

ANALISIS PERANAN MOTIVASI DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI KANTOR BALAI DESA PASAYANGAN UTARA DI KABUPATEN BANJAR

M. Noor Halis Fauzi¹, Dwi Wahyu Artingsih², Prihatini Ade Mayvita³.

**Fakultas Ekonomi
Program Studi Manajemen
Universitas Islam Kalimantan MAB**

ABSTRAK

Peranan motivasi ini adalah keberadaan suatu dorongan yang ditekankan derajat pada pencapaian tujuan yang sangat diperlukan untuk melaksanakan tujuan tersebut. Motivasi adalah proses pemberian motif (Penggerak) kerja kepada bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efisien. Penelitian ini bertujuan mengetahui peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja karyawan di kantor balai desa pasayangan utara martapura selama ini dan untuk mengetahui peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja karyawan pada Kantor Balai Desa Pasayangan Utara Martapura yang seharusnya, keadaan motivasi dan kinerja karyawan yang ada di Kantor Balai Desa tersebut terlihat kurang baik, hal ini terlihat dari adanya absensi karyawan yang cukup tinggi dan tanpa adanya keterangan yang jelas dari karyawan tersebut.

Metode yang digunakan ini adalah Metode literatur atau kepustakaan dimana metode ini termasuk penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan dan mendeskripsikan peristiwa maupun fenomena yang terjadi dan menyajikan data secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dilapangan. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi, dan metode interview atau wawancara.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Peranan motivasi dan disiplin kerja sangat berpengaruh dalam meningkatkan kinerja karyawan pada kantor balai desa pasayangan utara. dan juga pemberian *Reward* finansial berupa Siltap dan Tunjangan merupakan perangsang atau motivasi untuk meningkatkan kinerja semangat karyawan dalam melaksanakan dalam bekerja menjadi optimal dan mencapai tujuan.

Kata kunci: Motivasi Karyawan, Kinerja Karyawan

ABSTRACT

Understanding of the role of motivation is the degree of existence of an impulse that is emphasized on achieving goals that are indispensable for carrying out these goals. Motivation is the process of giving work (Motivator) motives to subordinates in such a way that they are willing to work sincerely for the achievement of organizational goals efficiently. The purpose of this study is to determine the role of motivation in improving employee performance at the North Pasuruan village hall office so far and to determine the role of motivation in improving employee performance at the North Pasuruan Martapura Village Office Office that should be, the motivation and performance of employees at the Balai Office The village does not look good, it can be seen from the absence of employees who are quite high and without any clear information from the employee. The method used is the method of literature or literature where this method is a descriptive study with a qualitative approach. Qualitative descriptive research is research that aims to describe and describe events and phenomena that occur and present data systematically, factually, and accurately about the facts in the field. Data collection is done by observation techniques, and interview or interview methods. The results of this study indicate that the role of motivation and work discipline is very influential in improving employee performance at the North Pasuruan village hall office. And also giving financial rewards in the form of Siltap and Allowances is a stimulus or motivation to improve employee morale performance in carrying out work to be optimal and achieving goals .

Keywords: Employee Motivation, Employee Performance

PENDAHULUAN

Kantor Balai Desa Pasayangan Utara ini adalah suatu Kantor yang bergerak di bidang pelayanan jasa dan administratif untuk masyarakat yang berada di wilayah desa pasayangan utara ini sangat memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas dan handal agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan sadar dan penuh tanggung jawab, tetapi dalam hal ini terlihat dari kegiatan sehari-hari yang menggambarkan disiplin kerja belum begitu baik oleh para karyawannya terbukti terlihat dari absensi kehadiran selama 22 hari masa kerja tingkat

kehadiran dalam waktu 3 bulan ada fluktuasi di tingkat kehadirannya semua karyawan aparat desa sehingga belum terpenuhi secara maksimal. Tingkat kehadiran karyawan yang kurang disiplin dalam bekerja seperti terlihat absensi karyawan yang banyak tidak hadir dikarenakan tanpa keterangan dan sebab apapun dan hal ini mengurangi kinerja yang ada di kantor balai desa ,sehingga biasanya karyawan tersebut diberikan sanksi peringatan agar tidak mengulangi lagi dan sadar akan peraturan yang ada dikantor balai desa tersebut, lain halnya keterangan tidak hadir dikarenakan ada ijin perjalanan dinas,sakit,ataupun urusan keluarga.

