

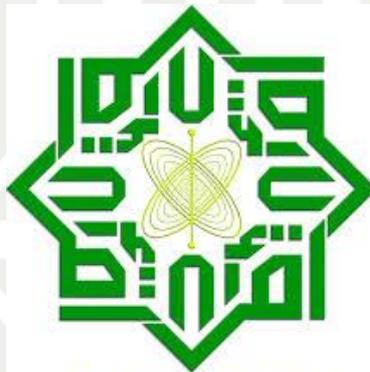
**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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.

**PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI DI KANTOR DESA TENGGANAU KECAMATAN
PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS PROVINSI RIAU**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
(SE) Pada Program Studi Strata 1 Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU

OLEH :**YUSNI DAYANTI****NIM. 12070126725**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PROVINSI RIAU**

2024

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : Yusni Dayanti
NIM : 12070126725
PROGRAM STUDI : S1 Manajemen
KONSENTRASI : Manajemen Sumber Daya Manusia
FAKULTAS : Ekonomi Dan Ilmu Sosial
SEMESTER : IX (Sembilan)
JUDUL SKRIPSI : Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Desa Tengganau Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau

DISETUJUI OLEH DOSEN
PEMBIMBING



Dr. Putriana, SE, MM
NIP. 19691120 200701 2 023

MENGETAHUI

DEKAN



Dr. Hj. MAHYARNI, SE., MM
NIP. 197000826 199903 2 001

KETUA PROGRAM STUDI
S1 MANAJEMEN



ASTUTI MEFLINDA, SE., MM
NIP. 19720513 200701 2 018

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Yusni Dayanti
Nim : 12070126725
Program Studi : S1 Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial
Judul : Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor
Desa Tenganau Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Provinsi
Riau
Tanggal Ujian : 04 Oktober 2024

TIM PENGUJI

Ketua

Dr. Hj. Mahyarni, S.E., M.M.

NIP. 19700826 199903 2 001



Sekretaris

Fitri Hidayati, S.E., M.M.

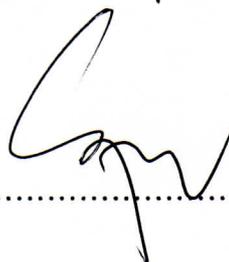
NIP. 130 411 018



Penguji 1

Dr. Sabarno Dwirianto, S.E., M.Si.

NIP. 19720315 200012 1 002



Penguji 2

Endrianto Ustha, S.T., M.M.

NIK. 130 712 069



Lampiran Surat :
Nomor : Nomor 25/2021
Tanggal : 10 September 2021

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Yusni Dayanti
NIM : 12070126725
Tempat/Tgl. Lahir : Tengganau , 15 mei 2002
Fakultas/Pascasarjana : Ekonomi dan Ilmu sosial
Prodi : Manajemen
Judul Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya*:
Peranan Motivasi Dalam meningkatkan Kinerja Pegawai
Di Kantor Desa Tengganau Kecamatan Pinggir Kabupaten
Bengkalis Provinsi Riau

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

1. Penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Disertasi/Thesis/Skripsi/Karya Ilmiah lainnya* saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apa bila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Disertasi/Thesis/Skripsi/(Karya Ilmiah lainnya)* saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

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

Pekanbaru, 23 Oktober 2024
Yang membuat pernyataan



*pilih salah satu sesuai jenis karya tulis

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.

ABSTRAK

Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Desa Tengganau Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau

YUSNI DAYANTI
NIM : 11970124902

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai Di Kantor Desa Tengganau Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Riau. Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan berbentuk deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa motivasi menurut *Maslow need hierarchy theory* belum sepenuhnya diterapkan di Kantor Desa Tengganau yaitu 1) kebutuhan fisiologis belum terpenuhi dengan maksimal, pegawai berharap ada penambahan gaji untuk pemenuhan kebutuhan fisiologis. 2) kebutuhan keamanan dan keselamatan terpenuhi dibuktikan dengan seluruh pegawai sudah mempunyai BPJS. 3) kebutuhan sosial sudah terpenuhi dibuktikan dengan baiknya komunikasi yang ada. 4) kebutuhan harga diri belum terpenuhi dibuktikan dengan tidak diterapkannya reward bagi pegawai yang mempunyai kinerja yang baik. 5) kebutuhan aktualisasi diri sudah terpenuhi yang dibuktikan dengan kantor desa tengganau rutin untuk melakukan pelatihan dan pengembangan bagi pegawai.

Kata Kunci : *Motivasi, Kinerja*

UIN SUSKA RIAU

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.

ABSTRACT

The Role Of Motivation In Improving Employee Performance At The Tenganau Village Office, Pinggir District, Bengkalis Regency, Riau Province

YUSNI DAYANTI
NIM : 11970124902

This research aims to determine the role of motivation in improving employee performance at the Tenganau Village Office, Pinggir District, Bengkalis Regency, Riau. This type of research uses a qualitative approach and is descriptive. The data collection techniques used were through observation, interviews and documentation. The results of this research indicate that motivation according to Maslow's need hierarchy theory has not been fully implemented in the Tenganau Village Office, namely 1) physiological needs have not been maximally fulfilled, employees expect additional salary to fulfill physiological needs. 2) security and safety needs are met as evidenced by all village officials having BPJS. 3) social needs have been met as evidenced by good existing communication. 4) self-esteem needs have not been met as evidenced by the failure to implement rewards for employees who perform well. 5) the need for self-actualization has been met as evidenced by the Tenganau village office routinely conducting training and development for employees.

Keywords: Motivation, Performance

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah rabbil'alamin, puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya kepada penulis serta shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di kantor Desa Tenggau Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Riau”**. Skripsi ini diajukan untuk memenuhi persyaratan akademis dalam menyelesaikan program studi S1 Manajemen untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Pada kesempatan ini, penulis telah banyak mendapatkan bimbingan, arahan, dukungan dan bantuan. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini dengan penuh kerendahan hati penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua penulis tersayang, Ayahanda Yusriadi dan Ibunda Marni yang telah menjadi orang tua terhebat. Terimakasih yang tiada terhingga atas limpahan kasih sayang dan cinta yang tulus, doa yang tak pernah putus, motivasi, nasehat, perhatian dan pengorbanan yang diberikan dari awal perkuliahan hingga terselesainya skripsi ini
2. Bapak Prof. Dr. Khairunas, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau beserta staf.

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.

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.

3. Ibu Dr. Mahyarni. SE MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Bapak Dr. Kamaruddin, S.sos, M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Bapak Dr. Mahmuzar, SH, MH selaku Wakil Dekan II Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Ibu Dr. Hj. Julina, SE, M Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Ibu Astuti Meflinda, SE, selaku Ketua Prodi S1 Manajemen di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Universitas Islam Negeri (UIN) Sultan Syarif Kasim Riau
8. Bapak Fakhrurozi, SE, MM, selaku sekretaris Prodi S1 Manajemen di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Universitas Islam Negeri (UIN) Sultan Syarif Kasim Riau.
9. Ibu Dr. Putriana, SE, MM, selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberi bimbingan. pengarahan dan nasehat serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini semoga bapak selalu diberikan kesehatan dan mendapat pahala atas ilmu yang telah diajarkan
10. Seluruh bapak dan ibu dosen fakultas ekonomi dan ilmu sosial yang telah memberikan bekal dan ilmu yang bermanfaat.
11. Pegawai/Staff Tata Usaha baik bagian umum dan khusus di Fakultas



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.

Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri (UIN) Sultan Syarif Kasim Riau yang selalu melayani pengurusan administrasi penulis.

12. Kantor Desa Tenganau yang telah memberikan kesempatan dan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian sehingga skripsi ini dapat diselesaikan
13. Sahabat penulis yakni Sartika, Nissa, dan Vin yang selalu memberikan dukungan, motivasi, bantuan terhadap penulis selama pengerjaan tugas akhir ini, dan kekasih saya Yoga yang mendengarkan keluh kesah saya selama proses pengerjaan skripsi. Terimakasih atas segala doa dan seluruh hal baik yang telah diberikan kepada penulis
14. Teman seperjuangan penulis yakni Reza Yuliana, terimakasih telah kebersamai selama perkuliahan dan membantu serta memberi motivasi hingga akhir penyelesaian tugas akhir ini
15. Seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terimakasih atas bantuan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari skripsi yang telah di susun ini masih banyak terdapat kesalahan, kekurangan dan keterbatasan, baik isi maupun konsep penyusunan. Oleh karena itu, penulis menerima kritik dan saran yang membangun berhubungan dengan skripsi ini dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi ini dan selanjutnya. Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis ucapkan terima kasih dan penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat

bagi seluruh pembaca maupun untuk penelitiannya selanjutnya. Aamiin
ya rabbal'alamin.

Wassalamualaikum Wr. Wb.



Pekanbaru,

Penulis,

UIN SUSKA RIAU

YUSNI DAYANTI
NIM.12070126725

- 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.

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.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Penelitian.....	9
1.4 Manfaat Penelitian.....	9
1.5 Sistematika Penelitian	10
BAB II TELAAH PUSTAKA	
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	12
2.1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
2.2 Motivasi.....	15
2.2.1 Teori Motivasi.....	15
2.2.2 Teori Motivasi Prestasi Mc.Clelland.....	19
2.2.3 Teori Dua Faktor (<i>Federick Herzberg</i>).....	20
2.2.4 Teori X dan Teori Y (Dauglas Mc. Gregor)	21
2.3 Tujuan Motivasi	22
2.4 Asas-Asas, Model Dan Metode Motivasi.	22
2.4.1 Asas-Asas Motivasi.....	22
2.4.2 Model-Model Motivasi	23
2.4.3 Metode-Metode Motivasi.....	24
2.4.4 Alat-Alat, Jenis Jenis Dan Proses Motivasi	25
2.5 Kinerja.....	27



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.

2.5.1	Pengertian Kinerja.....	27
2.5.2	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.	28
2.5.3	Tujuan Penilaian Kinerja.....	31
2.5.4	Kegunaan Penilaian Kinerja.....	32
2.6	Pandangan Islam Terkait Motivasi Dan Kinerja	35
2.6.1	Motivasi Dalam Pandangan Islam	35
2.6.2	Kinerja Dalam Pandangan Islam.....	36
2.7	Penelitian Terdahulu	37
2.8	Kerangka Berfikir.....	44
BAB III METODE PENELITIAN		
3.1	Jenis Penelitian.....	46
3.2	Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	47
3.3	Sumber Data Penelitian.....	47
3.3.1	Data Primer	47
3.3.2	Data Sekunder	47
3.4	Teknik Pengumpulan Data	48
3.4.1	Wawancara.....	48
3.4.2	Observasi.....	49
3.4.3	Dokumentasi	50
3.5	Validasi Data	50
3.6	Teknik Analisis Data.....	51
BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN		
4.1	Sejarah Desa Tenganau.....	55
4.2	Sruktur Organisasi.....	59
4.3	Visi Dan Misi	59
4.4	Tugas dan Fungsi Aparatur Pemerintahan Desa Tenganau	60
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
5.1	Hasil Penelitian.....	71
5.1.1	Motivasi Pegawai Di Kantor Desa Tenganau.....	83
5.1.2	Kinerja Pegawai Di Kantor Desa Tenganau.....	90

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.

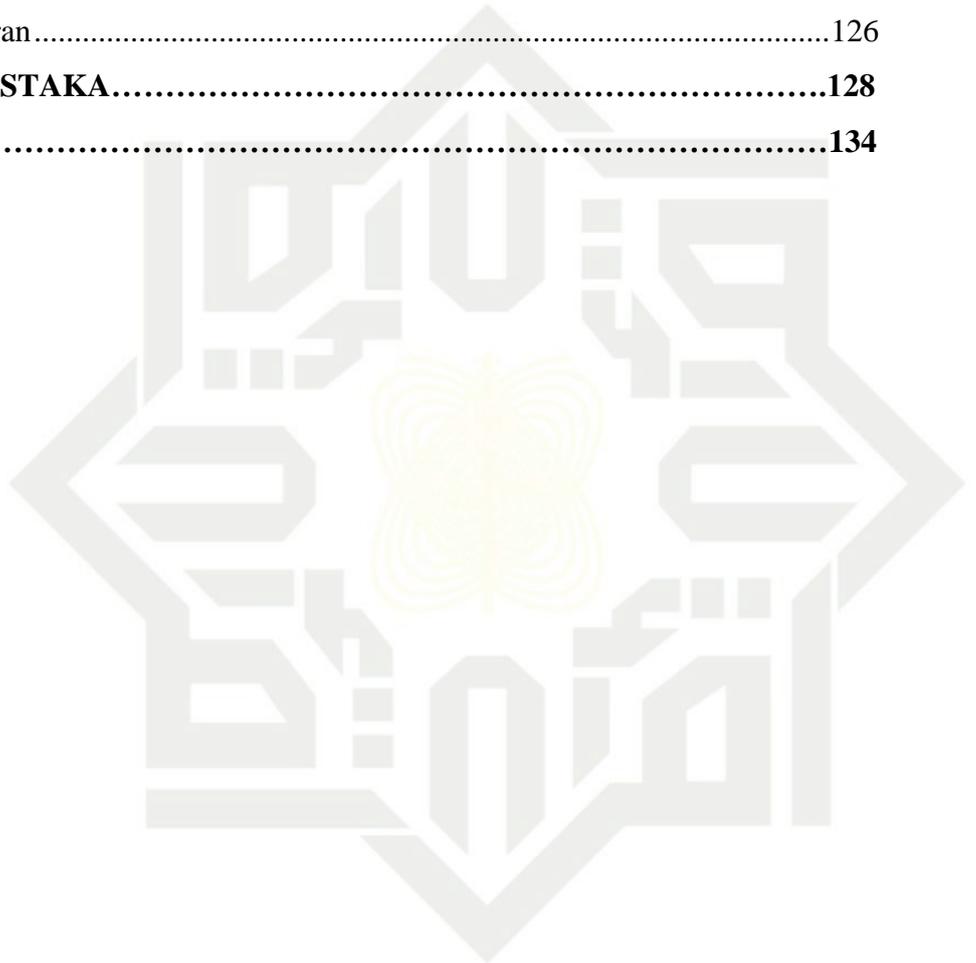
5.2 Pembahasan.....	101
5.2.1 Motivasi Pegawai Di Kantor Desa Tengganau.....	112
5.2.2 Kinerja Pegawai Di Kantor Desa Tengganau	118

BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan.....	125
6.2 Saran.....	126

DAFTAR PUSTAKA.....128

LAMPIRAN.....134



UIN SUSKA RIAU

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data Jenis-Jenis Pelayanan Dan Jumlah Pelayanan Kantor Desa Tengganau Tahun 2019-2023.....	3
Tabel 1. 2 Data kepegawaian Kantor Desa Tengganau Tahun 2023	4
Tabel 1. 3 Data Tingkat Pendidikan Pegawai Kantor Desa Tengganau	5
Tabel 1. 4 Data Absensi Pegawai Kantor Desa Tengganau Tahun 2019-2024	5
Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	37
Tabel 3. 1 Data Informan	49
Tabel 5. 1 Slip Gaji Perangkat Desa Tengganau.....	75

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 Berfikir.....	45
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Kantor Desa Tenganau.....	59
Gambar 5. 1 Makan Bersama Perangkat Desa Tenganau	80
Gambar 5. 2 Gotong Rotong Rotong Perangkat Desa Tenganau	80
Gambar 5. 3 Berkumpul Dan Berbagi Cerita Perangkat Desa.....	81



- 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 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.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Kinerja juga diartikan sebagai suatu perbuatan, prestasi, dan keterampilan seseorang dalam mengerjakan tugas atau pekerjaannya. Kinerja aparatur merupakan tolak ukur keberhasilan pemerintahan desa setiap pelaksanaan kebijakan. Kinerja didasari oleh sikap mental dan perilaku yang dimiliki setiap pegawai dalam usahanya untuk mencapai hasil yang terbaik. Pekerjaan yang baik akan memperoleh kepuasan sehingga menjadi prestasi tersendiri berdasarkan kinerja pegawai terhadap pelaksanaan tugas – tugas yang diberikan.

Salah satu tantangan dalam meningkatkan kinerja aparatur adalah rendahnya semangat pegawai dalam menjalankan tugas – tugas yang harus dilaksanakan dengan baik. Rendahnya semangat pegawai dalam melaksanakan tugas – tugas yang diberikan dapat memberikan dampak buruk terhadap kinerja pemerintahan desa sehingga akan menyebabkan kegagalan dalam usahanya untuk memperoleh tujuan pemerintahan desa. Upaya yang dapat dilakukan apabila kinerja aparatur pemerintah desa kurang baik harus memberikan dorongan berupa Motivasi.

Hal ini seiring dengan hasil penelitian (Sinaga et al., 2020a) dengan judul Peranan Motivasi Kerja dalam Kinerja Pegawai pada Kantor

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.

Kecamatan Tanjungbalai Utara Kota Tanjung Balai yang mengatakan bahwa motivasi berpengaruh terhadap kinerja. Motivasi merupakan dorongan internal yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu tindakan atau aktivitas. Dalam konteks kinerja pegawai, motivasi dapat meningkatkan semangat dan keinginan pegawai untuk bekerja dengan lebih baik.

Motivasi merupakan sesuatu yang muncul karena adanya kebutuhan baik materi maupun bukan materi dalam usaha mencapai tujuan organisasi. Kebutuhan materi dapat berupa pemenuhan kebutuhan fisik berupa pakaian, rumah, fasilitas transportasi, uang dan lainnya. Sedangkan kebutuhan bukan materi yaitu keamanan/ keselamatan sosial, penghargaan / harga diri dan aktualisasi.

Abraham H. Maslow, yang dikenal sebagai *Hierarki Kebutuhan*, menyatakan bahwa individu terdorong untuk memenuhi kebutuhan mereka seperti gaji yang cukup (kebutuhan fisiologis), jaminan pekerjaan (keamanan), hubungan sosial yang baik di tempat kerja (kebutuhan sosial), penghargaan atas prestasi (penghargaan), dan kesempatan untuk berkembang (aktualisasi diri), dapat berpengaruh signifikan terhadap motivasi dan kinerja mereka. Jika kebutuhan ini terpenuhi, karyawan akan lebih termotivasi, merasa puas, dan cenderung menunjukkan kinerja yang lebih baik. Sebaliknya, jika kebutuhan-kebutuhan ini diabaikan, kinerja mereka mungkin menurun karena kurangnya motivasi untuk mencapai tujuan yang lebih tinggi.

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.

Kantor Desa Tenganau yang terdapat di Kecamatan Pinggir merupakan sebuah instansi pemerintah yang bertugas menjalankan kewenangannya dengan maksimal untuk menghasilkan pelayanan publik yang berkualitas dibutuhkan kinerja pegawai yang baik. Kualitas kinerja pegawai di Kantor Desa merupakan faktor penting dalam menjalankan tujuan pelayanan publik yang efektif dan efisien.

Tabel 1. 1 Data Jenis-Jenis Pelayanan Dan Jumlah Pelayanan Kantor Desa Tenganau Tahun 2019-2023

No.	Jenis-Jenis Pelayanan	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
1.	Surat Keterangan Usaha	142	553	410	206	376
2.	Surat Ahli Waris	5	7	10	15	13
3.	Surat Keterangan Domisili	0	1	17	10	8
4.	Surat Penghasilan	17	0	2	1	3
5.	Surat Keterangan Belum Menikah	1	0	5	4	4
6.	Surat Kematian	0	1	4	2	0
7.	Surat Keterangan Jalan	1	0	0	5	3
8.	Surat Keterangan Pindah	1	0	2	0	0
9.	Surat Rekomendasi Kerja	10	5	8	20	15

Sumber: data sekunder dari bagian umum Kantor Desa Tenganau

Dari table 1.1 terdapat beberapa jenis-jenis pelayanan yang diberikan Kantor Desa Tenganau kepada masyarakat antara lain yaitu Surat Keterangan usaha, surat keterangan ahli waris, surat keterangan domisili, surat penghasilan. surat keterangan belum menikah, surat kemarian, surat

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.

keterangan jalan, surat keterangan pindah, surat rekomendasi kerja dan surat-surat lainnya

Motivasi merupakan dorongan internal yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu Tindakan atau aktivitas. Dalam konteks kinerja kinerja, motivasi dapat meningkatkan semangat dan keinginan pegawai untuk berkerja dengan lebih baik. Pelayanan yang diberikan secara langsung terkait dengan kinerja pegawai didalamnya.

Tabel 1. 2 Data kepegawaian Kantor Desa Tenganau Tahun 2023

No	Keterangan	Jumlah pegawai
1.	PNS	1
2.	Honoror	17

Sumber: data sekunder dari bagian umum Kantor Desa Tenganau

Dari table 1.2 jumlah pegawai PNS berjumlah 1 dan honoror berjumlah 17. Pegawai honoror sering kali menjadi sasaran utama dari program motivasi yang dirancang untuk meningkatkan kinerja pegawai. Peran motivasi sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai honoror di kantor desa karena motivasi dapat membantu pegawai untuk tetap fokus, bersemangat, dan berkontribusi secara maksimal meskipun menghadapi berbagai jenis tantangan. Motivasi juga dapat membantu pegawai untuk tetap berpikiran positif dan mempertahankan minat mereka dalam pekerjaan mereka, yang pada gilirannya dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan yang mereka berikan kepada masyarakat.

Untuk mewujudkan pegawai yang mempunyai kinerja yang baik, tentu hal itu tidak akan terlepas dari pembinaan pegawai, terutama yang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi 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.

dilakukan oleh kepala desa dengan perangkat desa langsung serta adanya pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada pegawai. Pendidikan merupakan sarana pengembang diri, sebab dengan pendidikan akan dapat mengukur kemampuan seseorang dalam menganalisa dan memecahkan suatu permasalahan.

Tabel 1. 3 Data Tingkat Pendidikan Pegawai Kantor Desa Tenganau Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	S1	6
2.	SMA	11
3.	SMP	1
	Jumlah	18

Sumber: data sekunder dari bagian umum Kantor Desa Tenganau

Berdasarkan tabel 1.3 pegawai yang dasar Pendidikan s1 sebanyak 6 orang, SMA 11 orang dan SMP sebanyak 1 orang, Dengan adanya pembinaan dan pendidikan serta pelatihan yang dilakukan, seorang pegawai tentu akan mempunyai kemampuan sumber daya manusia untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab serta menyelesaikan suatu pekerjaan yang diberikan.

Tabel 1. 4 Data Absensi Pegawai Kantor Desa Tenganau Tahun 2019-2023

No	Tahun	Absensi			Pegawai Yang Tidak Mengisi Absen	Jumlah Pegawai
		Izin	Sakit	Alfa		
1.	2019	21	12	0	0%	11
2.	2020	16	4	0	16%	16
3.	2021	13	4	0	23%	18
4.	2022	2	3	0	13 %	18
5.	2023	2	2	0	40%	18

Sumber: data sekunder dari bagian umum Kantor Desa Tenganau

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.

Berdasarkan tabel 1.4 dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2023 masih banyak pegawai izin, sakit dan banyak pegawai tidak mengisi absensi. ketidakteraturan atau kelalaian dalam mengisi absensi dapat memiliki dampak negatif yang signifikan pada kinerja keseluruhan di kantor desa. Absensi yang tidak diisi dengan benar atau tidak lengkap dapat menghasilkan data kehadiran yang tidak akurat. Ini dapat menyulitkan manajemen dalam merencanakan penjadwalan, mengalokasikan sumber daya, dan mengevaluasi kinerja.

Pasal 14 Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 58 Tahun 2020 Tentang Jam Kerja Harian Aparatur Sipil Negara:

- a. Hari senin sampai dengan hari rabu, mulai masuk kerja jam 07.30 WIB sampai dengan jam 16.00 WIB, dan waktu istirahat jam 12.00 WIB sampai dengan jam 13.00 WIB;
- b. Hari kamis mulai masuk kerja jam 07.30 WIB, sampai dengan jam 16.30 WIB, dan waktu istirahat jam 12.00 WIB; dan
- c. Hari jum'at, mulai masuk kerja jam 07.30 WIB sampai dengan jam 16.30 WIB., dan waktu istirahat jam 11.30 WIB samapai dengan jam 13.30 WIB.

Hasil wawancara yang dilakukan peneliti pada kepada salah satu pegawai pada tanggal 24 desember 2023 mengatakan bahwa,

“pegawai datang telambat bahkan pulang lebih cepat dari biasanya dan itu adalah hal yang biasa dilakukan. Absen Di Kantor Desa Tenganau

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.

sampai saat ini masih menggunakan absen manual dengan cara menandatangani kertas absen. Disini juga tidak pernah ada reward atau pengakuan atas pekerjaan dan kebiasaan seperti disiplin dari atasan.”

Pegawai tidak sepenuhnya menyadari atau memahami pentingnya kedisiplinan dalam lingkungan kerja. Mereka merasa bahwa datang terlambat atau pulang lebih cepat tidaklah terlalu penting. Jika aturan atau kebijakan terkait jadwal kerja tidak ditegakkan secara konsisten atau tidak jelas, pegawai akan merasa bahwa mereka memiliki kebebasan untuk menentukan sendiri kapan mereka datang dan pulang.

Pemberian *reward* merupakan aspek yang penting dalam sebuah organisasi. Ketika tidak adanya *reward* yang diberikan, pegawai yang taat aturan dan memiliki tingkat disiplin tinggi merasa bahwa usaha mereka tidak dihargai atau di akui jika melihat pegawai yang sering melanggar aturan tidak mendapatkan konsekuensi yang jelas. Budaya organisasi memandang ringan ketepatan waktu dan kedisiplinan, pegawai cenderung menganggap bahwa datang terlambat atau pulang cepat adalah hal yang dapat diterima. Ini dapat menciptakan siklus di mana perilaku ini diteruskan dan bahkan diperkuat oleh sesama pegawai.

Pengisian absensi dikantor Desa Tenganau masih menggunakan absensi manual yaitu dengan menandatangani kertas absen setiap pagi dan sore sebelum pulang kerja. Dengan pengisian absensi manual, sulit untuk memastikan bahwa setiap pegawai mengisi absensi dengan benar.

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.

Keterbatasan dalam pengawasan dapat menyebabkan pegawai merasa bebas untuk mengisi absensi dengan tidak benar atau bahkan tidak mengisi absensi sama sekali.

