memelihara, dan mengubah organisasi.

3. Goldhaber

Goldhaber (1986) mendefinisikan komunikasi organisasi sebagai proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah. Dalam definisi ini juga mengandung tujuh konsep kunci yaitu proses, pesan, jaringan, saling tergantung, hubungan, lingkungan dan ketidakpastian.²⁹

4. Joseph A. Devito

Joseph Devito (1991) mendefinisikan komunikasi organisasi merupakan pengiriman dan penerimaan berbagai pesan didalam organisasi didalam kelompok formal maupun informal organisasi. Komunikasi formal adalah komunikasi yang disetujui oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi pada organisasi. Isinya berupa cara-cara kerja didalam organisasi : memo, kebijakan, pertanyaan, jumpa pers, dan surat-surat resmi. Komunikasi informal adalah komunikasi yang disetujui secara sosial. Orientasinya tidak pada organisasinya sendiri, tetapi lebih pada para anggotanya secara individual.

4. Dedy Mulyana

Dedy Mulyana menawarkan lingkup kajian komunikasi organisasi sebagai berikut: Komunikasi organisasi terjadi dalam suatu jaringan yang lebih besar dari pada komunikasi kelompok. Komunikasi organisasi seringkali melibatkan juga komunikasi diadik, komunikasi antar pribadi dan nada kalanya juga komunikasi publik. Komunikasi formal adalah komunikasi menurut struktur organisasi, yakni komunikasi ke bawah, komunikasi ke

²⁹ Muhammad, Arni. *Komunikasi Organisasi* (Jakarta, PT Bumi Aksara, 2009) 67.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

atas, dan komunikasi horizontal. Sedangkan komunikasi informal tidak tergantung pada struktur organisasi, seperti komunikasi antar sejawat, juga termasuk gosip.

Meskipun bermacam-macam persepsi dari para ahli mengenai komunikasi organisasi ini tapi dari semuanya itu ada beberapa hal yang umum yang dapat disimpulkan yaitu,³⁰ Komunikasi organisasi terjadi dalam suatu sistem terbuka yang kompleks yang dipengaruhi oleh lingkungannya sendiri baik internal maupun eksternal. Komunikasi organisasi meliputi pesan dan arusnya, tujuan, arah dan media. Komunikasi organisasi meliputi orang dan sikapnya, perasaannya, hubungannya dan keterampilan atau skilnya.

Dalam suatu organisasi baik yang berorientasi komersial, organisasi sosial, komunikasi dalam organisasi atau lembaga tersebutakan melibatkan 4 (empat) fungsi, yaitu:

1. Fungsi Informatif

Organisasi dapat dipandang sebagai suatu sistem pemrosesan informasi. Maksudnya, seluruh anggota dalam suatu organisasi berharap dapat memperoleh informasi yang lebih banyak, lebih baik dan tepat waktu. Informasi yang didapat memungkinkan setiap anggota organisasi dapat melaksanakan pekerjaannya secara lebih pasti informasi pada dasarnya dibutuhkan oleh semua orang yang mempunyai perbedaan kedudukan dalam suatu organisasi. Orang-orang dalam tataran manajemen membutuhkan informasi untuk membuat suatu kebijakan organisasi ataupun guna mengatasi konflik yang terjadi dalam organisasi.

2. Fungsi Regulatif

Fungsi regulatif ini berkaitan dengan peraturan-peraturan yang berlaku dalam suatu organisasi. Atasan atau orang-orang yang berada dalam tataran manajemen yaitu mereka yang memiliki kewenangan untuk mengendalikan semua informasi yang disampaikan. Disamping itu mereka juga mempunyai kewenangan untuk memberikan instruksi atau perintah, sehingga dalam struktur organisasi kemungkinan mereka ditempatkan pada lapis atas supaya perintah-perintahnya

³⁰ Ibid 67.

dilaksanakan sebagaimana semestinya. Namun demikian, sikap bawahan untuk menjalankan perintah banyak bergantung pada:

- a. Keabsahan pimpinan dalam menyampaikan perintah.
 - b. Kekuatan pimpinan dalam memberi sanksi.
 - c. Kepercayaan bawahan terhadap atasan sebagai seorang pemimpin sekaligus sebagai pribadi.
 - d. Tingkat kredibilitas pesan yang diterima bawahan.³¹
3. Fungsi Persuasif

Dalam mengatur suatu organisasi, kekuasaan dan kewenangan tidak akan selalu membawa hasil sesuai dengan yang diharapkan. Adanya kenyataan ini, maka banyak pimpinan yang lebih suka untuk mempersuasi bawahannya dari pada memberi perintah. Sebab pekerjaan yang dilakukan secara sukarela oleh karyawan akan menghasilkan kepedulian yang lebih besar disbanding kalau pimpinan sering memperlihatkan kekuasaan dan kewenangannya. Komunikasi berfungsi mengendalikan perilaku anggota dengan beberapacara. Setiap anggota mempunyai hierarki wewenang dan garis panduan formal yang harus dipatuhi oleh karyawan. Misalnya bila karyawan diminta untuk terlebih dahulu mengkomunikasikan setiap keluhan yang berkaitan dengan pekerjaan ke atasannya langsung, sesuai dengan uraian tugasnya atau sesuai dengan kebijakan perusahaan, komunikasi itu menjalankan fungsi pengendalian.³²

4. Fungsi Integratif

Setiap organisasi berusaha menyediakan saluran yang memungkinkan karyawan dapat dilaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik. Ada dua saluran komunikasi formal seperti penerbitan khusus dalam organisasi tersebut dan laporan kemajuan organisasi, juga saluran komunikasi informal seperti perbincangan antarpribadi selama masa istirahat kerja. Pelaksanaan aktivitas ini akan menumbuhkan keinginan untuk berpartisipasi yang lebih besar dalam diri karyawan terhadap organisasi. Komunikasi berhubungan untuk memperkuat motivasi dengan menjelaskan kepada karyawan apa yang harus dilakukan,

³¹ Robbins, Stephen .P, *Perilaku Organisasi* (Jakarta: Prenhallindo, 2007), hal 392.

³² Sanjaya, *Teori Komunikasi* (Universitas Terbuka, 2007), hal 34.

beberapa baik mereka bekerja, dan apa yang dikerjakan untuk memperbaiki kerja yang di bawah standar. Penyusunan sasaran yang spesifik, umpan balik terhadap kemajuan ke arah sasaran dan dorongan ke perilaku yang diinginkan merangsang motivasi dan menuntut komunikasi.³³

5. Fungsi Manajer Subordinasi

Fungsi komunikasi dalam tingkat manajer subordinasi atau disebut dalam proses komunikasinya disebut dengan “Down the Line”, meliputi:³⁴ Pengarahan pelaksanaan tugas, Perancangan peran komunikasi atau informasi untuk menghasilkan pemahaman dalam pelaksanaan tugas, Memberikan informasi tentang pelaksanaan prosedur organisasi, Memberikan umpan balik tentang pelaksanaan tugas, Pengarahan tentang misi yang akan di capai.

Dalam komunikasi organisasi, ada tiga bentuk utama dari arus pesan dalam jaringan komunikasi formal yang mengikuti garis komunikasi seperti yang digambarkan dalam struktural organisasi yaitu :

1. Komunikasi ke Bawah

Komunikasi ke bawah menunjukkan arus pesan yang mengalir dari pada atasan atau para pimpinan kepada bawahannya. Kebanyakan komunikasi ke bawah digunakan untuk menyampaikan pesan-pesan yang berkenaan dengan tugas-tugas dan pemeliharaan. Pesan tersebut biasanya berhubungan dengan pengarahan, tujuan, disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijakan umum. Komunikasi yang mengalir dari satu tingkat dalam kelompok atau organisasi ke tingkat yang lebih bawah. Pola itu digunakan oleh pimpinan kelompok dan manajer untuk menetapkan sasaran, memberikan instruksi pekerjaan, menginformasikan kebijakan dan prosedur ke bawahan, menunjukkan masalah yang memerlukan perhatian, dan mengemukakan umpan balik tentang kerja.³⁵ Faktor yang mempengaruhi komunikasi ke bawah, yaitu:³⁶

³³ Stephen P Robbins, *Perilaku Organisasi* (Jakarta: Prenhallindo, 2007), hal 393.

³⁴ Sanjaya, *Teori Komunikasi* (Universitas Terbuka, 2007) hal 35.

³⁵ Robbins.

³⁶ Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a) Keterbukaan

Kurangnya sifat terbuka diantara pimpinan dan karyawan akan menyebabkan pemblokatan atau tidak mau menyampaikan pesan dan gangguan dalam pesan. Umumnya para pimpinan tidak begitu memperhatikan arus komunikasi kebawah. Pimpinan mau memberikan informasi ke bawah bila mereka merasa bahwa pesan itu penting bagi penyelesaian tugas.

b) Kepercayaan pada pesan tulisan

Kebanyakan para pimpinan lebih percaya pada pesan tulisan dan metode defuse yang menggunakan alat-alat elektronik dari pada pesan yang disampaikan secara lisan dengan tatap muka.

c) Pesan yang berlebihan

Karena banyaknya pesan-pesan dikirimkan secara tertulis maka karyawan dibenahi dengan memo-memo, bulletin, surat-surat pengumuman, majalah dan pernyataan kebijaksanaan, sehingga banyak sekali pesan-pesan yang harus dibaca oleh karyawan.

d) Timing

Timing atau ketepatan waktu pengiriman pesan mempengaruhi komunikasi kebawah. Pimpinan hendaklah mempertimbangkan saat yang tepat bagi pengiriman pesan pada dampak yang potensial kepada tingkah laku karyawan. Pesan seharusnya dikirimkan kebawah pada saat saling menguntungkan kepada kedua belah pihak yaitu pimpinan dan karyawan. Tetapi bila pesan yann dikirimkan tersebut tidak pada saat dibutuhkan oleh karyawan maka mungkin akan mempengaruhi kepada efektivitasnya.

e) Penyaringan

Pesan-pesan yang dikirimkan kepada bawahan tidaklah semua diterima mereka. Tetapi mereka saring mana yang mereka perlukan. Penyaringan pesan ini dapat disebabkan oleh macam-macam faktor diantaranya perbedaan persepsi diantara karyawan, jumlah mata rantai dalam jaringan komunikasi dan perasaan kurang percaya kepada supervisor.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta dilindungi UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syaif Kasim Riau

2. Komunikasi ke atas

Yang dimaksud dengan komunikasi keatas adalah pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasan atau dari tingkat yang lebih rendah kepada tingkat yang lebih tinggi. Tujuan dari komunikasi ini adalah untuk memberikan balikan, memberikan saran dan mengajukan pertanyaan. Komunikasi ini mempunyai efek pada penyempurnaan moral dan sikap karyawan. Komunikasi ke atas mengalir ke tingkat yang lebih tinggi dalam kelompok atau organisasi. Komunikasi ini digunakan untuk memberikan umpan balik ke atasan, menginformasikan mereka mengenai kemajuan ke sasaran dan menyampaikan masalah-masalah yang dihadapi.