Tabel 1. Absensi Rincian 3 Bulan Karyawan Aparat Desa di Bulan 2019.

NO	BULAN	KETERANGAN			JUMBLAH
		SAKIT	IJIN	ALFA	
1	OKTOBER	1	2	-	3
2	NOVEMBER	7	8	3	18
3	DESEMBER	5	2	2	9

*Sumber data Primer Kantor Balai Desa tahun 2019.

Berdasarkan absensi karyawan terlihat tingkat kehadiran karyawan kurang disiplin kerja yang kurang baik, hal ini dapat mempengaruhi motivasi karyawan dalam kinerjanya. Untuk bulan Oktober tingkat persentasi absensi karyawan sebanyak 14%. ini terdapat dari 22 hari kerja hanya 3 hari tidak hadir ($\frac{3}{22} \times 100\% = 14\%$). Dan di bulan November mengalami kenaikan karyawan yang persentasi absensi karyawan sebanyak 81% dari 22 hari kerja, absensi karyawan 18 hari tidak hadir ($\frac{18}{22} \times 100\% = 81\%$). dan dibulan Desember absensi karyawan 41% dari 22 hari kerja, absensi karyawan mengalami penurunan kembali yaitu sebanyak 9 hari tidak hadir ($\frac{9}{22} \times 100\% = 41\%$).

Di kantor desa ini terlihat dari keahlian dan kehandalan para karyawan yang bisa menyelesaikan surat ijin Mendirikan (IMB) bangunan sebanyak 3 yang dapat terselesaikan dalam waktu satu bulan walaupun tidak mencapai target dari yang diinginkan, serta surat keterangan domisili usaha, serta target pencapaian dapat menyelesaikan dalam satu hari surat keluar seperti surat keterangan Catin (catatan nikah). surat keterangan pindah penduduk, surat keterangan tidak mampu, surat keterangan tidak memiliki rumah, surat keterangan domisi, surat keterangan kematian,surat keterangan lahir dan lain – lain yang semuanya ini dapat diselesaikan dalam waktu satu hari dan hasilnya melebihi target yang diinginkan.

Dan dalam motivasi kerja karyawan di Kantor Balai Desa tersebut cukup bagus, hal ini terlihat dari semua karyawan yang setiap hari bekerja selalu memberikan semangat antara karyawan satu dengan lainnya. serta disiplin terhadap waktu kerja dan pulang kerja tetapi tidak disiplin dalam kehadiran tetapi hal ini tidak mengurangi kinerja karyawan dalam bekerja karena ada satu orang saja yang tidak disiplin kerja sehingga tidak berpengaruh banyak terhadap karyawan lain dan mampu dari banyak pekerjaan yang diselesaikan tepat pada waktunya. Sehingga memiliki peningkatan dalam kinerja pekerjaan.

Adapun dilihat dari tingkat pendidikannya karyawan pada kantor balai desa ini, tidak ada karyawan yang tingkat pendidikannya yang seseuai diperlukan untuk keahlian dalam bidang perkantoran pemerintah desa ini. Rata-rata pendidikannya adalah SMU atau yang sederajat, tetapi beberapa ada yang juga Sarjana, sedangkan keahlian dalam bidang perkantoran ini didapatkan dengan cara otodidak, dan juga kemauan untuk belajar dan dibimbing oleh pihak desa dan kecamatan. Namun dengan keseriusan dan niat yang baik oleh para karyawannya, ternyata hal ini dapat berpengaruh dalam peningkatan pelayanan setiap tahunnya.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan adalah bersifat deskriptif karena dengan metode ini cenderung dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas dan terperinci mengenai keberadaan kantor balai desa pasayangan utara ini yang bergerak dibidang kategori pelayanan administrative dan pelayanan jasa

PEMBAHASAN

1. Analisis Peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja karyawan di Kantor Balai Desa Pasayangan utara yang berjalan selama ini.