Fenomena ini tidak hanya mempengaruhi jadwal kerja, tetapi juga berdampak pada penyelesaian tugas-tugas rutin, termasuk pengelolaan surat-surat yang akan mengami keterlambatan. Peran motivasi sebagai pendorong untuk meningkatkan kinerja pegawai menjadi sangat penting. Motivasi yang tinggi dapat meningkatkan tingkat komitmen dan dedikasi pegawai terhadap tugas-tugasnya, membentuk lingkungan yang lebih harmonis dan akhirnya dapat meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Desa Tenggana.

Dari uraian fenomena tersebut, terlihat bahwa penerapan motivasi di Kantor Desa Tenggana masih belum optimal. Dalam sebuah organisasi tentu diperlukan motivasi organisasi agar rencana dan tujuan yang telah disepakati dapat terwujud. Dari latar belakang yang telah dipaparkan, penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawainya dengan mengambil judul **PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA DI KANTOR DESA TENGGANAU KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS PROVINSI 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.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Desa Tengganau?

Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Desa Tengganau.

Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Dengan penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi penulis sendiri untuk memperluas dan memperdalam wawasan dibidang manajemen, khususnya pengetahuan mengenai analisis motivasi bagi peningkatan kinerja pegawai dan sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program S1.

2. Bagi Instansi

Penelitian ini diharapkan akan menghasilkan informasi yang bermanfaat sebagai masukan dan pertimbangan bagi perusahaan atau instansi untuk mengetahui arti pentingnya motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada pihak yang ingin meneliti permasalahan yang sama pada masa yang akan datang.

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.

Sistematika Penelitian

Untuk dapat memberikan gambaran secara umum dan memudahkan pembahasan proposal penelitian ini, pembahasan dilakukan secara komprehensif dan sistematika meliputi :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

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

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisikan tentang jenis dan pendekatan penelitian, lokasi dan tempat penelitian, sumber data penelitian, Teknik pengumpulan data, validasi data, dan Teknik Analisa data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Dalam bab ini dijelaskan secara singkat tempat penelitian, visi dan misi institusi, struktur organisasi serta tugas dan wewenang dalam organisasi.

BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan tentang pembahasan dan hasil penelitian yang dilakukan.

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: KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan dan pembahasan tentang permasalahan yang diteliti, serta mencoba memberikan saran-saran yang dapat dijadikan pedoman dalam menanggulangi permasalahan yang dihadapi.



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.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

(Hasibuan, 2017) dalam (Nurhanan & Heri Sasono, 2022)

Menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sehingga dapat diartikan juga bahwa Manajemen adalah suatu ilmu dan seni yang mengatur proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi tersebut

(Mangkunegara, 2017) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan (Kasmir, 2016) mengatakan bahwa Manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder.

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.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu secara efektif dan efisien agar dapat membantu terwujudnya tujuan dari perusahaan

2.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.

Menurut Hasibuan (2013) dalam (Nurhanan & Heri Sasono, 2022) fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
2. Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam suatu organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik dapat membantu terwujudnya tujuan secara efektif.
3. Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.
4. Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mematuhi peraturan-perturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan

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

rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengembangan Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.
6. Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.
7. Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan sangat menguntungkan.
8. Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension.
9. Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik akan sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

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.

10. Pemberhentian adalah putusya hubungan kerja seseorang dari satu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

2.2 Motivasi

Omollo (2015) dalam (Dewi Susita et al., 2020) mendefinisikan motivasi kerja adalah sesuatu yang dapat menimbulkan dorongan atau semangat kerja. Motivasi kerja juga dapat memberikan energi yang menggerakkan segala potensi yang dimiliki karyawan, menciptakan keinginan yang tinggi, serta meningkatkan kebersamaan dalam mencapai tujuan organisasi. Ibrahim & Brobbey (2015) dalam (Dewi Susita et al., 2020) menjelaskan bahwa motivasi kerja bisa berasal dari keinginan untuk mencapai tujuan tertentu, misalnya untuk mendapatkan insentif yang lebih tinggi atau untuk meraih promosi jabatan.

2.2.1 Teori Motivasi

a. Teori kebutuhan Abraham H. Maslow

Teori ini mendasarkan pendekatannya atas faktor-faktor kebutuhan dan kepuasan individu yang menyebabkannya bertindak dan berperilaku dengan cara tertentu. Teori ini memusatkan perhatian pada faktor-faktor dalam diri orang yang menguatkan, mengarahkan, mendukung dan menghentikan perilakunya. Teori ini mencoba menjawab pertanyaan kebutuhan apa yang memuaskan dan mendorong semangat bekerja

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.

seseorang. Hal yang memotivasi semangat bekerja seseorang adalah untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan materiil maupun nonmateriil yang diperolehnya dari hasil pekerjaannya. Jika kebutuhan dan kepuasannya semakin terpenuhi, maka semakin baik pula. *Maslow's Need Hierarchy Theory* atau *A Theory of Human Motivator*, dikemukakan oleh A.H. Maslow tahun 1943, dalam Hasibuan (2014).Teori ini merupakan kelanjutan dari "*Human Science Theory*" Elton Mayo (1880-1949) yang menyatakan bahwa kebutuhan dan kepuasan seseorang itu jamak yaitu kebutuhan biologis dan psikologis berupa materiil dan nonmateriil.

Adapun Teori Motivasi berdasarkan tingkatan kebutuhan ada lima yaitu:

1. *Physiological Needs Physiological Needs* (kebutuhan fisik biologis) yaitu kebutuhan yang diperlukan untuk mempertahankan kelangsungan hidup seseorang, seperti makan, minum, udara, perumahan dan lain-lainnya. Keinginan untuk memenuhi kebutuhan fisik ini merangsang seseorang berperilaku dan bekerja giat. Kebutuhan fisik ini termasuk kebutuhan utama, tetapi merupakan tingkat kebutuhan yang bobotnya paling rendah.
2. *Safety and Security Needs* (keamanan dan keselamatan) adalah kebutuhan akan keamanan dari ancaman yakni merasa aman dari ancaman kecelakaan dan keselamatan dalam melakukan pekerjaan. Kebutuhan ini mengarah kepada dua bentuk, yaitu:
 - a. Kebutuhan akan keamanan dan keselamatan jiwa di tempat

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.

pekerjaan pada saat mengerjakan pekerjaan di waktu jam-jam kerja. Para pekerja membutuhkan alat pelindung seperti masker bagi tukang las yang diberikan oleh manajer. Dalam arti luas, setiap orang membutuhkan keamanan dan keselamatan jiwanya dimana pun ia berada.

- b. Kebutuhan akan keamanan harta di tempat pekerjaan pada waktu jam-jam kerja, misalnya motor yang disimpan jangan sampai hilang. Pentingnya memuaskan kebutuhan ini jelas terlihat pada organisasi modern, tempat pimpinan organisasi mengutamakan keamanan dan keselamatan dengan mempergunakan alat-atat canggih atau pengawalan. Bentuk lain dari pemuasan kebutuhan ini dengan memberikan perlindungan asuransi (astek) kepada para karyawan

3. *Affiliation or Acceptance Needs* adalah kebutuhan sosial, teman, dicintai dan mencintai serta diterima dalam pergaulan kelompok karyawan dan lingkungannya. Manusia pada dasarnya selalu ingin hidup berkelompok dan tidak seorang pun manusia ingin hidup menyendiri di tempat terpencil. Karena manusia adalah makhluk sosial, sudah jelas ia menginginkan kebutuhan-kebutuhan sosial yang terdiri dari empat kelompok, yaitu:

- a. Kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain di lingkungan ia hidup dan bekerja (*sense of belonging*).
- b. Kebutuhan akan perasaan dihormati, karena setiap manusia merasa

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.

- dirinya penting (*sense of importance*). Serendah-rendahnya pendidikan dan kedudukan seseorang ia tetap merasa dirinya penting. Karena itu dalam memotivasi bawahan pimpinan harus dapat melakukan tindakan yang menimbulkan kesan bahwa tenaga mereka diperlukan dalam proses pencapaian tujuan perusahaan.
- c. Kebutuhan akan perasaan kemajuan dan tidak seorang pun yang menyenangi kegagalan. Kemajuan di segala bidang merupakan keinginan dan kebutuhan yang menjadi idaman setiap orang.
 - d. Kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of participation*). Setiap karyawan akan merasa senang, jika ia diikutsertakan dalam berbagai kegiatan perusahaan dalam arti diberi kesempatan untuk mengemukakan "saran-saran, pendapat-pendapatnya" kepada pimpinan mereka.
4. *Esteem or Status Needs* adalah kebutuhan akan penghargaan diri, pengakuan serta penghargaan prestise dari karyawan dan masyarakat lingkungannya. Idealnya prestise timbul karena adanya prestasi, tetapi tidak selamanya demikian. Akan tetapi perlu diperhatikan oleh pimpinan bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam masyarakat atau posisi seseorang dalam suatu perusahaan maka semakin tinggi pula prestasinya. Prestise dan status dimanifestasikan oleh banyak hal yang digunakan sebagai simbol status. Misalnya: meja dan kursi yang istimewa, memakai dasi untuk membedakan seorang pimpinan dengan anak buahnya dan lain-lainnya.

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.

5. *Self Actualization* adalah kebutuhan akan aktualisasi diri dengan menggunakan kecakapan, kemampuan, keterampilan, dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan atau luar biasa yang sulit dicapai orang lain. Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap potensi seseorang secara penuh. Keinginan seseorang untuk mencapai kebutuhan sepenuhnya dapat berbeda satu dengan lainnya. Pemenuhan kebutuhan ini dapat dilakukan oleh para pimpinan perusahaan dengan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan. Kebutuhan aktualisasi diri berbeda dengan kebutuhan lain dalam dua hal, yaitu:
 - a. Kebutuhan aktualisasi diri tidak dapat dipenuhi dari luar pemenuhannya hanya berdasarkan keinginan atas usaha individu itu sendiri
 - b. Aktualisasi diri berhubungan dengan pertumbuhan seorang individu. Kebutuhan ini berlangsung terus-menerus terutama sejalan dengan meningkatkan jenjang karier seorang individu.

2.2.2 Teori Motivasi Prestasi Mc.Clelland

David McClelland dalam (Hasibuan 2014) mengemukakan adanya tiga macam kebutuhan manusia, yaitu berikut ini.

1. *Need for Achievement*, yaitu kebutuhan untuk berprestasi yang merupakan refleksi dari dorongan akan tanggung jawab untuk memecahkan masalah. Seorang karyawan mempunyai kebutuhan akan berprestasi tinggi cenderung untuk berani mengambil risiko. Kebutuhan untuk berprestasi

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.

adalah kebutuhan untuk melakukan pekerjaan lebih baik daripada sebelumnya, selalu berkeinginan mencapai prestasi yang lebih tinggi.

2. *Need for Affiliation*, yaitu kebutuhan untuk berafiliasi yang merupakan dorongan untuk berinteraksi dengan orang lain, berada bersama orang lain, tidak mau melakukan sesuatu yang merugikan orang lain.
3. *Need for Power*, yaitu kebutuhan untuk kekuasaan yang merupakan refleksi dari dorongan untuk mencapai otoritas untuk memiliki pengaruh terhadap orang lain.

2.2.3 Teori Dua Faktor (*Federick Herzberg*)

Menurut Herzberg's, dalam (Hasibuan 2014) orang menginginkan dua macam faktor kebutuhan, yaitu:

1. Faktor kebutuhan akan kesehatan atau kebutuhan akan pemeliharaan atau maintenance factor. Berhubungan dengan hakikat manusia yang ingin memperoleh ketentraman dan kesehatan badaniah.
2. Faktor pemeliharaan menyangkut kebutuhan psikologis seseorang. Jika kondisi ini tidak ada, tidak akan menimbulkan rasa ketidakpuasan yang berlebihan. Seringkali faktor ini dinamakan *satisfiers* atau *motivators* yang meliputi:
 - a. Prestasi atau *achievement*.
 - b. Pengakuan atau *recognition*.
 - c. Pekerjaan itu sendiri atau *the work itself*.
 - d. Tanggung jawab atau *responsibility*.
 - e. Kemajuan atau *advancement*.

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.

f. Pengembangan potensi individu atau *the possibility of growth*.

2.2.4 Teori X dan Teori Y (Dauglas Mc. Gregor)

Menurut Dauglas Mc.Gregor dalam (Hasibuan 2014) Teori ini berdasarkan pada asumsi bahwa manusia secara jelas dan tegas dapat dibedakan atas manusia penganut teori X (teori tradisional) dan manusia penganut teori Y (teori demokratik).

a. Teori X

- 1) Rata-rata karyawan malas dan tidak suka bekerja.
- 2) Umumnya karyawan tidak berambisi mencapai prestasi yang optimal dan selalu menghindarkan tanggung jawabnya dengan cara mengkambinghitamkan orang lain.
- 3) Karyawan lebih suka dibimbing, diperintah, dan diawasi dalam melaksanakan pekerjaanya.
- 4) Karyawan lebih mementingkan diri sendiri dan tidak memperdulikan tujuan organisasi.

Jenis motivasi yang diterapkan adalah cenderung kepada motivasi negatif yakni dengan menerapkan hukuman yang tegas, sedangkan tipe kepemimpinannya adalah kepemimpinan otoriter.

b. Teori Y

- 1) Rata-rata karyawan rajin dan mengaggap sesungguhnya bekerja, sama wajarnya dengan bermain-main dan beristirahat.
- 2) Lazimnya karyawan dapat memikul tanggung jawab dan berambisi untuk menuju dengan mencapai prestasi kerja yang optimal.