Ada beberapa fungsi komunikasi ke atas, yaitu:

- a. Dengan adanya komunikasi keatas supervisor dapat mengetahui kapan bawahannya siap untuk diberi informasi dari mereka dan bagaimana baiknyamereka menerima apa yang di sampaikan karyawan.
- b. Arus komunikasi keatas memberikan informasi yang berharga bagi pembuatan keputusan.
- c. Komunikasi keatas memperkuat apresiasi dan loyalitas karyawan terhadap organisasi dengan jalan memberikan kesempatan untuk menanyakan pertanyaan, mengajukan ide-ide dan saran-saran tentang jalannya organisasi.
- d. Komunikasi keatas membolehkan, bahkan mendorong desas-desus muncul dan membiarkan supervisor mengetahuinya.
- e. Komunikasi keatas menjadikan supervisor dapat menentukan apakah bawahan menangkap arti seperti yang dia maksudkan dari arus informasi yang kebawah.
- f. Komunikasi keatas membantukaryawan mengatasi masalah-masalah pekerjaan mereka dan memperkuat keterlibatan mereka dalam tugas-tugasnya dan organisasi.

3. Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal adalah pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatnya otoritasnya didalam organisasi . pesan yang mengalir menurut



fungsi dalam organisasi diarahkan secara horizontal. Pesan ini biasanya berhubungan dengan tugas-tugas atau tujuan kemanusiaan, seperti koordinasi, pemecahan masalah, penyelesaian konflik dan saling memberikan informasi. Ketika komunikasi terjadi di antara anggota kelompok kerja yang sama, di antara anggota kelompok kerja pada tingkat yang sama, di antara manajer pada tingkat yang sama, atau di antara setiap personel yang secara horizontal disebut komunikasi horizontal.

Ada beberapa tujuan komunikasi horizontal, yaitu:

- a. Mengkoordinasikan tugas-tugas. Kepala-kepala bagian dalam suatu organisasi kadang-kadang perlu mengadakan rapat atau pertemuan, untuk mendiskusikan bagaimana tiap-tiap bagian memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan komunikasi organisasi.
- b. Saling membagi informasi untuk perencanaan dan aktivitas-aktivitas. Ide dari banyak orang biasanya akan lebih baik dari pada ide satu orang. Oleh karena itu komunikasi horizontal sangatlah diperlukan untuk mencari ide yang lebih baik.
- c. Memecahkan masalah yang timbul di antara orang-orang yang berada dalam tingkat yang sama. Dengan adanya keterlibatan dalam memecahkan masalah akan menambah kepercayaan dan moral dari karyawan.
- d. Menyelesaikan konflik di antara anggota yang ada dalam bagian organisasi dan juga antara bagian dengan bagian lainnya. Penyelesaian konflik ini penting bagi perkembangan sosial dan emosional dari anggota dan juga akan menciptakan iklim organisasi yang baik.
- e. Menjamin pemahaman yang sama. Bila perubahan dalam suatu organisasi diusulkan, maka perlu ada pemahaman yang sama antara unit-unit organisasi atau anggota unit organisasi tentang perubahan itu.
- f. Mengembangkan sokongan interpersonal. Karena sebagian besar dari waktu kerja karyawan berinteraksi dengan temannya maka mereka memperoleh sokongan hubungan interpersonal dari temannya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Komunikasi Lintas-Saluran

Dalam kebanyakan organisasi, muncul keinginan pegawai untuk berbagi informasi melewati batas-batas fungsional dengan individu yang tidak menduduki posisi atasan maupun bawahan mereka. Spesialis staf biasanya paling aktif dalam komunikasi lintas-saluran karena biasanya tanggung jawab mereka muncul di beberapa rantai otoritas perintah dan jaringan yang berhubungan dengan jabatan. Karena terdapat banyak komunikasi lintas-saluran yang dilakukan spesialis staf dan orang-orang lainnya yang perlu berhubungan dalam rantai-rantai perintah yang lain, diperlukan kebijakan organisasi untuk membimbing komunikasi lintassaluran.³⁷

2. Peningkatan Kinerja

Peningkatan adalah sebuah cara yang dilakukan untuk mendapatkan keterampilan atau kemampuan menjadi lebih baik. Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan dalam satu priode waktu dan merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.

Kinerja aparatur desa merupakan hal yang penting dan perlu mendapat perhatian yang cukup dalam rangka untuk meningkatkan dan perbaikan kualitas pelayanan masyarakat desa. Penilaian terhadap kinerja kepala desa dan aparatur desa akan sangat berguna untuk melihat atau menilai kuantitas, kualitas, pekerjaan yang efektif dan efisiensi. Kepemimpinan kepala harus mendorong aparatur desa untuk lebih memahami kebutuhan masyarakat desa yang menjadi sasaran layanan pemerintahan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu.³⁸ Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama priode tertentu dalam

³⁷ R. Wayne Pace dan Don F. Faules, *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*, ed. by Deddy Mulyana (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001) 197-198.

³⁸ Lijan Poltak Sinambela, *Kinerja Pegawai: Teori Pengukuran Dan Implikasi*.

melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu yang telah disepakati terlebih dahulu.³⁹ Kinerja atau performance merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi”.⁴⁰

3. Indikator Kinerja

1. Kualitas. Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.
2. Kuantitas. Jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
3. Ketepatan waktu. Tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
4. Efektivitas. Tingkat penggunaan sumber daya organisasi yang dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
5. Kemandirian. Tingkat seseorang pegawai yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana pegawai mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab pegawai terhadap kantor.

4. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pegawai dalam melaksanakan suatu kegiatan dalam sebuah organisasi. Kinerja seorang pegawai tidak selalu berada dalam kondisi yang baik, kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa hal. Terdapat faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya yaitu.⁴¹

³⁹ Rival Basri, *Performance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Hasil Kinerja Karyawan Dan Meningkatkan Daya Saing* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005) 50.

⁴⁰ Romli, Ombi & Nurlia.

⁴¹ Andri Wahyudi, ‘Kinerja Aparatur Pemerintah Desa Dalam Pelaksanaan Pelayanan Publik Kepada Masyarakat Performance Of Village Government Apparatus In The Implementation Of



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Efektifitas dan efisiensi

Dalam pengertian umum, Efektivitas adalah upaya untuk mencapai suatu tujuan, hasil dan target yg diharapkan secara tepat waktu. Oleh karena itu dapat di simpulkan bahwa pekerjaan dapat dikatakan efektif jika tujuan yang telah dicapai sebelumnya tercapai. Efektivitas juga merupakan ukuran yang menunjukkan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai. Dimana makin besar persentase target yg dicapai maka semakin tinggi efektifitasnya. Efektivitas organisasi yaitu ketepatan atau keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang sama antara pimpinan dan karyawan untuk memenuhi kebutuhan bersama.

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila kegiatan-kegiatan yang tidak dicari kegiatan yang penting dari hasil yang dicapai sehingga menghasilkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang di cari-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efisien.

2. Otoritas (Wewenang)

Dalam organisasi yang baik wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik,tanpa adanya tumpang-tindih tugas.Masing-masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawab dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja karyawan tersebut. Kinerja karyawan akan dapat terwujud bila karyawan mempunyai komitmen dengan organisasinya dan ditunjang dengan disiplin kerja yang tinggi.

Otoritas menurut adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kontribusinya. Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dalam organisasi tersebut.

3. Disiplin

Disiplin adalah tindakan manajemen untuk memberikan semangat kepada pelaksanaan standar organisasi, ini adalah pelatihan yang mengarah pada upaya membenarkan dan melibatkan pengetahuan sikap dan perilaku pegawai sehingga ada kemauan pada diri pegawai untuk menuju pada kerjasama dan prestasi yang lebih baik.⁴² Disiplin kerja merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu misalnya masuk kerja selalu tepat waktu. Kemudian disiplin dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan.

Tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi. Berbagai aturan yang disusun oleh organisasi adalah tuntunan untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan. Pada saat suatu aturan dilanggar, efektivitas organisasi berkurang sampai pada tingkat tertentu, tergantung pada kerasnya pelanggaran. Sebagai Contoh, jika orang pegawai terlambat sekali bekerja dampaknya terhadap organisasi mungkin minimal. Tetapi jika secara konsisten terlambat bekerja adalah masalah yang lain karena terjadi perubahan persoalan menjadi serius mengingat berpengaruh signifikan pada produktivitas kerja dan moral pegawai lainnya. Dalam hal ini pimpinan harus menyadari bahwa tindakan pendisiplinan dapat merupakan kekuatan positif bagi organisasi apabila diterapkan secara konsisten dan berkeadilan.

4. Inisiatif

Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan

⁴² Agung Prihantoro, *Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi, Disiplin, Lingkungan Kerja Dan Komitmen*, (Jakarta: DEEPUBLISH, 2019).



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

organisasi.⁴³ Karyawan yang memiliki inisiatif yang tinggi akan melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Ia juga senantiasa aktif dalam menemukan pengetahuan, maupun informasi baru yang dapat menunjang pekerjaannya. Hal ini akan menghasilkan kinerja yang baik dari karyawan yang memiliki inisiatif tinggi tersebut.

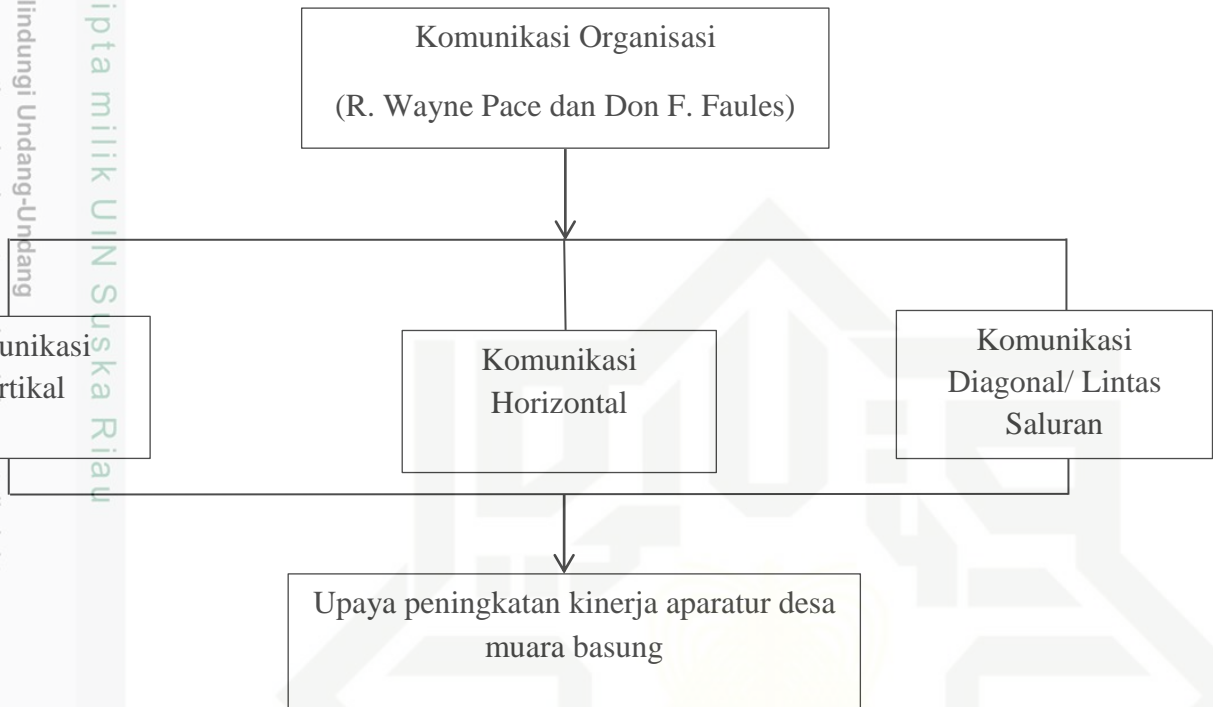
Atasan yang buruk akan selalu mencegah inisiatif bawahan, lebih-lebih bawahan yang kurang disenangi. Bila atasan selalu menghambat setiap inisiatif, tanpa memberikan penghargaan berupa argumentasi yang jelas dan mendukung, menyebabkan organisasi akan kehilangan energy atau daya dorong untuk maju. Dengan perkataan lain, inisiatif karyawan yang ada di dalam organisasi merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan memengaruhi kinerja.