Suatu tempat perusahaan ataupun tempat instansi tertentu selalu mengharapkan karyawannya memiliki motivasi dalam bekerja dan juga menjalankan disiplin kerja, hal ini menimbulkan rasa memiliki yang tinggi terhadap perusahaan, dengan demikian kinerja pun meningkat.

Salah satu cara yang dilakukan dalam motivasi kerja merupakan suatu bentuk rasa memiliki dari semua karyawan yang ada di Kantor Balai Desa. Di samping itu juga motivasi kerja merupakan dorongan atau motivasi mengapa orang atau karyawan mau bekerja sama untuk mencapai tujuan. Bila dilihat dari segi masalah yang dihadapi oleh Kantor Balai Desa Pasayangan Utara, dimana bidangnya pelayanan jasa dan administratif, yang banyak sekali berhubungan dengan pengguna layanan dalam menjalankan kegiatannya sangat ditentukan oleh karyawannya.

Semakin tinggi motivasi karyawan dan juga disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja di kantor balai desa pasayangan utara ini, Disamping itu, disiplin juga bermanfaat untuk mendidik pegawai dalam mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, serta kebijakan yang ada sehingga menghasilkan kinerja yang baik, dan juga akan mendorong semangat kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

Berbagai teori menjelaskan bahwa terdapat hubungan yang signifikan di antara variabel kinerja dengan disiplin kerja, Dalam hal ini, apabila ditelaah lebih lanjut variabel disiplin kerjalah yang mempengaruhi kinerja pegawai. Artinya semakin tinggi disiplin kerja seseorang maka semakin tinggi juga kinerja orang

tersebut. Meskipun demikian, ada kemungkinan terdapat hubungan timbal balik diantaranya ketika paradigmanya bisa di balik bahwa kinerja dapat mempengaruhi disiplin kerja, tetapi justru disiplin kerjalah yang berkontribusi dalam kinerja.

Dengan motivasi negatif ini, semangat karyawan dalam jangka waktu pendek akan meningkat dikarenakan karyawan takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik. Dalam prakteknya kedua jenis motivasi ini sering digunakan oleh perusahaan. Penggunaan harus tepat dan seimbang supaya dapat meningkatkan semangat dan produktivitas kerja karyawan. motivasi positif efektif untuk jangka waktu panjang sedangkan motivasi negatif efektif untuk jangka waktu pendek.

. Dukungan tersebut adalah bentuk pengorganisasian, penyedia sarana dan prasarana kerja yaitu terlihat dikantor balai desa pasayangan utara adanya alat komputer, laptop, alat printer yang mendukung dalam proses pekerjaan dalam pelayanan sehari-harinya, kenyamanan lingkungan kerja ditempat kantor baru dan

nyaman. dan Faktor ketiga yaitu dukungan Manajemen yang baik dikantor balai desa pasayangan utara, juga kinerja karyawan kantor yang baik dan juga Manajemen pimpinan yang baik dengan memberikan sistem kerja yang baik dan aman serta harmonis yang selalu memberikan semangat dan dukungan serta memberikan semangat motivasi kepada seluruh karyawan untuk bekerja secara optimal.

1). Penghasilan tetap (Siltap) dan Tunjangan Karyawan

Penghasilan tetap (siltap) Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah pendapatan atau gaji yang berhak diterima oleh setiap orang setelah diangkat dan dilantik sebagai kepala desa atau perangkat desa oleh pejabat yang berwenang dan penghasilan tetap dan tunjangan ini dibayar setiap sebulan sekali pada tiap tanggal awal bulan dengan perhitungan selama 22 hari masa kerja. Dari jam 08:30 sampai jam 13:30 wita siang terhitung 7 jam dalam sehari.

Data penghasilan tetap (siltap) dapat dilihat dari tabel tahun 2017 sampai tahun 2019.