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.

- 3) Karyawan selalu berusaha mencapai sasaran organisasi dan mengembangkan dirinya untuk mencapai sasaran itu

2.3 Tujuan Motivasi

Adapun tujuan Pemberian motivasi yang dikemukakan oleh (Hasibuan 2014) adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
2. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
3. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
4. Meningkatkan kedisiplinan
5. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.
9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.
10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

2.4 Asas-Asas, Model Dan Metode Motivasi.

Menurut (Hasibuan 2014) adapun asas-asas, model-model dan metode motivasi yaitu:

2.4.1 Asas-Asas Motivasi

- a. Asas Mengikutsertakan, artinya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan pendapat, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan.

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.

- b. Asas Komunikasi, artinya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara-cara mengerjakannya dan kendala-kendala yang dihadapi.
- c. Asas Pengakuan, artinya memberikan penghargaan, pujian dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapainya
- d. Asas Wewenang yang Didelegasikan, artinya memberikan kewenangan, dan kepercayaan diri pada bawahan, bahwa dengan kemampuan dan kreativitasnya ia mampu mengerjakan tugas-tugas itu dengan baik. Misalnya: Ini tugas Anda dan saya berharap Anda mampu mengerjakannya.
- e. Asas Perhatian Timbal Balik, artinya bawahan yang berhasil mencapai tujuan dengan baik, maka pimpinan harus bersedia memberikan alat dan jenis motivasi. Tegasnya kerja sama yang saling menguntungkan kedua belah pihak.

2.4.2 Model-Model Motivasi

- a. Model tradisional, mengemukakan bahwa untuk memotivasi bawahan agar gairah bekerjanya meningkat dilakukan dengan sistem insentif yaitu memberikan insentif materiil kepada karyawan yang berprestasi baik. Semakin berprestasi maka semakin banyak balas jasa yang diterimanya. Jadi motivasi bawahan untuk mendapatkan insentif (uang atau barang) saja.
- b. Model hubungan manusia, mengemukakan bahwa untuk memotivasi

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.

bawahan supaya gairah bekerjanya meningkat dilakukan dengan mengakui kebutuhan sosial mereka dan membuat mereka merasa berguna serta penting. Sebagai akibatnya karyawan mendapatkan beberapa kebebasan membuat keputusan dan kreativitas dalam melakukan pekerjaannya. Dengan memperhatikan kebutuhan materiil dan nonmateriil karyawan, maka motivasi pekerjaannya akan meningkat pula. Jadi motivasi karyawan adalah untuk mendapatkan kebutuhan materiil dan nonmateriil.

- c. Model sumber daya manusia, mengemukakan bahwa karyawan dimotivasi oleh banyak faktor, bukan hanya uang/barang atau keinginan akan kepuasan saja, tetapi juga kebutuhan akan pencapaian dan pekerjaan yang berarti. Menurut model ini karyawan cenderung memperoleh kepuasan dari prestasi kerjanya yang baik. Karyawan bukanlah berprestasi baik karena merasa puas, melainkan termotivasi oleh rasa tanggung jawab yang lebih luas untuk membuat keputusan dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Jadi menurut model sumber daya manusia ini untuk memotivasi bawahan dilakukan dengan memberikan tanggung jawab dan kesempatan yang luas bagi mereka untuk mengambil keputusan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Motivasi gairah bekerja seseorang akan meningkat, jika kepada mereka diberikan kepercayaan dan kesempatan untuk membuktikan kemampuannya.

2.4.3 Metode-Metode Motivasi

- a. Metode Langsung (Direct Motivation), adalah motivasi (materiil &

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.

nonmateriil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya. Jadi sifatnya khusus seperti memberikan pujian, penghargaan, bonus, piagam dan lain sebagainya.

- b. Motivasi Tidak Langsung (Indirect Motivation), adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas, sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Misalnya: kursi yang empuk, mesinmesin yang baik, ruangan kerja terang dan nyaman, suasana dan lingkungan pekerjaan yang baik, penempatan karyawan yang tepat dan lainlainnya. Motivasi tidak langsung ini besar pengaruhnya untuk merangsang semangat bekerja karyawan, sehingga produktivitas kerja meningkat.

2.4.4 Alat-Alat, Jenis Jenis Dan Proses Motivasi

Menurut (Hasibuan 2014) adapun alat-alat, jenis-jenis dan proses motivasi yaitu:

A. Alat-alat Motivasi

1. Materiil Insentif: alat motivasi yang diberikan itu berupa uang dan atau barang yang mempunyai nilai pasar, jadi memberikan kebutuhan ekonomis. Misalnya: kendaraan, rumah dan lain-lainnya.
2. Nonmateriil Insentif: alat motivasi yang diberikan itu berupa barang/benda yang tidak ternilai, jadi hanya memberikan kepuasan/kebanggaan rohani saja.

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.

B. Jenis-Jenis Motivasi

1. Motivasi Positif (Insentif positif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.
2. Motivasi Negatif (Insentif negatif), manajer memotivasi bawahan-nya dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaanya kurang baik (prestasi rendah). Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat, karena mereka takut di hukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

C. Proses Motivasi

1. Tujuan, dalam proses memotivasi perlu ditetapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian para bawahan dimotivasi ke arah tujuan tersebut.
2. Mengetahui Kepentingan, dalam proses motivasi penting mengetahui kebutuhan/keinginan karyawan dan tidak hanya melihatnya dari sudut kepentingan pimpinan dan perusahaan saja.
3. Komunikasi Efektif dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dan efektif dengan bawahan. Bawahan harus mengetahui apa yang harus dipenuhinya supaya insentif itu diperolehnya.
4. Integrasi Tujuan, dalam proses motivasi perlu untuk menyatukan

tujuan perusahaan dan tujuan kepentingan karyawan. Tujuan perusahaan adalah need complex, yaitu untuk memperoleh laba, perluasan perusahaan, sedangkan tujuan individu karyawan adalah pemenuhan kebutuhan dan kepuasan. Jadi tujuan organisasi/perusahaan dan tujuan karyawan harus disatukan dan untuk ini penting adanya persesuaian motivasi.

5. Fasilitas, Manajer dalam memotivasi harus memberikan fasilitas kepada perusahaan dan individu karyawan yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan, misalnya memberikan bantuan kendaraan kepada salesman.
6. Team Work, Manajer harus menciptakan team work yang terkoordinasi baik yang bisa mencapai tujuan perusahaan. Team work (kerja sama) ini penting karena dalam suatu perusahaan biasanya terdapat banyak bagian.

2.5 Kinerja

2.5.1 Pengertian Kinerja

Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Sutrisno (2016) dalam (Zalfa Alifah Zahra et al., 2023)“Kinerja adalah hasil kerja karyawan dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.”

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.

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.

Menurut muis 2018 dalam (Rahmah & Finus, 2023) kinerja adalah hasil dari melakukan suatu pekerjaan atau kinerja merupakan hasil kinerja karyawan dalam periode waktu tertentu dengan banyak kemungkinan berdasarkan target yang sebelumnya telah disepakati .

Sedarmayanti (2012) dalam (Widyarti et al., 2022) menyatakan bahwa kinerja merupakan sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan, atau merupakan perpaduan dari hasil kerja dan kompetensi

(Hasibuan, 2010) menyatakan bahwa kinerja merupakan perwujudan kerja yang dilakukan oleh karyawan yang biasanya dipakai sebagai dasar penilaian terhadap karyawan atau organisasi. Kinerja yang baik merupakan langkah untuk tercapainya tujuan organisasi.

2.5.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.

Untuk mendapatkan kinerja yang baik dari karyawan, ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan Prawirosentono dalam (Edy, 2011) ada empat faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu :

a. Efektifitas Dan Efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektifitas dan efisiensi. Misalnya adalah bagaimana proses terjadinya efisiensi dan efektifitas organisasi dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas apakah efektif atau tidak.

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.

Artinya, efektifitas dari kelompok (organisasi) bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efisiensi berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Agar tercapai tujuan yang diinginkan organisasi, salah satu yang perlu mendapat perhatian adalah hal yang berkaitan dengan wewenang dan tanggung jawab para peserta yang mendukung organisasi tersebut.

b. Otoritas Dan Tanggung Jawab

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.

c. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan karyawan. Dengan demikian, bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin yang buruk.

Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kondisi yang baik. Disiplin juga berkaitan erat dengan sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak yang melanggar. Dalam hal seorang karyawan melanggar peraturan yang berlaku dalam organisasi, maka karyawan bersangkutan harus sanggup menerima hukuman yang telah disepakati. Masalah disiplin para karyawan yang ada di dalam organisasi baik atasan maupun bawahan akan memberi corak terhadap kinerja organisasi. Kinerja organisasi akan tercapai, apabila kinerja individu maupun kinerja kelompok ditingkatkan. Untuk itu diperlukan inisiatif dari para karyawan dalam melaksanakan tugas.

d. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan positif dari atasan, kalau memang dia atasan yang baik. 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.

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.

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.

2.5.3 Tujuan Penilaian Kinerja

Tujuan penilaian kinerja menurut (Veithzal Rivai Zainal, 2014) menyatakan tujuan penilaian kinerja pada dasarnya meliputi :

1. Untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan selama ini.
2. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji berkala, gaji pokok kenaikan gaji istimewa, insentif uang.
3. Mendorong pertanggungjawaban dari karyawan.
4. Untuk pembeda yang satu dengan yang lain.
5. Pengembangan SDM
6. Meningkatkan motivasi kerja.
7. Meningkatkan etos kerja.
8. Riset seleksi sebagai kriteria keberhasilan/ efektifitas.
9. Memperkuat hubungan antara karyawan dengan supervisor melalui diskusi tentang kemajuan kerja mereka.
10. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja, dan rencana karier selanjutnya.
11. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan SDM, karier dan keputusan perencanaan suksesi.
12. Membantu menempatkan karyawan dengan pekerjaan yang sesuai untuk mencapai hasil yang baik secara menyeluruh atau bisa disebut right man on the right place.

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.

13. Sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan gaji, upah, dan sebagai imbalan lainnya sehingga tercipta keadilan.
14. Sebagai penyalur keluhan yang berkaitan dengan masalah pribadi maupun kerjaan.
15. Sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja.
16. Sebagai alat untuk membantu dan mendorong karyawan untuk mengambil insentif dalam rangka memperbaiki kinerja.
17. Untuk mengetahui efektifitas sebagai SDM, seperti seleksi, rekrutmen, pelatihan dan analisis pekerjaan sebagai komponen yang saling ketergantungan diantara fungsi-fungsi SDM.
18. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik.
19. Mengembangkan dan menetapkan kompensasi pekerjaan.
20. Pemutus hubungan pekerja, pemberian sanksi ataupun hadiah.

2.5.4 Kegunaan Penilaian Kinerja

Kegunaan penilaian kinerja pegawai ditinjau dari berbagai perspektif pengembangan perusahaan khususnya manajemen SDM, yaitu dokumentasi untuk memperoleh data yang pasti, sistematis (berurutan), dan faktual dalam penentuan nilai suatu pekerjaan. Adapun kegunaan penilaian kinerja yang dikemukakan oleh (Veithzal Rivai Zainal, 2014) menyatakan kegunaan penilaian kinerja pegawai sebagai berikut :

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.

1. Posisi tawar. Untuk memungkinkan manajemen melakukan negosiasi yang dan rasional objektif dengan serikat buruh (kalau ada) atau langsung dengan karyawan.
2. Perbaiki kinerja. Umpan balik pelaksanaan kerja yang bermanfaat bagi karyawan, dan manajer dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan kinerja karyawan.
3. Penyesuaian kompensasi. Penilaian kinerja membantu pengambil keputusan dalam penyesuaian ganti rugi, menentukan siapa yang perlu dinaikkan upahnya-bonus atau kompensasi lainnya. Banyak perusahaan mengabdikan sebagian atau semua dari bonus dan peningkatan upah mereka atas dasar penilaian kinerja.
4. Keputusan penempatan. Membantu dalam promosi, keputusan penempatan, perpindahan, dan penurunan pangkat pada umumnya didasarkan pada masa lampau atau mengantisipasi kinerja.
5. Pelatihan dan pengembangan. Kinerja buruk mengindikasikan adanya suatu kebutuhan untuk latihan. Demikian juga, kinerja baik dapat mencerminkan adanya potensi yang belum digunakan dan harus dikembangkan.
6. Perencanaan dan pengembangan karier. Umpan balik penilaian kinerja dapat digunakan sebagai panduan dalam perencanaan dan pengembangan karier karyawan, penyusunan program pengembangan karier yang tepat, dapat menyelaraskan antara kebutuhan karyawan dengan kepentingan perusahaan.

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.