4.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka berpikir merupakan sebuah rangkaian dalam penelitian yang disusun secara singkat dan jelas sehingga menjadi sebuah pedoman yang dapat membantu peneliti.

⁴³ Agus Wahyudi, Sutjipto Ngumar, and Bambang Suryono, 'Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Manajerial Perangkat Desa (Studi Pada Perangkat Desa Di Kabupaten Sumbawa)', *Akuntansi Dewantara*, 3.2 (2019), 129–48 .

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Olah data peneliti

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Dan Pendekatan Penelitian

Penelitian kualitatif secara umum dapat digunakan untuk penelitian tentang kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, fungsionalisasi organisasi aktivitas sosial, dan lain-lain. Tujuan utama penelitian kualitatif adalah untuk menjangkap arti yang terdalam, suatu peristiwa, gejala, fakta kejadian realita atau masalah tertentu dan bukan untuk mempelajari atau membuktikan adanya hubungan sebab akibat atau korelasi dari suatu masalah atau peristiwa.⁴⁴ Data penelitian kualitatif ini diperoleh dengan berbagai macam cara yaitu dengan wawancara, observasi, dokumentasi.

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Dimana peneliti hanya mengumpulkan dan menganalisis data berupa kata-kata dan perbuatan-perbuatan manusia serta peneliti tidak menghitung ataupun mengkuantifikasikan data kualitatif yang telah diperoleh sehingga demikian tidak menganalisis angka-angka.⁴⁵ Pendekatan kualitatif lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamikan hubungan dan fenomena yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah.

3.2 Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dengan lebih jelas dan lengkap, guna memudahkan penelitian melakukan observasi, lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian untuk memperoleh informasi yang mereka butuhkan.

Lokasi penelitian ini dilakukan di kantor Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis. Sedangkan waktu penelitian berlangsung mulai bulan November 2023 - Januari 2024.

⁴⁴ J.R.Raco, *Metode Penelitian Kualitatif, Jenis, Karakteristik Dan Keunggulannya* (Jakarta: Grasindo, 2010).

⁴⁵ Afrizal, *Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif Dalam Berbagai Disiplin Ilmu*, 1st edn (Jakarta: Rajawali Pers, 2016) 13.

3.3 Sumber Data Penelitian

3.3.1 Data Primer

Menurut S. Nasution data primer adalah data yang dapat diperoleh langsung dari lapangan atau tempat penelitian. Sedangkan menurut Lofland bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan. Kata-kata dan tindakan merupakan sumber data yang diperoleh dari lapangan dengan hasil wawancara penulis dengan Kepala Desa dan perangkat aparatur Desa Muara Basung dalam observasi yang penulis lakukan terkait upaya peningkatan kinerja aparatur desa Muara Basung, yaitu:

No.	Nama	Jabatan
1.	Akhyar Mukmin	Kepala Desa
2.	Sukirmo	Sekretaris Desa
3.	Syafrijal	Kasi Kesejahteraan
4.	Istiqomah	Kasi Pelayanan
5.	Rozimah	Kaur TU dan Umum
6.	Tosar	Kaur Keuangan
7.	Rinaldo Davinci	Kaur Perencanaan

Tabel 3.1 Infroman Penelitian

3.3.2 Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang telah dikumpulkan oleh lembaga pengumpul data dan dipublikasikan kepada masyarakat pengguna.⁴⁶ Seperti dokumen-dokumen, buku-buku, hasil penelitian yang berwujud laporan, buku harian, majalah, koran, internet dan lain-lain yang memang berkaitan dengan data seputar desa Muara Basung ini. Data sekunder juga dapat berupa majalah, buletin, publikasi dari berbagai organisasi, lampiran-lampiran dari hasil-hasil studi, tesis, hasil survey, studi histories, dan sebagainya. Peneliti menggunakan data sekunder ini untuk memperkuat penemuan dan melengkapi informasi yang telah dikumpulkan melalui wawancara langsung. Data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang ada di Kantor Desa Muara Basung.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu sebagai berikut:

⁴⁶ Dwi Indah Astuti, 'Pola Komunikasi Organisasi Dalam Kecamatan Long Itam Kabupaten Kutai Barat', *EJournal Ilmu Komunikasi*, 10.2 (2022), 52–66.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.4.1 Wawancara

Wawancara dalam konteks penelitian kualitatif adalah sebuah proses interaksi komunikasi yang dilakukan oleh setidaknya dua orang, atas dasar ketersediaan. Wawancara dalam penelitian ini saya sebagai penulis langsung turun ke tempat untuk melakukan wawancara. Karena dengan wawancara peneliti dapat memperoleh data-data yang diinginkan secara langsung dari sumber sehingga memudahkan penulis.⁴⁷ Penelitian ini menggunakan wawancara tidak terstruktur, yaitu wawancara bebas yang nantinya akan dilakukan di desa Muara Basung Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis, kepada Kepala Desanya dan Aparatur Desa yang terlibat terkait upaya peningkatan kinerja aparatur di kantor desa ini.

3.4.2 Observasi

Observasi didefinisikan sebagai suatu proses melihat, mengamati, dan mencermati serta merekam perilaku secara sistematis untuk suatu tujuan tertentu.⁴⁸ Observasi ialah suatu kegiatan mencari data yang dapat digunakan untuk memberikan suatu kesimpulan atau diagnosis. Dalam hal ini, penulis melakukan pengamatan bagaimana Implementasi Komunikasi Organisasi yang dilakukan Kepala Desa Muara Basung untuk meningkatkan Kinerja Aparaturnya.

3.4.3 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan kepada subjek penelitian.⁴⁹ Dokumen yang diteliti bisa berupa dokumen resmi seperti surat putusan, surat instruksi, sementara dokumen tidak resmi seperti surat nota, dan surat pribadi yang dapat memberikan informasi pendukung terhadap suatu peristiwa. Dalam penelitian kualitatif dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Dokumentasi penelitian ini yaitu bersumber yang berupa catatan data-data berupa tulisan-tulisan, struktur

⁴⁷ Umar Sidiq dan Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan* (Ponorogo: Nata Karya, 2019) 61.

⁴⁸ Afrizal.

⁴⁹ Zahara Yusra, Rufran Zulkarnain, and Sofino Sofino, 'Pengelolaan Lkp Pada Masa Pendmik Covid-19', *Journal Of Lifelong Learning*, 4.1 (2021), 15–22.

organisasi, foto-foto dan arsip organisasi pemerintah desa Muara Basung Kecamatan Pinggir yang dibutuhkan dalam bahasan penelitian ini.

3.5 Validitas Data

Metode Penelitian kualitatif lebih tepat menggunakan istilah autentisitas dari pada validitas. Karena autentisitas lebih berarti memberikan deskripsi, keterangan, informasi yang adil dan jujur.⁵⁰ Validitas data penelitian merupakan menentukan akurasi dan kredibilitas hasil penelitian melalui strategi yang tepat.

Teknik yang digunakan metode penelitian kualitatif untuk menjamin akurasi dan kredibilitas hasil penelitian yaitu: Triangulasi Triangulasi data berarti menggunakan bermacam-macam data, menggunakan lebih dari satu teori, beberapa teknik analisa data dan melibatkan lebih banyak peneliti. Tujuan triangulasi adalah untuk meningkatkan kekuatan teoritis, metodologis, maupun interpretative dari penelitian kualitatif. Triangulasi diartikan juga sebagai kegiatan pengecekan data melalui beragam sumber, teknik, dan waktu.⁵¹

Dalam penelitian ini nantinya peneliti akan menggunakan Triangulasi Metode, yang dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data dengan cara yang berbeda. Sebagaimana yang dikenal dalam penelitian kualitatif peneliti menggunakan metode wawancara, observasi, dan survey. Untuk memperoleh kebenaran informasi yang handal dan gambaran yang utuh mengenai informasi tertentu, peneliti menggunakan metode wawancara bebas dan wawancara terstruktur.

3.6 Teknik Analisis Data

Miles dan Huberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Teknik analisis data terdiri dari tiga alur kegiatan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi data.⁵² Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis interaktif model

⁵⁰ Arnild Augina Mekarisce, 'Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Pada Penelitian Kualitatif Di Bidang Kesehatan Masyarakat', *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12.3 (2020), 145–51.

⁵¹ Syahrani M Jailani, 'Membangun Kepercayaan Data Dalam Penelitian Kualitatif', *Primary Education Journal (PEJ)*, 4.2 (2020), 19–23.

⁵² Helaludin dan Hengki Wijaya, *Analisis Data Kualitatif: Sebuah Tinjauan Teori Dan Praktik* (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2019).

Miles and Huberman dengan langkah-langkahnya meliputi reduksi data, pengumpulan data, dan penyajian kesimpulan. Kegiatan analisis data dalam penelitian ini yaitu ;

3.6.1 Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Proses ini berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sebagaimana terlihat dari kerangka konseptual penelitian, permasalahan studi, dan pendekatan pengumpulan data yang dipilih peneliti.⁵³

3.6.2 Penyajian Data

Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun, sehingga member kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif berbentuk catatan lapangan, matriks, grafik, jaringan, dan bagan. Bentuk-bentuk ini menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih, sehingga memudahkan untuk melihat apa yang sedang terjadi, apakah kesimpulan sudah tepat atau sebaliknya melakukan analisis kembali.