Tabel 1. Data Total Siltap dan Tunjangan Aparat Desa tahun 2017, 2018, 2019

NO	Jabatan	Total siltap + Tunjangan 2017
1	Pembakal	Rp1700.000
2	Sekretaris Desa	Rp1.000.000
3	Kaur Umum dan Perencanaan	Rp800.000
4	Kaur Keuangan	Rp800.000
5	Kepala Seksi Pemerintahan	R.800.000
6	Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan	Rp800.000
7	Kepala Lingkungan 1	Rp800.000
8	Kepala Lingkungan 2	Rp800.000
9	Staff Keuangan	Rp600.000
NO	Total siltap + tunjangan 2018	Total siltap + Tunjangan 2019
1	Rp 3.300.000	Rp 3.500.000
2	Rp 1.750.000	Rp 2.000.000
3	Rp 1.300.000	Rp 1.600.000
4	Rp 1.300.000	Rp 1.600.000
5	Rp 1.300.000	Rp 1.600.000
6	Rp 1.300.000	Rp 1.600.000
7	Rp 1.300.000	Rp 1.600.000
8	Rp 1.300.000	Rp 1.600.000
9	Rp 900.000	Rp 1.200.000

*Sumber data Kantor Balai Desa Pasayangan Utara 2019.

Tabel 2 Data Penghasilan tetap (Siltap) rata-rata Aparat Desa di hitung dalam masa kerja (22 hari).

No	Jabatan	Total rata-rata	Total rata-rata	Total rata-rata
		Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019
1	Pembakal	Rp 22.272	Rp. 90.902	Rp 100.000
2	Sekretaris Desa	Rp 45.454	Rp 50.000	Rp 59.090
3	Kaur Umum dan Perencanaan	Rp 36.363	Rp 36.363	Rp 50.000
4	Kaur Keuangan	Rp 36.363	Rp 36.363	Rp 50.000
5	Kepala Seksi Pemerintahan	Rp 36.363	Rp 36.363	Rp 50.000
6	Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan	Rp 36.363	Rp 36.363	Rp 50.000
7	Kepala Lingkungan 1	Rp 36.363	Rp 36.363	Rp 50.000
8	Kepala Lingkungan 2	Rp 36.363	Rp 36.363	Rp 50.000
9	Staff Keuangan	Rp 27.272	Rp 27.272	Rp 36.363

*Sumber data Kantor Balai Desa Pasayangan Utara 2019

Jadi nilai rata-rata Siltap karyawan Aparat Desa Pasayangan Utara dihitung dalam masa 22 hari kerja yaitu:

$$\text{Hasil rata-rata Siltap} = \text{Hasil Siltap} \div 22 \text{ hari masa kerja.}$$

Tabel 3. Tunjangan rata-rata Aparat Desa di hitung dalam masa kerja (22 hari).

No	Jabatan	Total rata-rata	Total rata-rata
		Tahun 2017	Tahun 2018
1	Pembakal	-	Rp 59.090
2	Sekretaris Desa	..	Rp 29.245
3	Kaur Umum dan Perencanaan	-	Rp 22.727
4	Kaur Keuangan	-	Rp 22.727
5	Kepala Seksi Pemerintahan	-	Rp 22.727
6	Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan	-	Rp 22.727
7	Kepala Lingkungan 1	-	Rp 22.727
8	Kepala Lingkungan 2	-	Rp 22.727
9	Staff Keuangan	-	Rp 13.636

*Sumber data Kantor Balai Desa Pasayangan Utara 2019.

Jadi nilai rata-rata Tunjangan Aparat Desa Pasayangan Utara di hitung dalam masa kerja 22 hari yaitu:

$$\text{Hasil rata-rata Tunjangan} = \text{Hasil Tunjangan} \div 22 \text{ hari masa kerja.}$$

Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah pendapatan atau gaji yang berhak diterima oleh setiap orang setelah diangkat dan dilantik sebagai kepala desa atau perangkat desa oleh pejabat yang berwenang. Tunjangan karyawan adalah *Benefit* dan *Benefit* ini adalah sejumlah uang yang diberikan

atau dialokasikan secara rutin untuk tujuan tertentu. pihak yang menyediakan tunjangan biasanya berupaya mengendalikan bagaimana atau kapan tunjangan tersebut dapat digunakan oleh penerimanya, sehingga tujuan dari pemberian tunjangan dapat tercapai contohnya, seorang pegawai dapat diberi

tunjangan untuk membeli lauk pauk dan tiket pekerjaan di luar domisili, dan harus menyimpan struk pembelian sebagai bukti untuk kantor instansi tertentu ataupun perusahaan. Dan hal ini di kantor desa ini ada gaji karyawan tetapi namanya Siltap (penghasilan tetap), tetapi hal ini sama saja dengan maksud insentif untuk karyawan tetapi melainkan hanya Tunjangan untuk karyawan yang diterima setiap bulannya.