7. Evaluasi proses staffing. Prestasi kerja yang baik atau buruk mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur staffing departemen SDM.
8. Defisiensi proses penempatan karyawan. Kinerja yang baik atau jelek mengisyaratkan kekuatan atau kelemahan dalam prosedur penempatan karyawan di departemen SDM.
9. Ketidakakuratan informasi. Kinerja lemah menandakan adanya kesalahan di dalam informasi analisis pekerjaan, perencanaan SDM atau sistem informasi manajemen SDM. Pemakaian informasi yang tidak akurat dapat mengakibatkan proses rekrutmen, pelatihan, atau pengambilan keputusan tidak sesuai
10. Kesalahan dalam merancang pekerjaan. Kinerja yang lemah mungkin merupakan suatu gejala dari rancangan pekerjaan yang kurang tepat. Melalui penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan ini.
11. Kesempatan kerja yang adil. Penilaian kinerja yang akurat terkait dengan pekerjaan dapat memastikan bahwa keputusan penempatan internal tidak bersifat diskriminatif.
12. Mengatasi tantangan-tantangan eksternal. Kadang-kadang kinerja dipengaruhi oleh faktor di luar lingkungan pekerjaan, Jika faktor ini tidak dapat diatasi karyawan bersangkutan, departemen SDM mungkin mampu menyediakan bantuan.
13. Elemen-elemen pokok sistem penilaian kinerja. Departemen Sumber Daya Manusia biasanya mengembangkan penilaian kinerja bagi

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.

karyawan di semua departemen. Elemen pokok sistem penilaian ini mencakup kriteria yang ada hubungan dengan pelaksanaan kerja dan ukuran-ukuran kriteria.

14. Umpan balik ke SDM. Kinerja baik atau jelek yang dilakukan pegawai di seluruh perusahaan, mengindikasikan seberapa baik departemen Sumber Daya Manusia berfungsi.

2.6 Pandangan Islam Terkait Motivasi Dan Kinerja

2.6.1 Motivasi Dalam Pandangan Islam

Motivasi berperan penting dalam diri manusia, karena tidak akan ada yang memenuhi semua kebutuhan kita, dan tidak akan mendapat apa yang kita inginkan kecuali dengan berusaha untuk meraihnya sendiri. Orang yang memiliki motivasi yang kuat pada dirinya selalu menanamkan niat yang sungguh-sungguh, dan selalu bekerja keras. Motivasi dalam Islam dijelaskan dalam Al-Qur'an surah Al-Jumu'ah ayat 10.

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا اللَّهَ
كَثِيرًا لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ

Artinya : “apabila telah ditunaikan shalat, maka bertebaranlah kamu dimuka bumi, dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak banyak supaya kamu beruntung.” (QS Al-Jumu’ah :10).

Ayat di atas menjelaskan bahwa setiap manusia yang ada di bumi ini harus memiliki dorongan untuk lebih baik lagi dalam dirinya, hal tersebut di karenakan Allah SWT hanya memberi karunia, rahmat, serta rizkinya

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.

kepada orang-orang yang memiliki semangat serta motivasi yang kuat dalam dirinya.

Dari ayat (QS. Ar-Rad : 11) dapat di ambil kesimpulan bahwa ternyata motivasi itu datang dari diri kita sendiri. Apabila kita hanya mengandalkan doa saja tanpa berusaha sendiri tidak akan menghasilkan sebuah motivasi untuk maju dan membawa kerugian bagi diri seseorang itu sendiri dan diikuti dengan sikap percaya diri yang tinggi.

2.6.2 Kinerja Dalam Pandangan Islam

Menurut pandangan Islam, kinerja adalah hasil dari suatu upaya yang bersungguh-sungguh dengan mengerahkan kemampuan terbaik yang dimiliki oleh individu dalam mengaktualisasikan diri. Kinerja merupakan bentuk nyata dari nilai, kepercayaan, dan pemahaman yang dianut serta dilandasi prinsip-prinsip moral yang kuat dan dapat menjadi motivasi untuk melahirkan karya bermutu.. Seorang muslim dituntut untuk bersungguh-sungguh dalam bekerja dan menunjukkan jati dirinya sebagai masyarakat yang terbaik yang dapat bermanfaat bagi lingkungannya. Dorongan utama seorang muslim dalam bekerja adalah bahwa aktivitas kerjanya itu dalam pandangan Islam merupakan bagian dari ibadah. Allah berfirman :

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ

الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

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.

Artinya : *Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan."*

(QS,Taubah:105)

Al-Qur'an menanamkan kesadaran bahwa dengan bekerja berarti kita merealisasikan fungsi kehambaan kita kepada Allah, dan menempuh jalan menuju ridha-Nya, mengangkat harga diri, meningkatkan taraf hidup, dan memberi manfaat kepada sesama, bahkan kepada makhluk lain.

2.7 Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil	Perbedaan
1.	Ismail Supu, Gretty Syatriani Saleh, Hasman Umuri (2023)	Motivasi Kerja Aparat Desa Moutong Timur Kecamatan Moutong Kabupaten Parigi Moutong	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja aparat Desa dilihat dari Faktor Ekstrinsik (Motivasi dari Luar) yang terdiri dari Kondisi kerja, Hubungan antar pribadi, Kebijakan administrasi, Pegawai, Gaji/upah, Keamanan kerja. Dari enam indikator yang telah dibahas diatas penulis menyarankan untuk indikator Gaji / Upah masih perlu ditingkatkan untuk menambah semangat kerja aparat yang ada di Desa Moutong Timur Kecamatan Moutong Kabupaten Parigi Moutong.	Penelitian terdahulu berfokus pada motivasi yang dilihat dari faktor internal dan eksternal. Sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan akan berfokus untuk mengetahui peranan motivasi berdasarkan kebutuhan fisiologi, kebutuhan keamanan dan keselamatan,

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.

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil	Perbedaan
				kebutuhan sosial, kebutuhan harga diri dan aktualisasi diri.
	Masdianto, Mukhlis Hannan, Mohammad Arfandi Adnan (2019)	Motivasi Kerja Perangkat Desa Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Desa Taan Kecamatan Tapalang	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa motivasi kerja aparat Desa dilihat dari Faktor internal (Persepsi diri sendiri, Harga diri, Prestasi, Harapan, Kebutuhan, Pembawaan Individu, Tingkat Pendidikan) dan eksternal (Lingkungan karya, Pemimpin dan gaya kepemimpinan, Tuntutan-tuntutan perkembangan organisasi, Dorongan Atasan)	Penelitian terdahulu berfokus untuk mengetahui motivasi dari faktor internal dan eksternal sedangkan penelitian yang akan peneliti teliti berfokus untuk mengetahui peran motivasi berdasarkan kebutuhan fisiologi, kebutuhan keamanan dan keselamatan, kebutuhan sosial, kebutuhan harga diri dan aktualisasi diri.
	M. Taqdir Aripin (2019)	Analisis Motivasi Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa motivasi sudah baik, hal ini di indikasikan melalui 5 aspek motivasi kerja yakni Kebutuhan fisiologi, rasa aman, Kebutuhan social, Kebutuhan Penghargaan, dan kebutuhan	Penelitian terdahulu dilakukan di kantor badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan 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.

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil	Perbedaan
		Pemerintahan Desa Kabupaten Mamuju Utara	mengaktualisasikan diri. selama ini pegawai sudah termotivasi bekerja dengan baik melayani masyarakat sebab adanya sebuah keinginan memenuhi kebutuhannya berprestasi untuk mendapatkan pengakuan baik dari atasan maupun sesama rekan kerja dan daeri dalam diri peagawai itu sendiri. Begitu pula dengan indikator Kebutuhan mengaktualisasikan diri, sebagian pegawai termotivasi bekerja dan menambah pengetahuan untuk mendapatkan promosi jabatan yang lebih tinggi dibalik pengabdianya sebagai abdi masyarakat namun untuk sebagain besar pegawai kebutuhan akan sosial bukan merupakan motivasi untuk meningkatkan kinerja, serta Kebutuhan fisiologi dan kebutuhan akan rasa aman, sudah berjalan dengan baik sebab selama ini hubungan kerjasama sudah harmonis untuk mencapai tujuan seiring dengan peningkatan kualitas pelayanan public dari kantor BPPMD Kabupaten Mamuju Utara.	Kabupateng Mamuju Utara sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan di Kantor Desa Tengganau.
4	Elianus Oagei (2020)	Fungsi Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Aparat Kampung	hasil penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi motivasi terhadap peningkatan kinerja aparatur kampung mandouw distrik samofa dapat disimpulkan Terkait dengan indikator	Penelitian terdahulu bertujuan untuk mengetahui fungsi motivasi

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.

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil	Perbedaan
		Mandouw Distrik Samofa Kabupaten Biak Numfor	mendorong manusia berbuat, Menentukan arah perbuatan, Menyeleksi pekerjaan sudah cukup baik dilakukan oleh kepala kampung.	dalam meningkatkan kinerja sedangkan penelitian yang akan dilakukan peneliti bertujuan untuk mengetahui peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai.
5.	Yani Alfian , Apip Pudir Rahmat (2019)	Peran Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparat Desa Di Desa Sangkanhurip Kecamatan Katapang Kabupaten Bandung	Penelitian ini menunjukkan bahwa peran Kepala Desa dalam penelitian ini dikaji dalam tiga variabel, yakni Peran Kepala Desa sebagai Pembuat Kebijakan, Pembuat Strategi, alat komunikasi, dan penyelesaian sengketa. Hambatan-hambatan yang dialami oleh kepala desa dalam menjalankan perannya di antaranya ialah belum meratanya pembangunan desa, adanya perbedaan usia antara kepala desa yang lebih muda dengan perangkat desa yang lebih tua Sehingga terjadi keseganan dalam hubungan kerja dan Insentif untuk perangkat desa yang belum maksimal dan tidak berimbang antara beban kerja dan juga reward.	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran kepala desa dalam meningkatkan kinerja aparat desa. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti berfokus untuk mengetahui bagaimana peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Desa Tenganau.

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.

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil	Perbedaan
6	Emilya Gusmita (2023)	Analisis Kinerja Aparatur Desa dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Serumpun Pauh Kabupaten Kerinci Emilya	Penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja aparatur desa dilihat dari aspek kesedehanaan, kecakapan dan kehandalan petugas, keramahan, dan ekonomis sudah cukup baik, akan tetapi jika dilihat dari aspek kejelasan dan kepastian pelayanan belum cukup baik, hal ini dikarenakan belum ada kejelasan dan kepastian pelayanan mengenai waktu selesai dari proses pengurusan surat-surat keterangan yang diurus oleh masyarakat.	Penelitian terdahulu hanya berfokus untuk menganalisis kinerja aparatur desa dalam penyelenggaraan pemerintahan sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan berfokus untuk mengetahui peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Desa Tengganau.
	Ade Firma, Lukman Hakim, Sudarmi (2022)	Motivasi Kerja Pegawai Kantor Kelurahan Bontoramba Di Kabupaten Gowa Ade	Penelitian ini menunjukkan bahwa 1) Kebutuhan fisik berupa pemberian fasilitas kantor telah terpenuhi. 2) Kebutuhan Keamanan, serta hukum disiplin PNS dalam bekerja.3) kebutuhan sosial dari kekuatan tali persaudaraan atau silaturahmi dan koordinasi antar instansi lain dalam melaksanakan kegiatan. 4) Kebutuhan penghargaan yaitu pemberian pengakuan atas penghargaan diri dari Bupati. 5) Aktualisasi diri	Penelitian terdahulu dilakukan di Kantor Kelurahan Bontoramba Di Kabupaten Gowa Ade sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan di Kantor Desa Tengganau.

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.

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil	Perbedaan
			pengembangan latihan atau diklat sesuai kebutuhan pegawai. Penghambat motivasi adalah masih adanya pegawai yang belum bisa mengoperasikan komputer dan kurang disiplin dalam bekerja seperti masih ada yang datang tidak tepat waktu.	
80	Asmah Syam Sinaga, Abdul Kadir dan Siti Mardiana (2020)	Peranan Motivasi Kerja dalam Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanjungbala i Utara Kota Tanjung Balai.	Penelitian ini menunjukkan bahwasannya peranan motivasi dalam kinerja pegawai di Kecamatan Tanjungbalai Utara dapat dikatakan baik, dilihat dari faktor Intrinsik dan faktor ekstrinsik. Serta peranan motivasi kerja dalam kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Tanjungbalai Utara Kota Tanjung Balai bahwa motivasi sangat berpengaruh adalah pekerjaan itu sendiri yang dimilikinya apabila sesuai, namun kenyataannya masih ada pegawai yang ditemukan sulit melakukan motivasi diakibatkan pegawai tersebut hendak pensiun,	Penelitian terdahulu berfokus pada motivasi kerja yang dilihat dari faktor intrinsik dan faktor ekstrinsi. Sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan akan berfokus untuk mengetahui peranan motivasi berdasarkan kebutuhan fisiologis, kebutuhan keamanan dan keselamatan, kebutuhan sosial, sebutuhan harga diri dan kebutuhan aktualisasi diri.

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.