3.6.3 Penarikan Kesimpulan

Upaya penarikan kesimpulan dilakukan peneliti secara terus menerus selama berada di lapangan. Dari permulaan pengumpulan data, peneliti kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan pola-pola. Penjelasan-penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat, dan proporsisi. Kesimpulan-kesimpulan ini ditangani secara longgar, tetap terbuka, dan skeptis, tetapi kesimpulan sudah disediakan. Mula-mula belum jelas, namun kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mengakar dengan kokoh.⁵⁴

⁵³ Ahmad Rijali, 'Analisis Data Kualitatif', *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17.33 (2019), 81 .

⁵⁴ Ahmad and Muslimah, 'Memahami Teknik Pengolahan Dan Analisis Data Kualitatif', *Proceedings*, 1.1 (2021), 173–86.



BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

Desa Muara Basung, Kecamatan Pinggir, Kabupaten Bengkalis berdiri pada tahun 1951. Sebelum menjadi desa "Muara Basung", desa ini terdiri dari dua kelompok asli suku Sakai yaitu suku Batin Beringin Sakai dan suku Batin Sakai Panaso Daratan. Pada saat itu masih berada di daerah Suluk Bongkal yang jaraknya ± 40 km dari jalan lintas sekarang dan masih berupa hutan lebat. Pada tahun 1951, terdapat program dari Departemen Sosial Provinsi Riau untuk membina masyarakat suku Sakai, oleh Kepala Departemen Sosial Provinsi Riau (H. Karim Said) dan Camat Mandau (bukhori) beserta seorang petugas pembina (soetarmo). Departemen Sosial tersebut datang dan ditugaskan untuk memajukan atau membina masyarakat 'terasing' atau masyarakat asli/adat. Setelah meminta izin kepada Bathin atau Kepala Suku maka dibuatlah pemukiman dan perkantoran sementara dari Departemen Sosial. Penaso merupakan nama bagian daerah sebenarnya Desa Muara Basung, lokasi nya terdapat jauh di dalam. Kemudian dua kelompok suku Sakai tersebut dikumpulkan menjadi satu di pinggir jalan lintas yang menjadi awal dari Desa Muara Basung.

Dinamakan Desa Muara Basung karena disekitar pemukiman baru tersebut ditumbuhi kayu Basung dan terdapat sungai di bagian pedalaman dekat suku Sakai berasal. Menurut salah satu tokoh masyarakat yang merupakan suku Sakai asli, telah terjadi salah kaprah dengan nama Muara Basung ini. Sebelumnya kampung ini dikenal dengan simpang 'Ma Basung' karena terdapat sungai 'ma basung' yang dikelilingi kayu-kayu basung tetapi nama Muara Basung yang tercatat di administrasi di pemerintahan. Inilah yang menjadi asal usul terbentuknya desa yang terkenal paling luas di Kecamatan Pinggir. Dengan Luas Wilayah 8.741 Ha dan jumlah penduduk + 8.598 jiwa.

4.2 Letak Geografis

Desa Muara Basung merupakan desa terbesar di kecamatan Pinggir yang memiliki penduduk yang padat, dengan 5 Dusun Yaitu : Dusun I Simpang, Dusun II Sialang Rimbun, Dusun III Sialang Muda, Dusun IV Sako Jaya, Dusun V Bunta

Jaya, dan terdapat 38 Rukun Tetangga (RT) dan 10 Rukun Warga (RW). Pusat Pemerintahan Desa Muara Basung berada di Jl. Bathin Tarak No. 09 RT. 03/RW. 01 Dusun I Simpang Desa Muara Basung yang berjarak 7 Km dari pusat Kecamatan Pinggir, 220 Km dari pusat Kabupaten dan 100 Km dari Pusat Provinsi.

Adapun batas-batas wilayahnya sebagai berikut:

- 1) Sebelah Utara Berbatas dengan Desa Semunai.
- 2) Sebelah Timur Berbatas dengan Desa Tasik Serai/Koto Pait.
- 3) Sebelah Selatan Berbatas dengan Desa Tenganau dan Desa Kuala Penaso.
- 4) Sebelah Barat Berbatas dengan Desa Tenganau.

4.3 Keadaan Sumber Daya Manusia Desa Muara Basung

Masyarakat Desa Muara Basung sebagian besar atau berkisar $\pm 98\%$ menganut agama Islam dari rumpun Melayu, Minang, Jawa, Batak dan sebagiannya beragama Kristen/Khatolik. Sebagian besar mata pencariannya adalah berkebun. Latar belakang pendidikan masyarakat desa ini, rata-rata tamatan SLTP-SLTA/ sederajat.

Desa Muara Basung, sebagai desa terluas di Kecamatan Pinggir, memiliki sumber daya manusia yang beragam. Masyarakatnya umumnya terlibat dalam sektor pertanian dan peternakan. Meskipun infrastruktur pendidikan dan kesehatan dapat menjadi tantangan, semangat gotong royong dan kebersamaan dalam masyarakatnya memberikan potensi pembangunan yang berkelanjutan.

4.4 Visi Dan Misi

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Penyusunan Visi Desa Muara Basung ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Muara Basung seperti pemerintah desa, BPD, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga masyarakat desa dan masyarakat desa pada umumnya. Pertimbangan kondisi eksternal di desa seperti satuan kerja wilayah pembangunan di kecamatan. Maka berdasarkan pertimbangan di atas Visi Desa Muara Basung adalah:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta dilindungi UIN Suska Riau

Satetsarif Uin Suska Riau

Satetsarif Uin Suska Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

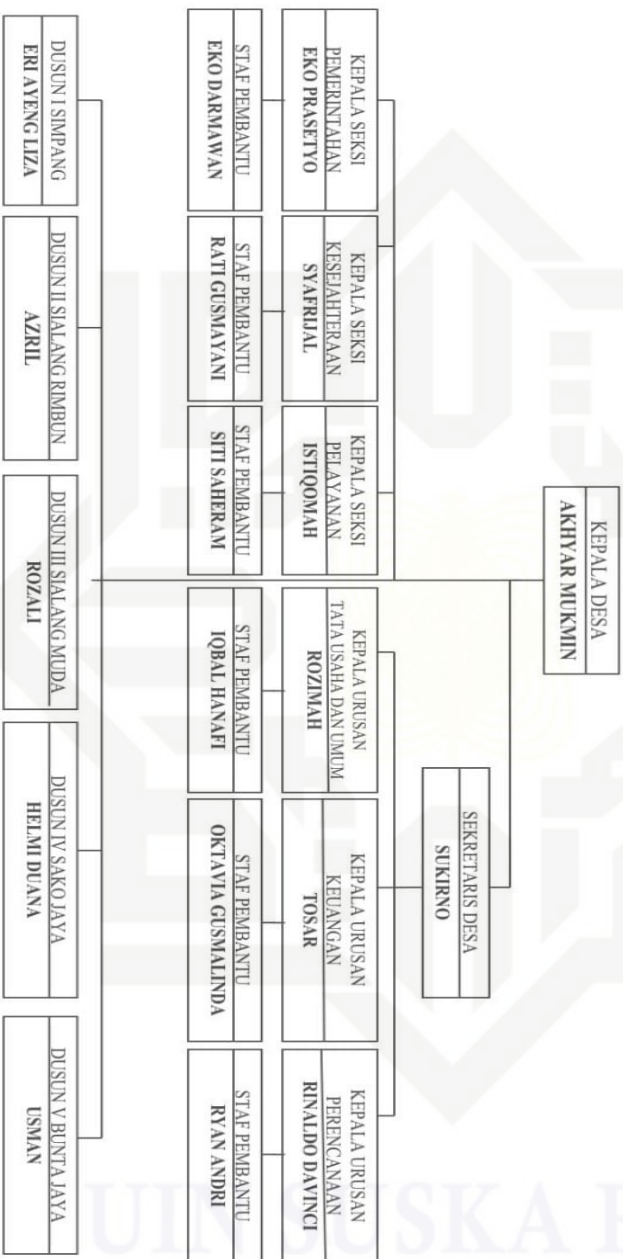
1. Visi Desa

"Terwujudnya Desa Yang Aman, Cerdas, Berdaya Saing, Berbudaya Dan Berakhlaq Mulia Serta Adil Dan Makmur Pada Tahun 2025"

2. Misi Desa

Selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada di atas misi. Pernyataan visi kemudian dijabarkan ke dalam misi agar dapat di operasionalkan/dikerjakan. Sebagaimana penyusunan visi, misipun dalam penyusunannya menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan Desa Muara Basung, sebagaimana proses yang dilakukan maka misi Desa Muara Basung adalah:

1. Meningkatkan Pembangunan Pos Ronda ditiap dusun
2. Memberdayakan FKPM, pemuda, Babin dan Babinsa Desa dalam keamanan.
3. Meningkatkan Kualitas sumber daya manusia.
4. Meningkatkan kualitas kebudayaan setempat.
5. Meningkatkan pelayanan masyarakat.
6. Pengembangan ekonomi masyarakat.
7. Meningkatkan sarana dan prasarana agama.
8. Meningkatkan mutu pendidikan dan pembangunan tempat pendidikan.
9. Meningkatkan pembanguan ditiap dusun



Gambar 4.1
Struktur Organisasi Kantor Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir

4.5 Struktur Organisasi

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.6 Tugas dan Fungsi Aparatur Pemerintahan Desa Muara Basung

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas PP Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas PP Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
 - f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 - g. Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Desa;
 - h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
 - i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
2. Kedudukan, Tugas Dan Wewenang Kepala Desa
 - a. Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - b. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintah Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Pelaksanaan pembangunan;
 - c. Pembinaan kemasyarakatan;
 - d. Pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. Penjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
4. Wewenang Kepala Desa, Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa berwenang:
 - a. Memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Mengangkat dan Memberhentikan Perangkat Desa;
 - c. Memegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - d. Menetapkan Peraturan Desa;
 - e. Menetapkan APBDES;
 - f. Membina Kehidupan Masyarakat Desa;
 - g. Membina Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat Desa;
 - h. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran Masyarakat Desa;
 - i. Mengembangkan sumber pendapatan Desa;
 - j. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - k. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
 - l. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
 - m. Mengoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif;
 - n. Mewakili Desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - o. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 5. Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretaris Desa
 - a. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Fungsi Sekretaris Desa / Juru Tulis

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti: tata naskah, administrasi surat-menyurat, arsip dan ekspedisi;
- b. Melaksanakan urusan umum seperti: penataan administrasi Perangkat Desa, penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyiapan Rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
- c. Melaksanakan urusan keuangan seperti: pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya;
- d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti; menyusun rencana APBDDesa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan Laporan.

6. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Seksi Pemerintahan

Tugas Kepala Seksi Pemerintahan

- a. Kepala Seksi Pemerintahan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Fungsi Kepala Seksi Pemerintahan

- a. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
- b. Penyusunan rancangan regulasi desa;
- c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat Desa;
- d. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat Desa;
- e. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat Desa;
- f. Penataan dan pengelolaan wilayah;
- g. Pendataan dan pengelolaan profil Desa;
- h. Pemantauan kegiatan sosial politik di Desa;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
 - j. Pelayanan kepada masyarakat;
 - k. Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - l. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang akan diberikan Kepala Desa.
7. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Seksi Kesejahteraan
Tugas Kepala Seksi Kesejahteraan
- a. Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- Fungsi Kepala Seksi Kesejahteraan
- a. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan Desa, dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Penginventarisir dan pemantauan pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat Desa;
 - c. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan Desa;
 - d. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna;
 - e. Penyiapan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - f. Pelayanan kepada masyarakat;
 - g. Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

8. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Seksi Pelayanan

Tugas Kepala Seksi Pelayanan

- a. Kepala Seksi Pelayanan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Fungsi Kepala Seksi Pelayanan

- a. Penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- b. Peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
- c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- d. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat dan ketenagakerjaan;
- e. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan keagamaan;
- f. Penyiapan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- g. Pelayanan kepada masyarakat;
- h. Penyelenggaraan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

9. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Urusan Tata Usaha Dan Umum

Tugas Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

- a. Kepala Urusan Umum bertugas Membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Fungsi Kepala Urusan TU dan Umum

- a. Kepala Urusan TU dan Umum memiliki fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti :
 - b. Administrasi surat menyurat;
 - c. Arsip;
 - d. Ekspedisi;
 - e. Penataan administrasi perangkat desa;
 - f. Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor;
 - g. Penyiapan rapat;
 - h. Pengadministrasian aset;
 - i. Inventarisasi;
 - j. Perjalanan dinas;
 - k. Pelayanan umum; dan
 - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

10. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Urusan Perencanaan

Tugas Kepala Urusan Perencanaan

- a. Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Fungsi Kepala Urusan Perencanaan

- a. Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi pengoordinasikan urusan perencanaan seperti :
 - b. Menyusun rencana APBDesa;
 - c. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan;
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi program;
 - e. Penyusunan laporan; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

11. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Urusan Keuangan

Tugas Kepala Urusan Keuangan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Fungsi Kepala Urusan Keuangan

- a. Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti :
 - b. Pengurusan administrasi keuangan;
 - c. Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 - d. Verifikasi administrasi keuangan, administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya; serta
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

12. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Dusun

Tugas Kepala Dusun

- a. Kadus berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas Kepala Desa dalam wilayah kerjanya.
- b. Kadus mempunyai tugas menjalankan kegiatan Kepala Desa dalam kepemimpinan Kepala Desa di wilayahnya.

Fungsi Kepala Dusun

- a. Pembinaan ketrentaman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah kerjanya;
- b. Penyusunan perencanaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayah kerjanya;
- c. Pembinaan kemsyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan;
- d. Pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- e. Pelayanan kepada masyarakat;
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;

- g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai Kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian serta analisis data mengenai komunikasi organisasi kepala desa dalam meningkatkan kinerja aparatur di Kantor desa Muara basung Kecamatan Pinggir, maka peneliti menarik kesimpulan bahwa penelitian ini menunjukkan, arus komunikasi organisasi yang berlangsung di Kantor Desa Muara Basung memberikan perubahan terhadap kinerja aparat. Hal ini dibuktikan dengan peningkatan kedisiplinan, memahami tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsi pekerjaan masing-masing, dan pelayanan yang cepat tanggap. Arus komunikasi Vertikal dan Diagonal menciptakan lebih banyak perubahan terhadap kinerja aparatur di Kantor Desa Muara Basung. Dengan mengintepretasikan aspek kontrol, koordinasi dan inovasi di dalamnya. Perubahan kinerja aparat pada aspek kedisiplinan, tanggung jawab, pelayanan dan inisiatif pegawai. Seperti datang ke kantor tepat waktu, cepat dalam menyelesaikan administrasi seperti surat-menyurat, pelayanan terhadap masyarakat yang cepat tanggap. Komunikasi horizontal hanya menjadi sarana pegawai untuk berbagi informasi dan belum di manfaatkan secara maksimal sehingga belum memberikan perubahan terhadap kinerja aparat di kantor Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir.

6.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang peneliti sampaikan sebelumnya, peneliti memberikan beberapa saran untuk dapat dijadikan sebagai bahan acuan dan evaluasi sebagai berikut:

1. Demi terciptanya komunikasi yang lebih efektif, maka para pemerintahan desa Muara Basung ini harus mempertahankan pola komunikasi yang sudah digunakan kalau perlu lebih ditingkatkan demi kepentingan bersama. Selalu terbuka dalam mengemukakan pendapat agar tidak terjadi kekeliruan atau miscommunication dalam penyampaian dan penerimaan pesan yang didapatkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Lebih meningkatkan kualitas SDM (Sumber Daya Manusia) dan lebih memanfaatkan teknologi untuk mempercepat pelayanan seperti membuka pelayanan secara online melalui website resmi kantor desa agar terus mendukung program yang kedepannya untuk membuat desa Muara Basung menjadi lebih baik.
3. Dengan adanya penelitian ini, diharapkan Bapak Kepala Desa Muara Basung dapat mempertahankan arus komunikasi organisasi secara vertikal, horizontal dan diagonal dengan baik untuk meningkatkan kinerja aparat.
4. Dengan adanya penelitian ini, diharapkan kepada Bapak kepala desa dan sekretaris desa meningkatkan iklim komunikasi organisasi di Kantor Desa Muara Basung dalam upaya meningkatkan kinerja aparat.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Masmuh, *Komunikasi Organisasi: Dalam Perspektif Teori Dan Praktek* (Malang: UMM Press, 2008)
- Afrizal, *Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif Dalam Berbagai Disiplin Ilmu*, 1st edn (Jakarta: Rajawali Pers, 2016)
- Agung Prihantoro, *Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi, Disiplin, Lingkungan Kerja Dan Komitmen*, (Jakarta: DEEPUBLISH, 2019)
- Ahmad, and Muslimah, 'Memahami Teknik Pengolahan Dan Analisis Data Kualitatif', *Proceedings*, 1.1 (2021), 173–86
- Anwar, Kasypul, 'Implementasi Dan Relevansi Kebijakan Dalam Pemerataan Pendidikan : Studi Literatur Pelayanan Publik', *Jurnal Ilmiah Manajemen*, 13.3 (2022), 419–28
- Arfia Kurnia Putri, Desty, 'Pengaruh Kompetensi Aparatur Desa, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Pengawasan Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Kecamatan Jenangan Kabupaten Ponorogo' (Universitas Muhammadiyah Ponorogo., 2021)
- Astuti, Dwi Indah, 'Pola Komunikasi Organisasi Dalam Kecamatan Long Itam Kabupaten Kutai Barat', *EJournal Ilmu Komunikasi*, 10.2 (2022), 52–66
- Basri, Rival, *Performance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Hasil Kinerja Karyawan Dan Meningkatkan Daya Saing* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005)
- Brahmana, Deshintha Affriani Br, and Elishabeth Sitepu, 'Pola Komunikasi Organisasi Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai Di Kantor Lurah Gung Leto Kecamatan Kabanjahe', *Sosial Opinion: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, 5.2 (2020), 96–104
- Deddy Mulyana, *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2003)
- Erawati, Irma, Muhammad Darwis, and Muh Nasrullah, 'Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa', *Jurnal Office*, 3.1 (2017), 13
- Gori, Fidderman, and Prietsaweny RT Simamora, 'Pola Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Kepala Desa Marao Kecamatan Ulunoyo Kabupaten Nias Selatan', *Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, 5.2 (2020), 115–22

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- Haryati, 'Penerapan Komunikasi Vertikal Dalam Meningkatkan Kualitas Kinerja Pegawai Dinas Pertambangan Kabupaten Karimun', *JDM - Jurnal Dinamika Manajemen*, 1.1 (2019), 105–12
- Helaludin dan Hengki Wijaya, *Analisis Data Kualitatif: Sebuah Tinjauan Teori Dan Praktik* (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2019)
- Herawati, Tri, Gian Fitralisma, Indah Dewi Mulyani, and Muhammad Syaifulloh, 'Analisis Pengaruh Motivasi, Budaya Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Yogya Mall Brebes', *E-Bisnis : Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 15.2 (2022), 338–45
- Indayani, "Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai."
- J.R.Raco, *Metode Penelitian Kualitatif, Jenis, Karakteristik Dan Keunggulannya* (Jakarta: Grasindo, 2010)
- Jailani, Syahrani M, 'Membangun Kepercayaan Data Dalam Penelitian Kualitatif', *Primary Education Journal (PEJ)*, 4.2 (2020), 19–23
- Junaid, 'Iklim Komunikasi Organisasi Yang Efektif Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Wara Kota Palopo', *Jurnal Ilmu Komunikasi Progressio*, 1.2 (2020), 103–12
- 'Komunikasi Organisasi / Arni Muhammad | Perpustakaan Umum Kabupaten Tasikmalaya'
- Mansur, Jumria, 'Implementasi Konsep Pelaksanaan Kebijakan Dalam Publik', *AT-TAWASSUTH: Jurnal Ekonomi Islam*, 6.2 (2021), 324
- Marhadi, Akhmad, and Abdul Jalil, 'Pola Komunikasi Pemerintah Desa Dengan Masyarakat Dalam Meningkatkan Solidaritas Sosial', *Pola Komunikasi Pemerintah Desa Dengan Masyarakat Dalam Meningkatkan Solidaritas Sosial KABANTI : Jurnal Kerabat Antropologi*, 6.1 (2022), 116–24
- Masmuh, Abdullah, *Komunikasi Organisasi Dalam Perspektif Teori Dan Praktek* (Malang: UPT Penerbitan Universitas Muhammadiyah Malang, 2010)
- Mekarisce, Arnild Augina, 'Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Pada Penelitian Kualitatif Di Bidang Kesehatan Masyarakat', *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat : Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12.3 (2020), 145–5
- Muhammad, Arni, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009)
- Nathania, 'Hubungan Aliran Komunikasi Organisasi Dengan Kinerja Karyawan Di PT . Sarana Lubitama Semesta', *Jurnal E-Komunikasi*, 2 (2014), 1–10