Dan dari tabel total siltap tahun 2017 yang sebelumnya tidak ada tunjangan hanya adanya dan hanya menerima siltap saja yang besaran masing – masing diterima dari berbagai jabatan yang berbeda – beda seperti terlihat dari tabel penghasilan rata-rata dari Aparat Desa selama satu bulan (22 hari masa kerja).

2) Tingkat Pendidikan Karyawan

Tingkat pendidikan pada Kantor balai desa pasayangan utara selama ini yang dapat dilihat dari tabel no 4, dimana tingkat pendidikannya rata-rata banyak tamat SLTA/Sederajat. Hanya satu orang yang berpendidikan dan lulusan Sarjana.

Dilihat dari tingkat pendidikan tersebut, maka keahlian yang dimiliki oleh karyawan tersebut didapat dari hasil otodidak (belajar sendiri) dan juga ada diikuti sertakan dalam pelatihan - pelatihan karyawan aparat desa serta juga berbagai pengalaman kerja, Karena diantara beberapa diantara karyawan tersebut pernah bekerja ditempat lain dan juga ada yang belum pernah mempunyai pengalaman kerja dan ada yang kerja tapi berbeda dengan Kantor Balai Desa.

3). Gaji karyawan

Gaji yang diterima karyawan aparat desa pada Kantor Balai Desa Pasayangan Utara ini dibayar selama satu bulan sekali. Gaji tersebut bervariasi sesuai dari PP (Peraturan Pemerintah) serta jabatan dan tugasnya dalam pemerintahan desa masing-masing.

Dilihat dari tabel Siltap dan Tunjangan setiap jabatan yang bekerja di Kantor Balai Desa Pasayangan Utara bahwa gajinya berbeda beda dan terlihat bahwa gaji dari selain Pembakal itu masih di bawah dan belum mencapai standar angka dari upah minimum provinsi (UMP) pada tahun antara 2017, 2018 dan 2019.

Dari UMP tahun 2017 dengan angka Rp.2,258 juta, dan tahun 2018 dengan angka Rp.2.454 dan di tahun 2019 Rp.2.651 juta, dan semua hasil total siltap dan tunjangan dari gaji aparat desa tidak sama atau tidak mencapai UMP. Hal ini karena gaji di kalangan penetapan gaji antara perusahaan dan pemerintahan itu berbeda, dari segi jam kerja dan apa yang dikerjakan.

2. Peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja karyawan di kantor balai desa pasayangan utara yang seharusnya.

Untuk meningkatkan motivasi dalam meningkatkan kinerja karyawannya, pihak Kantor Balai Desa seharusnya juga melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan sumber daya manusianya. Dalam rangka peningkatan sumber daya manusia diperlukan motivasi kepada karyawan dengan tujuan agar karyawan lebih bersemangat dalam bekerja. Dan juga diiringi dengan disiplin kerja agar tujuan dari perusahaan itu tercapai Berikut beberapa indikator yang mempengaruhi motivasi kerja karyawan yaitu:

1). Penghasilan tetap (Siltap) dan Tunjangan Karyawan

Peningkatan-peningkatan yang terjadi setiap tahunnya itu di karenakan adanya motivasi dari Pemerintah yang dikembangkan melalui siltap dan tunjangan yang diterima kepada karyawan aparat desa. Siltap dan Tunjangan tersebut dikeluarkan selama satu bulan sekali pada saat pembayaran gaji aparat desa.

Dan apabila Peraturan pemerintah merubah tentang undang –undang desa maka untuk penghasilan tetap dan tunjangan untuk aparat desa bisa naik di

tahun akan mendatang dan hal ini menambah semangat motivasi karyawan untuk meningkatkan kinerja dalam bekerja lebih baik lagi daripada sebelumnya. Hal ini sesuai dengan Teori keadilan oleh Adam (2002: 222), dan sejalan dengan hasil penelitian Qadri tahun 2012.