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil	Perbedaan
	Hartati, Husnurrofi, Abdul Kadir (2021)	Analisis Motivasi Untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Desa Sungai Rasau Kabupaten Tanah Laut Abstrak	penelitian menunjukkan bahwa upaya motivasi yang diberikan dengan menerapkan Gaji, Benefit, Kompensasi, Hubungan Interpersonal, Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja dan upaya motivasi yang sebaiknya dilaksanakan dengan menerapkan Disiplin serta Mengikuti Pelatihan sehingga dapat menciptakan kinerja pegawai meningkat pada pegawai Kantor Desa Sungai Rasau Kabupaten Tanah Laut	Penelitian terdahulu berfokus menunjukkan upaya motivasi diberikan dengan menerapkan gaji, benefit, kompensasi, hubungan interpersonal, fasilitas kerja, dan lingkungan kerja sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan akan berfokus untuk mengetahui peranan motivasi berdasarkan kebutuhan.
10.	Dyta Anastacia, Irwan Nasution & Agung Suharyanto (2021)	Peranan Motivasi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan	1) kebutuhan fisik berupa pemberian fasilitas kantor sudah terpenuhi. 2) Kebutuhan Keamanan, dari himbauan keselamatan dalam penggunaan masker dan penerapan hukum disiplin PNS sebagai motivasi dalam bekerja. 3) Kebutuhan sosial dari kekuatan tali persaudaraan silaturahmi, melalui arahan dan saling berkoordinasi serta bekerjasama antar instansi. 4) kebutuhan	Penelitian terdahulu dilakukan di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tanjungbalai Asahan. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

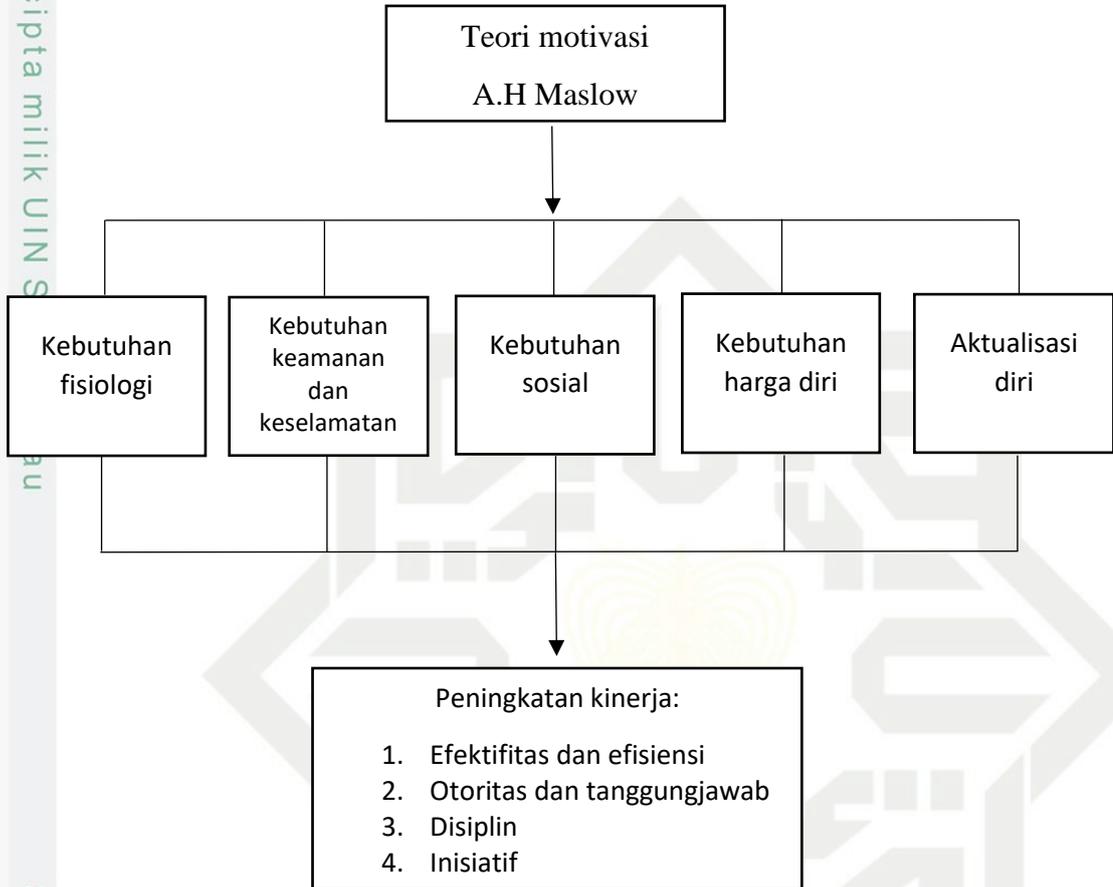
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil	Perbedaan
			<p>penghargaan yaitu pemberian tanggung jawab dan sertifikat purna bakti ataupun pemberian hadiah cendera mata dari pemimpin sebagai motivasi. 5) Aktualisasi diri pengembangan pelatihan dengan mengikuti diklat sesuai kebutuhan ijazah dan bidang pekerjaan masing-masing.</p> <p>pemenuhan kebutuhan-kebutuhan tersebut sangat penting dalam memotivasi pegawai dan meningkatkan kinerja mereka.</p>	peneliti berlokasi di kantor desa tengganau

2.8 Kerangka Berfikir

Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja adalah motivasi kerja yang dalam penelitian ini peneliti mengambil teori Motivasi A.H. Maslow. Pada teori motivasi A.H. Maslow pegawai akan memiliki kinerja yang bagus dalam bekerja apabila mereka memiliki motivasi yang mendorong seseorang jika kebutuhannya terpenuhi seperti kebutuhan fisiologi, kebutuhan keamanan dan keselamatan, kebutuhan sosial, kebutuhan harga diri dan kebutuhan aktualisasi diri. Jika kebutuhan seseorang terpenuhi maka akan meningkatkan kinerja pegawai. maka dapat dirumuskan gambar kerangka pemikiran pada gambar berikut:

Gambar 2. 1 Kerangka Berfikir



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 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.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

pendekatan yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini yaitu pendekatan kualitatif yang disebut juga penelitian naturalistik. Dipilihnya pendekatan kualitatif dalam penelitian ini didasarkan pada permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian. Hal tersebut sejalan dengan pendapat menurut (Sugiyono, 2015)

metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif menekankan makna daripada generalisasi.

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Dimana peneliti hanya mengumpulkan dan mengalisa data berupa kata-kata, perbuatan-perbuatan manusia serta peneliti tidak menghitung atau mengkuantifikasikan data kualitatif yang telah diperoleh sehingga tidak menganalisis angka-angka (Afrizal, 2016). Pendekatan kualitatif lebih menekankan analisis terhadap dinamika hubungan dan fenomena yang diamati dengan menggunakan logika ilmiah.

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.

Lokasi Dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor Desa Tenganau, Kecamatan Pinggir, Kabupaten Bengkalis, Provinsi Riau Sedangkan waktu penelitian berlangsung mulai bulan desember sampai selesai.

3.3 Sumber Data Penelitian.

3.3.1 Data Primer

Data primer, menurut (& H. Suryani, 2015) sumber data primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung oleh peneliti. Sumber data primer yang diperoleh dan digunakan berupa informasi melalui wawancara langsung untuk mengetahui peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai.

3.3.2 Data Sekunder

sumber data penelitian menggunakan data sekunder. Data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen (Sugiyono, 2019) seperti dokumen-dokumen, majalah, koran, internet dan lain sebagainya yang berkaitan dengan Kantor Desa Tenganau. Data sekunder ini juga dapat berupa majalah, publikasi dari berbagai organisasi, lampiran-lampiran dari hasil-hasil studi, tesis, dan lain sebagainya untuk memperkuat penemuan dan melengkapi informasi yang didapatkan melalui wawancara langsung. Data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang ada di Kantor Desa Tenganau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

3.4 3.4.1

Teknik Pengumpulan Data

Wawancara

wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Esterberg dalam (Sugiyono, 2019), mengemukakan beberapa macam wawancara, yaitu: wawancara terstruktur, wawancara semi terstruktur, dan tidak terstruktur.

- a. wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Oleh karena itu dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternative jawabannya pun telah disiapkan. Dengan wawancara terstruktur ini setiap responden diberi pertanyaan yang sama, dan pengumpul data mencatatnya.
- b. Wawancara semi terstruktur, jenis wawancara ini termasuk dalam kategori in-depth interview, di mana pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, di mana pihak yang diajak wawancara dimintai pendapat dan ide-idenya .
- c. Wawancara tak berstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah

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. Diarangi 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.

tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis- garis besar permasalahan yang akan ditanyakan, namun untuk mendapatkan informasi yang lebih dalam tentang responden maka peneliti dapat juga menggunakan wawancara tidak terstruktur

Berdasarkan penjelasan diatas, maka penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur agar lebih mudah dalam melakukan analisa data. Penulis melakukan wawancara kepada 8 orang perangkat desa di Kantor Desa Tenganau. (PJS) Kepala desa dan sekretaris berperan sebagai informan kunci dan pegawai lainnya berperan sebagai informan utama.

Tabel 3. 1 Data Informan

No	Nama	Jabatan
1.	M. Fahmi ulul albaab S.Stp	(PJS) Kepala Desa
2.	Efendi	Sekretaris Desa
3.	Erpina Destriana	Kasi Pemerintahan
4.	Fatmawati	Kasi Pelayanan
5.	Jerry	Kaur Umum
6.	Bony Ernando Pajero	Kaur Keuangan
7.	Dewi Indrayanti	Kasi Kesra
8.	Novayanti Wulandari	Kaur Pembangunan

Sumber; data sekunder dari bagian umum Kantor Desa Tenganau

3.4.2 Observasi.

Menurut (Sugiyono, 2019) mengemukakan bahwa observasi adalah teknik pengumpulan data untuk mengamati perilaku manusia, proses kerja, dan gejala-gejala alam, dan responden. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik observasi dengan mengikuti kegiatan keseharian yang dilakukan informan dalam waktu tertentu, memperhatikan apa yang terjadi, mendengarkan apa yang dikatakan, mempertanyakan informasi yang

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.

menarik, dan mempelajari dokumen yang dimiliki. Teknik pengamatan ini akan digunakan untuk melihat dan mengamati, kemudian mencatat perilaku serta kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan sebenarnya, sehingga mendapatkan hasil tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Desa Tenganau

3.4.3 Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2019) Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dalam penelitian ini, penulis mengumpulkan data dokumentasi meliputi foto kegiatan, foto hasil temuan dari instansi, catatan harian, dokumentasi instansi/kantor dan peraturan-peraturan mengenai uraian kegiatan Kantor Desa Tenganau. Dokumentasi tersebut dapat menggambarkan hasil dari penelitian yaitu untuk mengetahui peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Desa Tenganau.

3.5 Validasi Data

Metode penelitian kualitatif lebih tepat menggunakan istilah autentisitas dari pada validitas. Autentisitas lebih berarti memberikan deskripsi, keterangan, informasi yang adil dan jujur. Validitas data penelitian merupakan menentukan akurasi dan kredibilitas hasil penelitian merupakan menentukan akurasi dan kredibilitas hasil penelitian melalui strategi yang tepat (Mekarisce & Jambi, n.d.)

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.

Teknik yang digunakan dalam metode penelitian kualitatif untuk menjamin triangulasi data berarti menggunakan bermacam-macam data, menggunakan lebih dari 1 teori, beberapa Teknik Analisa dan melibatkan lebih banyak peneliti. Tujuannya untuk meningkatkan kekuatan teoritis, metodologis, maupun interpretative dari penelitian kualitatif. Triangulasi diartikan juga sebagai kegiatan pengecekan data melalui beragam sumber, Teknik dan waktu. (Jailani et al., 2020)

3.6 Teknik Analisis Data

Analisis data menurut (Sugiyono, 2019) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi) dan dilakukan secara terus-menerus tersebut mengakibatkan variasi dan tinggi sekali.

Tahapan analisis data Menurut Milles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2019), dapat digambarkan sebagai berikut :

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.

1. Pengumpulan Data

Dalam hal ini Peneliti melakukan pengumpulan data penelitian berupa hasil wawancara, observasi serta dokumentasi di lapangan secara obyektif.

2. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Reduksi data merujuk pada proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang terjadi dalam catatan – catatan lapangan tertulis. Reduksi data berlangsung terus menerus selama proyek kualitatif berlangsung sampai laporan tersusun.

3. Penyajian Data

Alur yang paling penting selanjutnya dari analisis data adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Miles and Huberman menyatakan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian

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.

kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplay data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut. Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan .

4. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Begitupun diungkapkan Sugiyono dalam bukunya Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D bahwa Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan” (Sugiyono, 2019)

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran

suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis, atau teori. Singkatnya, analisis data kualitatif dimulai mencari arti, mencatat keteraturan dan penjelasan kesimpulan yang nantinya akan diperoleh kemudian di verifikasi selama proses penelitian. Verifikasi tersebut berupa tinjauan atau pemikiran kembali yang mungkin berlangsung sekilas atau malah dilakukan secara seksama dan memakan waktu lama sehingga membentuk sebuah validasi.

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.

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.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Desa Tenganau Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

INDUK” dengan kata lain “PANGKAL” atau asal mula atau aslinya. Dapat dikatakan sebelum orang-orang menduduki tempat tersebut belum ada orang lain. Dari mana datangnya orang ini tidak ada yang tau sampai sekarang. Berawal dari tahun 1869, nama Tenganau sudah ada dan dibawah kepemimpinan seorang Bathin pertama yang bernama Bathin Ali atau yang lebih dikenal dengan sebutan Atuk Si Lidah Hitam. Di sebut si lidah hitam karena menurut sejarah ujung lidahnya berwarna hitam. Masyarakat aslinya saat itu bermata pencaharian berladang dan mencari ikan. Atuk Si Lidah Hitam menjabat sebagai Bathin Tenganau pertama selama lebih kurang 28 tahun sampai beliau wafat pada tahun 1898.