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- Nugraha, Luthfi, Kiki Endah, Abdul Mutolib, and Universitas Galuh, 'Peran Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Di Kantor Desa Linggapura Kecamatan Kawali Kabupaten Ciamis', 1887, 1887–1901
- Pradhana, Yudha, Agus Salim, and Dinar Kadarsih, 'Komunikasi Organisasi Pemerintah Desa Dalam Peningkatan Pelayanan Publik Pada Masyarakat Di Desa Pamegarsari Kabupaten Bogor Jawa Barat', 15.02 (2023), 90–100
- Putri, Aisyah Septia, Doris Febriyanti, and Amaliatulwalidain Amaliatulwalidain, 'Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik Di Desa Sungai Kedukan', *Journal of Social and Policy Issues*, 3 (2022), 140–45
- R. Wayne Pace dan Don F. Faules, *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*, ed. by Deddy Mulyana (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001)
- , *Komunikasi Organisasi* (Bandung: Rosdakarya, 2006)
- Rhyo R. Dami Dato, Lukas L.Laga, "Peran Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan.", 2021
- Rijali, Ahmad, 'Analisis Data Kualitatif', *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17.33 (2019), 81
- Riswanto, Ari, Sri Rahayu Ningsih, and Dewi Daryati, 'Pengendalian Intern Dan Pemberian Kredit Usaha: Analisis Peranan Dan Efektifitas Sistem', *Jurnal Riset Akuntansi Dan Keuangan*, 4.3 (2017), 429–40
- Rival, *Peformance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan Dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*
- Robbins, Stephen P, *Perilaku Organisasi* (Jakarta: Prenhallindo, 2007)
- Romli, Ombi & Nurlia, Elly, 'Lemahnya Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Dalam Melaksanakan Fungsi Pemerintahan Desa', *Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 3(1).1 (2017), 36–54
- Romlu, Khomsahrial, *Komunikasi Organisasi* (Jakarta: PT Grasindo, 2011)
- Sanjaya, *Teori Komunikasi* (Universitas Terbuka, 2007)
- Saripuddin, Jasman, and Rina Handayani, 'Pengaruh Disiplin Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Kemasindo Cepat Nusantara Medan Jasman Saripuddin Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Rina Handayani Alumni Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara', *Kumpulan Jurnal Dosen Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*, 2.1 (2017), 420–29

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- © Hak cipta milik UIN Suska Riau
- State Islamia University of Sultan Yarif Kasim Riau
- Sinambela, Lijan Poltak, *Kinerja Pegawai: Teori Pengukuran Dan Implikasi*
- Solong, Aras, Sartika, and Dzulqarnain, 'Analisis Gaya Kepemimpinan Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparat Pemerintah Desa Di Desa Tenri Pakkua Kecamatan Lappariaja Kabupaten Bone', *Journal of Government Insight*, 2.1 (2022), 138–49
- Stephen, P., *Perilaku Organisasi* (Jakarta: Prenhallindo, 2007)
- Strategis, Peran, Pemasaran Sebagai, Keunggulan Dalam, and Persaingan Nasional, 'Prosiding Seminar Nasional Ekonomi Tahun 2023 (SENASEKON 2023)', 2023.Senasekon (2023), 211–16
- Suranto, *Komunikasi Organsasi, Prinsip Komunikasi Untuk Peningkatan Kinerja Organisasi*
- Suryani, Susanti, and Evadianti, "Upaya Komunikasi Internal Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan" (Bandar Lampung: PT. Agta Sinar Jaya, 2007)
- Suryani, Suryani, Melan Susanti, and Yuli Evadianti, 'Upaya Komunikasi Internal Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan PT. Agta Sinar Jaya Bandar Lampung', *Journal on Education*, 5.1 (2022), 753–59
- Susilawati, Eka, and Alwy Elnandar Zikri, 'Pola Komunikasi Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Di Kantor Desa Gunung Jaya Cisaat Kabupaten Sukabumi', *Jurnalika : Jurnal Ilmu Komunikasi*, 6.2 (2022), 83–97
- Syukur, Abdul, Edy Supriyono, and Yohana Kus Suparwati, 'Pengaruh Kepemimpinan, Komunikasi Organisasi Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal', *Jurnal Magisma*, 7.2 (2019), 90–99
- Umar Sidiq dan Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan* (Ponorogo: Nata Karya, 2019)
- Undaan, Kecamatan, 'Kapasitas Perangkat Desa Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Di Kabupaten Kudus', *Jurnal Bina Praja*, 06.02 (2014), 101–16 <<https://doi.org/10.21787/jbp.06.2014.101-116>>
- Veithzal Rival, *Peformance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan Dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan, 2nd Ed.* (Cengkareng: PT RajaGrafindo Persada, 2008)
- Wahyudi, Agus, Sutjipto Ngumar, and Bambang Suryono, 'Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Manajerial Perangkat Desa (Studi Pada Perangkat Desa Di Kabupaten Sumbawa)', *Akuntansi Dewantara*, 3.2 (2019), 129–48

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Wahyudi, Andri, 'Kinerja Aparatur Pemerintah Desa Dalam Pelaksanaan Pelayanan Publik Kepada Masyarakat Performance Of Village Government Apparatus In The Implementation Of Public Services To The Community', *Publiciana: Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 15.01 (2022), 38–48

'Wawancara Dengan Bapak Akhyar Mukmin, Tanggal 25 Januari 2024 Di Kantor Desa Muara Basung'

'Wawancara Dengan Bapak Rinaldo Davinci, Tanggal 25 Januari 2024 Di Kantor Desa Muara Basung'

'Wawancara Dengan Bapak Sukirno, Tanggal 24 Januari 2024 Di Kantor Desa Muara Basung'

'Wawancara Dengan Bapak Syafrizal, Tanggal 25 Januari 2024 Di Kantor Desa Muara Basung'

'Wawancara Dengan Bapak Tosar, Tanggal 30 Januari 2024 Di Kantor Desa Muara Basung'

'Wawancara Dengan Ibu Istiqomah, Tanggal 30 Januari 2024 Di Kantor Desa Muara Basung'

'Wawancara Dengan Ibu Rozimah, Tanggal 25 Januari 2024 Di Kantor Desa Muara Basung'

Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: Rajawali Pers, 2010)

Yusra, Zhahara, Rufran Zulkarnain, and Sofino Sofino, 'Pengelolaan Lkp Pada Masa Pendmik Covid-19', *Journal Of Lifelong Learning*, 4.1 (2021), 15–22

LAMPIRAN WAWANCARA

Kepala Desa : Bapak Akhyar Mukmin

Hari/Tanggal : 25 Januari 2024 pukul 11:34 WIB

1. Pertanyaan: Bagaimana strategi komunikasi yang paling efektif yang bapak terapkan untuk memastikan bahwa arah dan tujuan intruksi yang diberikan tersampaikan dengan jelas kepada aparat desa?

Jawaban: Komunikasi khususnya mungkin secara kekeluargaan, persuasif, membangun hubungan baik antara pemimpin kepala desa dengan aparatur desa secara kekeluargaan. Peduli dengan kebutuhan mereka, baik itu kebutuhan keluarganya, kebutuhan pribadinya, kita coba sedikit-sedikit bantu. Bantu agar itu bisa membantu mereka. Dalam kehidupan mereka. Tentu saya sebagai kepala desa juga tidak hanya punya penghasilan dari desa saja, saya juga punya usaha di luar sehingga saya bisa membantu orang-orang dekat saya dengan penghasilan yang saya dapat, usaha-usaha saya di luar. Sehingga mereka ketika sudah ada jasa kepada mereka, mereka akan meningkatkan loyalitasnya kepada saya, meningkatkan kinerjanya secara kekeluargaan. Itu yang sering saya lakukan kepada mereka. Dan apa keperluan mereka, terkait pribadi mereka, mereka bicara secara kekeluargaan, secara pribadi kepada saya.

2. Pertanyaan: Apakah ada metode komunikasi khusus yang bapak gunakan untuk membangun hubungan yang kuat dengan aparat sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan kolaborasi di antara kepala desa dengan aparat?

Jawaban: Iya, karena kami dibangun dengan sistem kekeluargaan. Hmm. Dari awal pemerintah desa Marobalsung ini memang sudah kekeluargaan. Karena Muara basung ini terkenal kompak dan kekeluargaan. Sehingga yang bekerja sini pun sudah kenal semua sehingga tidak segan-segan untuk melakukan komunikasi secara intens terhadap kepala desanya gitu. Kalau ada hal-hal yang ingin dibicarakan secara forum, kami adakan rapat forum, rapat internal secara keseluruhan. Mungkin ada evaluasi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Membangun inovasi di pemerintah desa. Di sana kita diskusikan terkait dengan hal-hal desa lah.

3. Pertanyaan: Apakah terdapat rapat atau pertemuan rutin yang diadakan di antara aparatur desa untuk memfasilitasi berbagi informasi, pengalaman, atau praktik terbaik guna meningkatkan kinerja?

Jawaban: Ya tentu yang pertama disiplin dulu. Jam kerja. Saya sampaikan secara kewargan dulu. Ketika tidak tercapai, saya buat suatu aturan khusus. Rapat internal buat fakta integritasnya disepakati bersama. Ya mungkin ada pengawasan seperti kita membeli veneer plan untuk jam masuk kerjanya supaya terdata dalam digital kan. Kemudian kita buat CCTV siapa yang terlambat, siapa yang tidak terlambat. Tentu ada sanksinya internal. Kemudian ketika ada masyarakat yang minta pelayanan kepada perangkat desa, tentu saya selalu evaluasi. Mungkin harus melayani dengan sungguh-sungguh lah kepada masyarakat. Tentu mungkin dengan cara dia menyapa, senyumnya, tentu harus efektif. Karena masyarakat itu butuh dilayani. Karena kita ini pelayan.

4. Pertanyaan: Bagaimana cara pengukuran efektivitas kerja aparatur desa dalam melayani kebutuhan masyarakat, dan apa indikator kunci yang digunakan untuk mengevaluasi pencapaian tersebut?

Jawaban: Ketika tidak tercapai, saya evaluasi. Tentu ada kritikan, saran, tertentu kepada masyarakat. Kepada saya. Jadi saya tampung semua kritikan itu untuk membangun bagaimana pelayanannya efektif untuk masyarakat.

5. Pertanyaan: Apakah terdapat sistem evaluasi atau mekanisme penilaian yang jelas terkait dengan penggunaan otoritas/kewenangan kerja aparatur desa?

Jawaban: Rapat kita kalau internal ya. Internal pemerintah desa. Ini katakan desa ini kan kepala desa. Pemerintahnya kepala desa. Kemudian sekdes. Kemudian kaur, kepala urusan. Kemudian kasih kepala seksi. Dan staf di wilayah masing-masing dusun itu ada juga. Kepala dusun namanya. Kepala kewilayahan. Maka itu sering kita rapat khusus. Jangan jadwal satu



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

bulan sekali. Kita sering evaluasi. Apa sih yang terjadi di wilayah masing-masing? Apa sih kira-kira? Ada nggak kesalahan? Ada nggak kemajuan tentang program-program kita di masyarakat? Setiap bulan kita evaluasi terus rapat. Berarti ada rapat rutin untuk mengevaluasi.

6. Pertanyaan: Apakah ada kebijakan atau mekanisme khusus yang diterapkan untuk memastikan ketaatan terhadap disiplin kerja? Adakah inisiatif tertentu untuk memperkuat kesadaran akan pentingnya disiplin kerja di kalangan aparatur desa?

Jawaban: Upayanya ya kita akan lakukan evaluasi terus. Evaluasi terus. Ketika tidak tercapai target berikan sanksi. Dan kalau dia tidak bisa menuhi targetnya ya kita akan berikan sanksi tegas kepada mereka. Seperti kemarin kita sudah berpatah-patah integritas. Ada salah satu staf itu, kawar itu yang melanggar etika yang tidak sesuai dengan acuan planning berasal masyarakat. Saya sanksi, saya skor selama satu tahun. Itu khusus ya, ini bukan ada aturan khusus. Ini aturan internal. Kami kesepakatan kami supaya untuk menjadi sok terapi kepada yang bersangkutan. Meningkatkan kedisiplin. Itu dia.

7. Pertanyaan: Apakah ada pelatihan, pengembangan, atau pendampingan khusus yang diberikan kepada aparat desa dalam mendorong peningkatan kinerja?

Jawaban: Tentu ada. Setiap tahun itu kita punya anggaran dari bermasa Bupati Bengkalis, dari DD, dari Pak Presiden Menteri Desa. Kemudian dari ADD, APBD Kabupaten. Kemudian dari BenQ, APBD Provinsi Riau. Semua itu ada pos untuk dianggarkan peningkatan kapasitas pemerintah desa di sana sering setiap tahun kita laksanakan BIMTEK. Baik itu di dalam daerah, baik itu di luar daerah. Bekerjasama dengan lembaga-lembaga yang ada.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sekretaris desa: Bapak Sukirno

Hari/Tanggal: 25 Januari 2024 pukul 10:11 WIB

1. Pertanyaan: Apakah komunikasi yg digunakan kepala desa untuk memastikan bahwa arah dan tujuan intruksi yg diberikan tersampaikan dengan jelas kepada aparaturnya?

Jawaban: Kalau instruksi untuk peningkatan kinerja, setiap tiga bulan, paling lama tiga bulan, itu biasanya sekitar ada rapat intern, khusus kaur, kasi dan staff. Nah di situ, dalam rapat itu, sebenarnya instruksi itu, Pak Kades, Kepala Desa tinggal menegaskan saja. Kalau dari tugas dan fungsi, bahwasannya itu sudah diatur di dalam Permen Negeri, tugas kaur dan kasi itu kan sudah ada masing-masing kan. Nah tinggal pelaksanaan aja. Pelaksanaannya, Kepala Desa menegaskan. Kemudian Sekdes, selaku koordinator, harus wajib juga mengkoordinir itu dalam tugas-tugasnya, apakah ini berjalan atau tidak, kalau tidak berjalan, apa kendalanya, itu kita cari solusinya, seperti itu.

2. Kalau komunikasi antara Bapak Kepala Desa dengan koordinator, Kepala-Kepala Kasi, kemudian Kaur itu, apa sudah berjalan baik gitu atau ada interaksi khusus untuk Pak Kepala Desa sama Kepala-Kepala Seksi?

Jawaban: Ya, situasinya hanya pada saat rapat atau kita juga ada di grup kan, grup khusus perangkat desa itu. Nanti, kalau umpamanya Pak Kadis mungkin dinas di luar, koordinasinya melalui grup itu, melalui saya juga atau melalui grup di grup itu.

3. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi atasan kepala desa kepada bawahan aparaturnya di pemerintahan desa lainnya ?

Jawaban: baik, alhamdulillah komunikasi kepala desa dengan aparaturnya semua disini terjalin baik dan lancar-lancar saja dalam berkomunikasi.

4. Bagaimana komunikasi horizontal yang terjadi diantara sesama aparaturnya di pemerintahan desa Muara Basung ini?

Jawaban: Alhamdulillah berjalan dengan baik. Karena kami perangkat saling informasi lah. Komunikasi juga di kantor. Ada yang mau



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dikerjain atau apa pasti dikabarin atau diinformasikan kan. Kadang informasinya tidak selalu berkaitan dengan hal-hal yang formal. Bisa terkait keadaan luar kantor atau hanya sekedar bercerita saja. Interaksinya ketika di kantor. Kalau, satu lagi, mungkin melalui media, melalui WA group, itulah interaksinya. Cuma, masalah hubungan kerja sistem tadi, memang wajib seperti itu. Mau melalui media sosial, atau melalui grup, atau melalui berhadapan langsung, seperti itu interaksinya.

5. Pertanyaan: Apakah ada cara atau pengukuran tentang efektivitas kinerja? Atau evaluasi terhadap kinerja aparat di kantor?

Jawaban: Saya selaku koordinator, masalah evaluasi kerja ini, saya selaku koordinator yang sering meminta. Kenapa seperti itu? Karena saya selaku koordinator, kalau satu bidang atau tugas kemiskinan tidak berjalan, maka semua akan terkendala. Karena ini saling berhubungan semua. Walaupun dia punya tusi masing-masing, tapi selalu berhubungan. Contoh, masalah data kemiskinan. Tetap saling berkaitan. Kita nggak bisa hanya satu kau atau kasih ini. Bisa saling berhubungan semua. Makanya kalau satu macet, ya ini macet.

6. Pertanyaan: Sistem rapat yang sering dilakukan di desa ini seperti apa, dan apa saja yang dibahas didalam rapat tersebut ?

Jawaban: Pertama, membahas tentang Tupsi. Kalau dulu Tupoksi, sekarang Tusi tugas dan fungsinya.

7. Pertanyaan: Apakah ada kebijakan atau mekanisme khusus yang diterapkan untuk memastikan ketaatan terhadap disiplin kerja?

Jawaban: Kemudian, masalah tingkat disiplin kehadiran. Nah, makanya dalam untuk meningkatkan ke tahap apa masalah kehadiran ini, memang kemarin kami sempat pakai absen manual. Sekarang, kami gunakan absensi sistem cek log. Atau apa namanya, apa, wajah kan. Kami pakai sistem seperti itu. Kenapa? Kadang disitu kan waktunya lebih tercatat. Sistem untuk yang seperti itu, kenapa kami pakai? Supaya tingkat disiplinnya lebih tinggi. Bagi mereka yang

mungkin terlambat, kami punya juga komitmen bersama. Yaitu tentang tingkat kehadiran ini. Mungkin ada sanksi lah yang kami berikan seperti itu.

8. Apakah ada hambatan dalam melakukan komunikasi diagonal dalam upaya mencari inovasi baru untuk peningkatan kinerja aparatur di kantor desa muara basung?

Jawaban: Ada. Hambatan itu jelas ada. Hambatan itu, pertama, mungkin dari segi hambatan yang perlu saya sampaikan, pemahaman itu tergantung daripada tingkat memahami. Tugas dan fungsinya. Kalau banyak memahami, membaca, ya mungkin bisa tahu tugas dan fungsinya. Artinya komunikasi. Oh, ini tugas ini. Komunikasi sama yang ini. Cuma terkadang, mungkin itu saya bilang tadi, itu yang mungkin belum dipahami sepenuhnya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kepala Urusan Perencanaan: Rinaldo Davinci

Hari/Tanggal: 25 Januari 2024 pukul 11:51 WIB

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. **Pertanyaan:** Apakah komunikasi yg digunakan kepala desa untuk memastikan bahwa arah dan tujuan intruksi yg diberikan tersampaikan dengan jelas kepada aparatur? apakah memberikan tugas secara langsung atau melalui perantara?

Jawaban: Jadi mengenai komunikasi, komunikasi kepala desa terhadap perangkat dan perangkat kota diawali dari awal tahun. Awal tahun, kami per 3 bulan itu ada rapat depan imperen perangkat desa. Jadi setelah awal tahun beliau memimpin rapat, semua kami perangkat desa. Rapat bahwasannya nanti ada peraturan yang paling dekatnya perwakilan bupati. Perwakilan bupati disanalah beliau memaparkan tugas dan fungsi perangkatnya. Contoh, kaya abang kasih perencanaan, ditulis ya nama abang, jadi kasih perencanaan di dalam peraturan bupati itu sudah ada tugas dan fungsi. Jadi beliau menyampaikan bahwasannya nanti apa yang harus kita rencanakan program-program untuk di tahun ini atau di tahun yang akan datang.

2. **Pertanyaan:** Bagaimana komunikasi yang terjadi diantara aparatur pemerintah desa dan media apa saja yang digunakan didalam berkomunikasi tersebut ?

Jawaban: gak ada kendala. Karena kita setuanya grup kan, tidak pun apa kandesnya atau kami yang mengumpulkan, tapi kalau di grup misalnya ada tidur, pagi kan gak ada tidur. Kalau kegiatan aparat sama di kantor itu apa, ya sesuai tugas dan fungsinya, sesuai tugas dan fungsinya. Kalau bagian pelayanan, melayani masyarakat, kalau bagian benda haram, memasahkan semua spg-spg, bagian abang ya mengontrol apa kegiatan yang sering berlaku.

3. **Pertanyaan:** Bagaimana komunikasi horizontal yang terjadi diantara sesama aparatur pemerintahan desa Muara Basung ini?

Jawaban: Untuk sesama pegawai kita juga saling memberikan saran jika berkaitan dengan pelaksanaan tugas yang di berikan Kegiatan aparat ya

sesuai tugas dan fungsinya. Kalau bagian pelayanan, melayani masyarakat, kalau bagian bendaghar, memasahkan semua SPG-SPG, bagian abang ya mengontrol apa kegiatan yang sering berlaku.

4. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi atasan kepala desa kepada bawahan aparatur pemerintahan desa lainnya ?

Jawaban: Oh itu berjalan lancar. kalau lepar tugas gak ada, tapi memang sesuai dengan fungsinya, tugas dan fungsinya. Tetapi ada juga misalnya, yang terakhirnya hari Kamis, hari Kamis ada orang dari binas, bahwasannya beliau ingin ngecek pembangunan. Seandainya abang berhalangan, nanti mau tau, nanti abang minta tolong sama kasih dan tau yang mengerti, gitu.

5. Pertanyaan: Sistem rapat yang sering dilakukan di desa ini seperti apa, dan apa saja yang dibahas didalam rapat tersebut ?

Jawaban: Ada, itu yang saya bilang abang tadi. Awal tahun di Januari, kami rapat di internal, terus 3 bulan lagi, kinerja, absen. Mungkin ada di, kita tahu lah ya, pergi ke pemerintah, kantor-kantor pemerintah, kami salah satu kantor pemerintah yang absennya menggunakan fingerprint, sensor wajah. Jadi absensi kami saya bilang bagus lah. Jadi jam 8.15, jam 12.00 nanti istirahat, terus masuk lagi setengah 2, tetap pinjir-pinjir. Balik lagi.

6. Pertanyaan: Apakah ada kebijakan atau mekanisme khusus yang diterapkan untuk memastikan ketaatan terhadap disiplin kerja?