Setelah kepemimpinan Atuk Si Lidah Hitam berakhir, selanjutnya kepemimpinan Bathin Tenganau dilanjutkan oleh Bathin kedua yang bernama Atuk Sogun. Nama Bathin Sogun tersebut pernah menghadapi Raja Siak dengan menggunakan pusaka yang bernama data/ikat kepala ulam kesumo dan wafat pada tahun 1918. Bathin Sogun menjabat selama lebih kurang 19 tahun. Kepemimpinan bathin tenganau selanjutnya dijabat oleh bathin ketiga yang bernama Atuk Kuning. Beliau menjabat tepatnya Sebelum adanya penghulu atau ketua kampung Tenganau disebut Bathin, Bathin artinya ” pada zaman jepang pada tahun 1919 s/d 1939, menurut

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.

sejarah atuk kuning wafat diterkam harimau disungai punggur, sungai tersebut berada dikawasan yang sekarang bernama Dusun Simpang jepang.

Pada tahun 1940 Bathin Tenggau dikepalai oleh Bathin ke-4 yang bernama Pluta atau sering disebut Atuk Musa, barulah bathin tengganau berubah menjadi nama menjadi kampung tengganau yang dipimpin oleh seorang penghulu atau yang bernama mahadi. Penghulu mahadi adalah seorang penghulu kampung yang sangat piawai, dengan kegigihannya perlahan-lahan kehidupan dan pembangunan dikampung serta struktur pemerintahan tengganau mulai berjalan sebagaimana kampung lain pada umumnya. Pada masa itu mayoritas penduduknya masih bermata pencarian berladang dan mencari ikan. Seiring berjalannya waktu masyarakat dari luar pulaupun mula beradatangan menjadi masyarakat kampung tengganau dan Bersama-sama memajukan kampung tengganau disegala bidang, namun masih dapat disebut kampung tertinggal.

Penghulu mahadi menjabat sebagai penghulu dari tahun 1945 sampai beliau wafat pada tahun 1980. Setelah penghulu mahadi wafat tampuk kepemimpinan kampung tengganau dipegang oleh penghulu joharis, dan kampung tengganau pun berganti menjadi nama desa tengganau. Dibawah pimpinan penghulu joharis yang didampingi sekretarisnya bernama sumarno, perekonomian, pembangunan, serta Pendidikan mulai semakin membaik. Penghulu joharis menjabat dari tahun 1980 s/d tahun 1991.

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.

Pada saat jabatannya berakhir, beliau mencalonkan diri Kembali menjadi penghulu desa tengganau berhadapan dengan seorang calon baru bernama siat azhar. Dalam pesta demokrasi ini masyarakat memilih langsung dan memberi kepercayaan Kembali kepada penghulu joharis untuk menjadi penghulu desa tengganau. Di periode ke-2 ini penghulu joharis bersama sekretarisnya yang baru bernama darita, masyarakat desa tengganau saling bahu membahu untuk membangun desa tengganau. Sampai pada tahun 1998 situasi negara dilanda krisis ekonomi yang menyebabkan seluruh rakyat dipelosok negeri merasakan dampaknya tak terkecuali desa tengganau, sehingga pada tahun 2001 berakhirilah masa jabatan penghulu joharis.

Pemerintah desa dilanjutkan oleh pejabat sementara (PJS) yang bernama H.Amiruddin yang diutus dari kecamatan Mandau. Sembari menunggu terpilihnya kepala desa di Dvinitive. Desa tengganau H.Amiruddin menjabat selama 1 tahun. Selanjutnya pada tahun 2002 masyarakat desa tengganau melakukan pemilihan penghulu desa yang baru bicara langsung dengan demokrasi. Penghulu joharis Kembali mencalonkan Bersama 2 calon baru lainnya yang bernama Muhammad Taher dan Samsuar. Dalam pemilihan pemilihan ini Muhammad Taher memperoleh suara terbanyak dan mendapat kepercayaan masyarakat desa tengganau untuk menjadi kepala desa atengganau yang dilantik pada tanggal 10-01-2003. Dalam kepemimpinan beliau Bersama sekretaris lama dari penghulu joharis desa tengganau akhirnya terlepas dari sebutan desa tertinggal.

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.

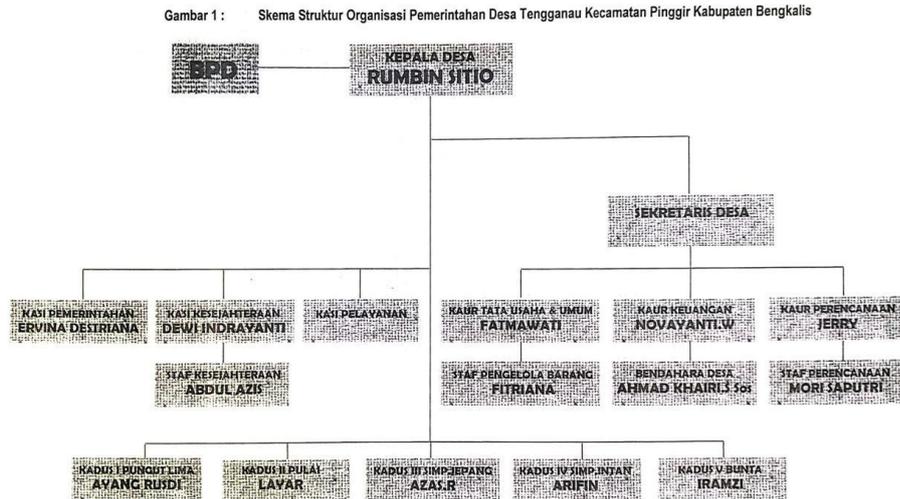
Kehidupan disegala bidangpun semakin membaik sebagaimana desa-desa tetangga lainnya. Masa kepemimpinna beliau berlangsung selama 5 tahun dan berakhir pada tahun 2008. Setelah berakhirnya masa jabatan beliau, desa tengganau dipimpin oleh pejabat sementara (PJS) yang tak lain adalah sekretarisnya sendiri (Darita) dengan masa jabatan 1selama 1 tahun dari tahun 2008 s/d 2009.

Desa tengganau mulai melaksanakan pesta demokrasi guna memilih kepala desa tengganau yang baru. Muhammad taher selama mantan kepala desa ikut Kembali mencalon diri menjadi kepala desa Bersama 1 orang calon lainnya yang bernama andri. Pemilihan berlangsung aman dan damai ini dimenangkan oleh mantan kepala desa yang lama yaitu Muhammad Taher. Diperiode ke 2 ini beliau ini menjabat selama 6 tahun dan dilantik pada tanggal 17 juni 2009 dan berakhir pada tanggal 17 juni 2015.

Selanjutnya kursi kepemimpinan kepala desa tengganau diduduki oleh pejabat sementara (PJ) yaitu Muhson dari kecamatan pinggir dengan masa jabatan 17 juni 2015 sampai dengan 2016.

Sruktur Organisasi

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Kantor Desa Tenganau



Visi Dan Misi

Visi

1. Mewujudkan desa tenganau yang berani dan jujur serta masyarakat sejahterah dan berkeadilan.

Misi

1. menjaga kerukunan antar umat beragama
2. meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintahan desa melalui bimtek dan sistem kerja yang jelas.
3. Melaksanakan birokrasi yang jujur dan transparan
4. Mengoptimalkan atau meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat

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.

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.

5. Menggali potensi pendapat desa demi kemajuan masyarakat dan pemerintahan desa
6. Melaksanakan pembangunan yang merata, jujur dan transparan
7. Membangun kemitraan terhadap penyedia lapangan kerja
8. Melestarikan sosial budaya adat dan istiadat yang di desa tengganau
9. Menjaga ketertiban/keamanan desa tengganau

4.4 Tugas dan Fungsi Aparatur Pemerintahan Desa Tengganau

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;

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.

- 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;
 - 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:

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

- 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

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.

- a. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

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 APBDesa, 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

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.

- 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;
 - 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

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.

- 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;
- 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

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.

- 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 ungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

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

Tugas Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

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.

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

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.

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 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
 - g. Desa.

11. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Urusan Keuangan

Tugas Kepala Urusan Keuangan

- 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

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.

- 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 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.

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.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

penelitian yang dilakukan di Kantor Desa Tenganau Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Riau menunjukkan bahwa motivasi memainkan peran penting dalam meningkatkan kinerja pegawai, sesuai dengan teori hierarki kebutuhan Abraham H. Maslow. Teori Maslow menekankan pentingnya pemenuhan lima tingkatan kebutuhan manusia yaitu fisiologis, keamanan, sosial, harga diri, dan aktualisasi diri. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa upaya pemenuhan kebutuhan tersebut telah dilakukan dengan berbagai tingkat keberhasilan.

1. Kebutuhan fisiologi (Gaji) yang diterima oleh pegawai Kantor Desa Tenganau umumnya belum sesuai dengan harapan untuk memenuhi kebutuhan dasar mereka. kebutuhan fisiologi ini berperan untuk memotivasi pegawai untuk meningkatkan kedisiplinan yang akhirnya akan meningkatkan produktivitas dan efisiensi pegawai,
2. Kebutuhan keamanan dan keselamatan seperti Program BPJS yang diterapkan telah memberikan rasa aman dan perlindungan bagi pegawai. Pemenuhan kebutuhan keamanan dan keselamatan ini berperan untuk memotivasi pegawai untuk menjalankan wewenang dan tanggung jawab dengan baik tanpa adanya rasa takut.
3. Kebutuhan sosial Di Kantor Desa Tenganau sudah terpenuhi, upaya untuk memenuhi ini dilakukan melalui berbagai kegiatan seperti makan

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.

bersama, gotong royong, dan rapat internal rutin. Pemenuhan sosial ini berperan untuk memotivasi pegawai untuk lingkungan kerja yang kondusif, merangsang inisiatif, dan kolaborasi bersama,

4. Kebutuhan penghargaan diri seperti reward belum diterapkan. Pegawai menginginkan bentuk penghargaan yang lebih nyata seperti piagam atau uang tambahan. Pemenuhan kebutuhan penghargaan diri seperti reward ini berperan untuk memotivasi pegawai semakin disiplin kerja, yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan kinerja pegawai.
5. Kebutuhan aktualisasi diri seperti sudah diterapkan dikantor desa tengganau. Pemenuhan kebutuhan penghargaan diri ini berperan untuk memotivasi pegawai dalam mengembangkan potensi diri dan meningkatkan kinerja. Efektivitas dan efisiensi kerja pegawai meningkat dengan adanya program ini.

Saran

1. Diharapkan segera mengimplementasikan pemberian reward kepada pegawai di Kantor desa tengganau untuk memotivasi pegawai dan meningkatkan kinerja pegawai dengan semaksimal mungkin.
2. Perlu di buatnya absensi yang berbasis elektronik yang mana hal tersebut dapat memudahkan camat untuk mengetahui seperti apa kedisiplinan dalam bekerja pegawai dan juga bisa memudah PJS (kepala desa) untuk mengevaluasi kerja pegawai di kantor Desa Tenganau.

3. Diharapkan untuk pemerintah untuk menambahkan gaji yang diberikan kepada pegawai honorer agar kebutuhan fisiologis terpenuhi dengan maksimal.



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.



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.

DAFTAR PUSTAKA

Al- Qur'an Dan Terjemahan

Afrizal. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif Dalam Berbagai Disiplin Ilmu*. Jakarta: Rajawali Pers.

Anastacia, D., Nasution, I., & Suharyanto, A. (2021). Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Berbasis Kebutuhan The Role Of Motivation In Improving Employee Performance Based On Requirements. *Strukturasi: Jurnal Ilmiah Magister Administrasi Publik*, 3(September), 176–184. <https://doi.org/10.31289/Strukturasi.V3i2.748>

Aripin, M. T. (2019). Analisis Motivasi Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Desa Kabupaten Mamuju Utara. *Bahasantodea, Volume 5*, 96–105.

Dan, F. P. M., Dalam, P., & Peningkatan, M. (2023). *Stmik Amika Soppeng*. 05(1), 45–55. <https://doi.org/10.35905/Balanca.V4i1.4295>

Darmawan, A., & Anggelina, Y. (2022). The Effect Of Motivation, Job Training, Career Development And Self Efficacy On Employee Performance. *Jurnal Ilmu Manajemen*, 12(1), 47–56. <https://doi.org/10.32502/Jimn.V12i1.5142>

Dewi Susita, Widya Parimita, & Sofiana Setyawati. (2020). Pengaruh Motivasi Kerja Dan Komitmen Organisasi Pada Kinerja Karyawan Pt X. *Jrmsi - Jurnal Riset Manajemen Sains Indonesia*, 11(1), 185–200. <https://doi.org/10.21009/Jrmsi.011.1.010>

Edy, S. (2011). *Edy, Sutrisno. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit: Jakarta, Kencana. Jakarta: Kencana.

Firma, A., Hakim, L., & Sudarmi. (2022). Motivasi Kerja Pegawai Kantor Kelurahan Bontoramba Di Kabupaten Gowa. *Ilmu Administrasi Negara*, 3.

Fitrianingrum, L., Lusyana, D., & Lellyana, D. (2020). Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Dari Hasil Penyetaraan Jabatan Administrasi: Analisis Implementasi Dan Tantangan. *Civil Service*, 14(1), 43–54.