Jawaban: Misalnya dari segi kedisiplinan, inisiatif, kayak gitu. Kayak absen ini kan salah satu upaya dari Bapak Kardes yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja dari segi kedisiplinan kan Pak. Kalau selain dari absen itu apa aja upaya peningkatan yang dilakukan? Upaya menolong-menolong punya sanksi. Berikan sanksi. Biasanya terkait pelanggaran apa yang dimana gitu Pak, sanksi itu? Beragam-macam. Yang jelas kalau sanksi sosial itu abang lihat Sanksi sosial itu misalnya contohnya biasanya Pak Kardes sama sama kita, Sanksi sosialnya dia gak mau menunggu 2-3 hari, atau ada juga kemarin, salah satu kasih diliburkan 8-9 bulan. Artinya kalau udah diliburkan, gaji kan gak ada. Berarti ketegasan dari Bapak Kades.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kepala Seksi Pelayanan: Ibu Istiqomah

Hari/Tanggal: 30 Januari 2024 pukul 10:23 WIB

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Pertanyaan: Apakah komunikasi yg digunakan kepala desa untuk memastikan bahwa arah dan tujuan intruksi yg diberikan tersampaikan dengan jelas kepada aparatur? apakah memberikan tugas secara langsung atau melalui perantara?

Jawaban: Kalau untuk saat ini Pak Kades memberikan informasi ke masyarakatnya, pelayanannya semua sudah baik sih, menurut kakak. Kalau sistem, walaupun kinerja baik pasti terjadi kesalahan atau sesuatu yang harus dievaluasi gitu

2. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi yang terjadi diantara aparatur pemerintah desa dan media apa saja yang digunakan didalam berkomunikasi tersebut ?

Jawaban: biasanya berkomunikasi secara langsung dikantor kan setiap hari jumpa juga, tapi ya sering dari whatsapp juga. Komunikasi dikantor ini alhamdulillah bail, semua lancar

3. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi horizontal yang terjadi diantara sesama aparatur pemerintahan desa Muara Basung ini?

Jawaban: Kalau dari kakak sendiri, komunikasi antara aparat dengan aparat juga bagus. Ada juga yang langsung bersama-sama, rekan-rekan, ada yang lewat kita WA dia sendiri atau berbanding kawan-kawan, ada grupnya bisa juga gitu. Kami di kantor desa ini berkomitmen untuk selalu menjaga komunikasi satu sama lain, baik itu pegawai dengan karyawan maupun pegawai dengan atasan seperti kasi dan pak kades.

4. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi atasan kepala desa kepada bawahan aparatur pemerintahan desa lainnya ?

Jawaban: Ada, pasti ada. Kalau kesalahan itu pasti ada. Cuma itu tadi, bisa ditanggulangi semuanya, bisa dibicarakan semuanya, bisa diatasi semuanya.

5. Pertanyaan: Sistem rapat yang sering dilakukan di desa ini seperti apa, dan apa saja yang dibahas didalam rapat tersebut ?

Jawaban: Ada, selalu ada. Misalnya ada miskomunikasi ataupun itu, kesalahan, apa, pasti ada. Rapat-rapat internal itu pasti ada. Dalam kurun waktu berapa bulan atau? Sebulan sekali kalau rapat-rapat internal.

6. Pertanyaan: Apakah ada kebijakan atau mekanisme khusus yang diterapkan untuk memastikan ketaatan terhadap disiplin kerja?

Jawaban: Kalau biasanya seperti dirumahkan, dikasih kayak gitu.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum : Ibu Rozimah

Hari/Tanggal: 25 Januari 2024 pukul 11:42 WIB

1. Pertanyaan: Apakah komunikasi yg digunakan kepala desa untuk memastikan bahwa arah dan tujuan intruksi yg diberikan tersampaikan dengan jelas kepada aparatur? apakah memberikan tugas secara langsung atau melalui perantara?

Jawaban: Alhamdulillah Sampai saat ini Kita berjalan dengan baik apapun kegiatan yang kita Lakukan akan kita Bicarakan sebelumnya Seandainya kita mau Mengundang RT RW dengan kegiatan apa Ada interupsi Ada nanti undangan Melalui undangan itulah kita Menyampaikan melalui Perpanjangan tangan pemerintahan desa dengan kepala dusun RT RW Yang bisa bantu kami disini Kalau Ibu sendiri ngerasain bapak biasanya Ngasih tugas itu melalui perantara Atau dikasih secara langsung ada perantara ada secara langsung Lihat juga Tukok sih kita Kita kan masing-masing punya Fungsi masing-masing Seandainya saya kawar umum Mewakili apa gitu ya kan seandainya kepala desa berhalangan Atau jadwalnya ganda dengan acara lain

2. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi yang terjadi diantara aparatur pemerintah desa dan media apa saja yang digunakan didalam berkomunikasi tersebut ?

Jawaban: Kalau sejauh ini komunikasi kami biasa aja, ada beberapa aspek komunikasi yang dimana kelihatan gep atasan dan bawahan, dilain kegiatan itu kita berkomunikasi seperti masyarakat biasa. Kalau dikantor keliatan mana yang atasan dan bawahan, dan jika diluar itu kami menyesuaikan. Biasanya juga berkomunikasi secara langsung, kalau apa kadang dari wa juga kan kita ada grup wa.

3. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi horizontal yang terjadi diantara sesama aparatur pemerintahan desa Muara Basung ini?

Jawaban: Kalau Kegiatan disini Udah sesuai antara kaur kaur tugasnya sesuai dengan Kalau misalnya kawur-kawur umum ya pekerjaan tentang umum gitu Kalau yang perencanaan-perencanaan gitu apakah sudah sesuai

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



itu Tusi nnya Atau masih sedering terjadi kemacetan informasi gitu Udah Udah bidang masing-masing terus staf nanti membantu Yang mana kendala Staf terus membantu kita Untuk sama-sama Kompak sama-sama Kita laksanakan dengan baik

4. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi atasan kepala desa kepada bawahan aparatur pemerintahan desa lainnya ?

Jawaban: baik, kepala desa dalam berkomunikasi kepada seluruh aparat disini sudah jelas dan baik semua komunikasinya.

5. Pertanyaan: Sistem rapat yang sering dilakukan di desa ini seperti apa, dan apa saja yang dibahas didalam rapat tersebut ?

Jawaban: Sistem rapat kita memang menganut pola pancasila sila ke 4 yaitu musyawarah untuk mencapai mufakat. Kita mengadakan MusDes (Musyawarah Desa) kemudian membicarakan suatu hal dan mencari solusinya, dan bekerja sama dengan BPD yang memiliki wewenang terhadap rapat tadi. Kemudian pembahasannya menyesuaikan tergantung apa yang mau kita bahas, maka itulah yang akan kita rapatkan. Terus kalau seandainya kami instruksi Ke bawahan kami Perpanjangan tangan kami Kepala dusun RW RT Terus yang lainnya Biasanya cepat tanggap dan dilaksanakan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kepala Seksi Kesejahteraan : Bapak Syafrijal

Hari/Tanggal: 25 Januari 2024 pukul 11:39 WIB

1. Pertanyaan: Apakah komunikasi yg digunakan kepala desa untuk memastikan bahwa arah dan tujuan intruksi yg diberikan tersampaikan dengan jelas kepada aparatur? apakah memberikan tugas secara langsung atau melalui perantara?

Jawaban: Komunikasinya sangat jelas dan tepat lah untuk sesama masyarakat ataupun aparat atau sesama apanyalah staff dan kasih kawalnya sudah baik sekali.

2. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi yang terjadi diantara aparatur pemerintah desa dan media apa saja yang digunakan didalam berkomunikasi tersebut ?

Jawaban: Ada juga yang langsung bersama-sama, rekan-rekan, ada yang lewat kita WA dia sendiri atau berbanding kawan-kawan, ada grupnya bisa juga gitu.

3. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi horizontal yang terjadi diantara sesama aparatur pemerintahan desa Muara Basung ini?

Jawaban: baik. Baik semua komunikasi sesama aparat dikantor ini

4. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi atasan kepala desa kepada bawahan aparatur pemerintahan desa lainnya ?

Jawaban: Sangat baik sekali.

5. Pertanyaan: Sistem rapat yang sering dilakukan di desa ini seperti apa, dan apa saja yang dibahas didalam rapat tersebut ?

Jawaban: Oh tak tentu, kita tidak ada jadwal rapatnya atau setahun, entah berapa kali, sebulan itu berapa, kita tak tentu. yang penting ada kerja, ada tugas, baru ada rapat yang mendesakkan, baru kita mulai rapat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Kepala Urusan Keuangan : Bapak Tosar

Hari/Tanggal: 30 Januari 2024 11:33 WIB

1. Pertanyaan: Apakah komunikasi yg digunakan kepala desa untuk memastikan bahwa arah dan tujuan intruksi yg diberikan tersampaikan dengan jelas kepada aparatur? apakah memberikan tugas secara langsung atau melalui perantara?

Jawaban: Alhamdulillah sudah baik, sudah bagus. Kami setiap minggu biasanya melakukan rapat, rapat internal di kantor. Itu ada kadus, perangkat semua ikut semua tuh termasuk staff juga. Kalau memberikan perintah dan komunikasi untuk kinerja alhamdulillah sudah bagus semua.

2. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi yang terjadi diantara aparatur pemerintah desa dan media apa saja yang digunakan didalam berkomunikasi tersebut ?

Jawaban: Berjalan baik, dan media yang digunakan ada grup WhattShapp dan terkadang bisa juga dengan telepon.

3. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi horizontal yang terjadi diantara sesama aparatur pemerintahan desa Muara Basung ini?

Jawaban: Alhamdulillah berjalan dengan baik. Karena kami perangkat saling informasi lah. Komunikasi juga di kantor. Ada yang mau dikerjain atau apa pasti dikabarin atau diinformasikan kan.

4. Pertanyaan: Bagaimana komunikasi atasan kepala desa kepada bawahan aparatur pemerintahan desa lainnya ?

Jawaban: Akur dan baik hingga sekarang.

5. Pertanyaan: Sistem rapat yang sering dilakukan di desa ini seperti apa, dan apa saja yang dibahas didalam rapat tersebut ?

Jawaban: Ada. Kalau masalah evaluasi kita itu tadi setiap rapat kita rapat masalah kinerja, evaluasi perangkatnya masing-masing itu pasti ada. Setiap rapat itu pasti dikasih tahu biar lebih baik lagi. Ada yang kurang nanti dikasih tahu. Dikasih tahu lagi masalah kedisiplinan, masalah kinerja dan termasuk pelayanan masyarakat biasanya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

LAMPIRAN DOKUMENTASI



Gambar 1. Wawancara dengan bapak Akhyar Mukmin selaku Kepala Desa Muara Basung Kecamatan Pinggir di kantor Desa Muara Basung



Gambar 2. Wawancara dengan bapak Sukirno selaku Sekretaris desa di kantor Desa Muara Basung

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 3. Wawancara dengan ibu Istiqomah selaku Kepala Seksi Pelayanan di Kantor Desa Muara Basung



Gambar 4. Wawancara dengan ibu Rozimah selaku Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum di kantor Desa Muara Basung

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 5. Wawancara dengan bapak Tosar selaku Kepala urusan keuangan di kantor Desa Muara Basung



Gambar 6. Wawancara dengan bapak Rinaldo Davinci selaku Kepala urusan perencanaan di kantor Desa Muara Basung

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Gambar 7. Wawancara dengan bapak Syafrijal selaku kepala seksi kesejahteraan di kantor Desa Muara Basung