Gusmita, E. (2023). Analisis Kinerja Aparatur Desa Dalam Penyelenggaraan



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.
- Pemerintahan Desa Di Serumpun Pauh Kabupaten Kerinci. *Ebisma (Economics, Business, Management, & Accounting Journal)*, 3(1), 63–72. <https://doi.org/10.61083/Ebisma.V3i1.25>
- Hartati, Husnurrofiq, & Kadir, A. (2021). Analisis Motivasi Untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Desa Sungai Rasau Kabupaten Tanah Laut. *Jurnal Analisis*, 69.
- Hasibuan, M. S. P. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta:Pt Bumi Aksara.
- Jailani, M. S., Pendidikan, P., Madrasah, G., & Ilmu, F. (2020). *Membangun Kepercayaan Data Dalam Penelitian Kualitatif*. 4(2), 19–23.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)*. Depok: Pt Rajagrafindo Persada.
- Kinerja, M. (2020). *Copi Susu* : 2(1), 16–21.
- Kristiana, A., Syaifulloh, M., & Riono, B. S. (2021). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan Di Rsu Islami Mutiara Bunda. *Value : Jurnal Manajemen Dan Akuntansi*, 16(1), 104–114. <https://ojs3.umc.ac.id/index.php/vi/article/view/1702>
- Mangkunegara. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Pt. Remaja Rosda Karya.
- Margono, P. (2020). Pengaruh Kompensasi Dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan. *Journal Of Economics And Business Ubs*, 9(1), 80–86. <https://doi.org/10.52644/Joeb.V9i1.36>
- Mekarisce, A. A., & Jambi, U. (N.D.). *Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Pada Penelitian Kualitatif Di Bidang Kesehatan Masyarakat Data Validity Check Techniques In Qualitative Research In Public Health*. 12(33).
- Ningtyas Putri, E., Nuringwahyu, S., Nikin Hardati Jurusan Administrasi Bisnis, R., Kunci, K., & Motivasi Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan, P. (2019). Peranan Motivasi. *Jurnal Universitas Islam Malang*, 8(1), 26–32.
- Nurhanan, N., & Heri Sasono. (2022). Kinerja Karyawan Dilihat Dari Gaya Kepemimpinan Dan Self Efficacy. *Inisiatif: Jurnal Ekonomi, Akuntansi Dan*



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.

- Manajemen*, 1(3), 01–15. <https://doi.org/10.30640/Inisiatif.V1i3.518>
- Pemerintahan, I., Bale, U., Alfian, Y., Rahmat, A. P., Studi, P., Sumber, M., Aparatur, D., Pemerintahan, F. M., & Barat, J. (2019). *Peran Kepala Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Aparat Desa Di Desa Sangkanhurip Kecamatan Katapang Kabupaten Bandung*. 3(November).
- Priansa, D. J., Sentiana, S. S., & Kasmanah, A. (2014). *Kinerja Dan Profesionalisme Guru: Fokus Pada Peningkatan Kualitas Sekolah, Guru, Dan Proses Pembelajaran*.
- Rahayu, S., Hidayatullah, L. I., Subarkah, R., Pratama, R. A., & Pangesti, I. D. (2023). Penerapan Disiplin Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Puskesmas Secang I Kabupaten Magelang. *Jurnal Manajemen Bisnis Dan Terapan*, 1(2), 88–98. <https://doi.org/10.20961/Meister.V1i2.410>
- Rahmah, A. S., & Finus, R. (2023). Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Pusat Pelayananterpadu Pemberdayaan Perempuan Dan Anak. *Fair Value: Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Keuangan*, 5(6), 2812–2821.
- Rahmawati, Y., Setiadi, P. B., & Rahayu, S. (2022). Pengaruh Pemberian Gaji Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Bidang Keuangan Kepolisian Daerah Jawa Timur. *Eqien - Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 11(04). <https://doi.org/10.34308/eqien.V11i04.1320>
- Ratnasari, I., & Mahmud, A. (2020). Pengaruh Gaji Dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Aplikasi Manajemen Dan Inovasi Bisnis*, 2, 66–79.
- Regina Nursedima Marpaung, S., Hizazi, A., & Wiralestari, W. (2022). Pengaruh Total Quality Management Terhadap Kinerja Manajerial Dengan Sistem Pengukuran Kinerja Dan Sistem Penghargaan (Reward) Sebagai Variabel Intervening (Studi Empiris Pada Perusahaan Bumn Di Kota Jambi). *Jurnal Paradigma Ekonomika*, 17(1), 137–148. <https://doi.org/10.22437/jpe.V17i1.16327>
- Rpp, P., Pendekatan, D., & Realistik, M. (2019). *Pegguruang: Conference Series*.



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(September).

- Sari, N., Sugianto, S., & Nurlaila, N. (2023). Pengaruh Prestasi Kerja, Jaminan Sosial, Dan Insentif Karyawan Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Studi Kasus Pt. Bsi Kc Medan S Parman). *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*, 9(2), 2773. <https://doi.org/10.29040/jiei.v9i2.9667>
- Shyreen A, N., Fauzi, A., Oktarina, L., Aditya A, F., Febrianti, B., & Asmarani, A. (2022). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan: Gaji, Upah Dan Tunjangan (Literature Review Akutansi Manajemen). *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(4), 463–472.
- Sinaga, A. S., Kadir, A., & Mardiana, S. (2020a). Peranan Motivasi Kerja Dalam Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tanjungbalai Utara Kota Tanjung Balai. *Strukturasi: Jurnal Ilmiah Magister Administrasi Publik*, 2(1), 89–97. <https://doi.org/10.31289/Strukturasi.V2i1.48>
- Sinaga, A. S., Kadir, A., & Mardiana, S. (2020b). Peranan Motivasi Kerja Dalam Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tanjungbalai Utara Kota Tanjung Balai The Role Of Work Motivation In Employee Performance At The North Tanjungbalai District Office Of Tanjung Balai City. *Jurnal Ilmiah Magister Administrasi Publik*, 2(1), 89–97. <http://jurnalmahasiswa.uma.ac.id/index.php/Strukturasi>
- Siswanto, A., Firdaus, A., Mariana, L., Pemerintahan, A., Makassar, I., & Bisnis, A. (2022). Yume: Journal Of Management Pengaruh Pelatihan Dan Pendidikan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Bappeda Makassar. *Yume: Journal Of Management*, 5(1), 531–540. <https://doi.org/10.2568/Yum.V5i1.1603>
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2019). *Metodelogi Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sejati, A., Gurusinga, R., Sembiring, I. M., Ginting Munthe, N. B., & Pratiwi, I. (2020). Hubungan Reward Dan Punishment Dengan Disiplin Kerja Pada

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.
- Karyawan Rumah Sakit Grandmed Lubuk Pakam Kabupaten Deli Serdang. *Jurnal Keperawatan Dan Fisioterapi (Jkf)*, 3(1), 50–57. <https://doi.org/10.35451/jkf.v3i1.515>
- Sumadhinata, Y. E. 2018. (2018). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Non Edukatif Di Salah Satu Universitas Swasta Di Bandung. *Seminar Nasional Dan Call For Paper Sustainable Competitive Advantage (Sca)*, 8(September), 1–13.
- Supu, I., Saleh, G. S., & Umuri, H. (2023). Motivasi Kerja Aparat Desa Moutong Timur Kecamatan Moutong Kabupaten Parigi-Moutong. *Hulondalo Jurnal Ilmu Pemerintahan Dan Ilmu Komunikasi*, 2(1), 57–78. <https://doi.org/10.59713/jipik.v2i1.312>
- Suryani, & H. (2015). *Metode Riset Kuantitatif Teori Dan Aplikasi Pada Penelitian Bidang Manajemen Dan Ekonomi Islam*. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Suryani, N. L. (2019). Pengaruh Lingkungan Kerja Non Fisik Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Bangkit Maju Bersama Di Jakarta. *Jenius (Jurnal Ilmiah Manajemen Sumber Daya Manusia)*, 2(3), 419. <https://doi.org/10.32493/jj sdm.v2i3.3017>
- Veithzal Rivai Zainal. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Widyarti, C., Mustakim, S., & . A. (2022). Efektifitas Tugas Pokok Fungsi Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai. *Dikombis : Jurnal Dinamika Ekonomi, Manajemen, Dan Bisnis*, 1(1), 177–186. <https://doi.org/10.24967/dikombis.v1i2.1798>
- Wijaya, L. F. (2021). Sistem Reward Dan Punishment Sebagai Pemicu Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan. *Journal Missy (Management And Business Strategy)*, 2(2), 25–28. <https://doi.org/10.24929/missy.v2i2.1681>
- Yupastha, G., Syawaluddin, & Putra, A. (2021). Pengaruh Gaji Dan Kinerja Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada Pt. Lancar Abadi Medan. *Bisnis Kolega*, 7(1), 20–32.

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.

Zalfa Alifah Zahra, D., Yudistira, A., & Fadilah Alvan, N. (2023). *Jurnal Pijar Studi Manajemen Dan Bisnis Literature Review*. 1(2), 266–274. <https://E-Journal.Naureendigiton.Com/Index.Php/Pmb>



LAMPIRAN

Lampiran 1: Pedoman Pertanyaan Penelitian

PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR DESA TENGGANAU KECAMATAN PINGGIR KABUPATEN BENGKALIS PROVINSI RIAU

Nama : Yusni Dayanti
Nim : 12070126725
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas : UIN SUSKA RIAU

Indikator Motivasi

A. Kebutuhan Fisiologis

1. Bagaimana sistem pemberian gaji dan apakah gaji yang diberikan sudah cukup?

B. Kebutuhan Keamanan Dan Keselamatan.

1. apakah semua pegawai sudah mempunyai BPJS dan seberapa penting Bpjs itu untuk pegawai?

C Kebutuhan Sosial

1. bagaimana komunikasi pegawai di kantor desa?
2. Upaya apa yang dilakukan untuk meningkatkan komunikasi pegawai?

D Kebutuhan Harga Diri

1. Apakah di Kantor Desa Tengganau sudah menerapkan pemberian reward?
2. Apakah reward itu penting untuk pegawai?

E Kebutuhan Aktualisasi Diri

1. Apakah semua pegawai sudah mengikuti program pelatihan dan pengembangan?
2. Apakah program pelatihan dan pengembangan itu penting?

Hak Cipta Ditindungi 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 Diindungi Undang-Undang

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

Kinerja

A. Efektifitas Dan Efisiensi

1. Apakah pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan sudah baik serta penyelesaian tugas tepat waktu?
2. Apakah ada kendala dalam melakukan suatu tugas?

B. Otoritas Dan Tanggung Jawab

1. Apakah pegawai disini sudah melaksanakan wewenang dan tanggungjawab dengan baik?
2. Apakah menetapkan wewenang dan tanggungjawab itu penting dalam meningkatkan kinerja pegawai?

C. Disiplin

1. Apakah pegawai disini sudah menerapkan disiplin?
2. Upaya apa yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin?

D. Inisiatif

1. Apakah pegawai sudah berinisiatif dalam berkerja seperti menyelesaikan masalah dalam melakukan tugas dan aktif dalam mengusulkan ide?

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.

Lampiran 2

**Gambar 1: Informan 1 Bapak M.Fahmi Ulul Albaab.S.Stp PJS
Kepala Desa**



Sumber: Data primer , Senin 27 Mei 2024

Gambar 2 : Informan 2 Bapak Efendi (Sekretaris Desa)



Sumber: Data primer , Selasa 21 Mei 2024

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.

Gambar 3 : Informan 3 Ibu erpina destriana (kasi pemerintahan)



Sumber: Data primer , Selasa 21 Mei 2024

Gambar 4 : Informan 4 Ibu Patmawati (Kasi Pelayanan)



Sumber: Data primer, Selasa 21 Mei 2024

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 : Informan 5 bapak jerry (Kaur umum)



Sumber: Data primer, Selasa 21 Mei 2024

Gambar 6: Informan 6 Bapak Bony Ernando Pajero (Kaur Keuangan)



Sumber: Data primer, Selasa 21 Mei 2024

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 : Informan 7 Ibu Dewi Indrayanti (Kasi Kesra) Dan Informan 8 Ibu Novayanti Wulandari (Kaur Pembangunan)



Sumber: Data primer, Selasa 21 Mei 2024



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.

Biografi Penulis



Yusni Dayanti, lahir di Tenganau 15 Mei 2002, anak kedua dari empat bersaudara dari pasangan Ayahanda Yusriadi dan Ibunda Marni. Pendidikan formal yang ditempuh oleh penulis adalah SDN 12 Tenganau selama 6 tahun dan tamat pada tahun 2014. Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan di SMPN 1 Muara Basung dan tamat pada tahun 2017. Setelah itu, penulis melanjutkan sekolah di SMAN 1 Muara Basung dan tamat pada tahun 2020. Pada tahun yang sama penulis diterima di perguruan tinggi Negeri yang ada di Kota Pekanbaru yaitu Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA RIAU) melalui jalur Mandiri pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial dengan program studi Manajemen dengan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia. Pada tanggal 26 Maret 2024 penulis mengikuti ujian Seminar Proposal di Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial dan dinyatakan “LULUS” kemudian pada tanggal 4 Oktober 2024 penulis mengikuti ujian Munaqasah di Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial dan dinyatakan “LULUS” dan layak menyangand gelar sarjana ekonomi (SE).

UIN SUSKA RIAU