2). Tingkat Pendidikan

Dalam hal ini seharusnya Kantor atau Perusahaan berusaha meningkatkan pendidikan dan keahlian karyawannya. Hal ini dilakukan dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia khususnya karyawan di Kantor Balai Desa pasayangan utara. Hal ini sesuai dengan

3). Gaji karyawan

Setelah peneliti menganalisa tentang gaji yang di berikan di Kantor Balai desa Pasayangan Utara terhadap karyawan masih berada di bawah standar UMP, dan gajinya juga dari pusat menurut PP (Peraturan Pemerintah), maka seharusnya dalam hal ini perlu di kaji ulang oleh Pemerintah agar gaji dari aparat desa bisa mengikuti UMP masing- masing yang ada di daerah nya. Walaupun tidak sesuai gaji dari aparat desa ini tetapi aparat desa ini tidak menuntut besarnya gaji yang diterima, namun sebagai warga Negara yang patuh pada peraturan pemerintah, maka hendaknya ada perhatian dan pertimbangan dari pihak pemerintah tentang besarnya Siltap dan Tunjangan agar bisa juga setara dengan UMP pada tahun 2019 sekarang agar hasil itu dapat mencukupi kebutuhan dari karyawan aparat desa.

Selain langkah-langkah di atas, untuk kebaikan Kantor atau Perusahaan, peneliti juga menambahkan hal-hal yang seharusnya dilaksanakan oleh tempat tersebut, agar terciptanya suatu hubungan baik antara atasan dan karyawan. Langkah-langkah tersebut diantaranya:

(1) Memberi contoh yang baik

Dalam rangka menerapkan disiplin kerja karyawan, pimpinan harus dapat memberikan contoh dan panutan kepada

karyawannya. Hal utama yang dilakukan oleh pimpinan adalah dengan mendisiplinkan kehadiran karyawan sesuai dengan jam kerja yang sudah diberlakukan oleh Kantor atau suatu Perusahaan. Apabila Karyawan yang datang terlambat atau pilang lebih awal dari yang sudah ditentukan harus ada yang memperingati atau sangsi, baik teguran lisan dan tertulis dengan harapan yang bersangkutan tidak mengulangnya lagi.

(2) Memberi dorongan

Pimpinan perusahaan harus memberi dorongan kepada karyawannya, yaitu dengan jalan menagadakan pertemuan-pertemuan atau rapat untuk menilai dan mengevaluasi hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.

Sumber daya manusia merupakan unsur penting dalam setiap organisasi, keberhasilan dari suatu organisasi dalam mencapai tujuan dan sasarannya dalam menghadapi berbagai tantangan ditentukan oleh kemampuan dalam mengelola sumber daya manusia dengan setepat-tepatnya. Motivasi diperlukan untuk meningkatkan sumber daya manusia dengan tujuan karyawan lebih bersemangat dalam menjalankan pekerjaan setiap hari.

PENUTUP

Ada beberapa kesimpulan yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

1. Di Kantor Balai Desa Pasayangan Utara ini ditemukan kurang baiknya motivasi dan kinerja para karyawannya. Hal ini dilihat dari disiplin kerja yang kurang baik berupa absensi karyawan yang cukup tinggi. Motivasi dan kinerja ini harus ditingkatkan lagi agar kegiatan pekerjaan di Kantor Balai Desa dapat berjalan secara efektif dan efisien. Dan juga Disiplin kerja ini sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, terutama

digunakan untuk memotivasi karyawan agar mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun secara kelompok dan semakin baik disiplin karyawan, maka akan semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal.

2. Peranan motivasi dalam meningkatkan kinerja karyawan pada Kantor Balai Desa Pasayangan Utara Martapura selama ini adalah:

- 1) *Reward* yang berupa *financial* ini adalah Siltap dan Tunjangan yang dijanjikan oleh Pemerintah untuk Kantor Balai desa yang diberikan kepada karyawan dari proses pekerjaan pelayanan sudah berjalan dengan baik, walaupun demikian besarnya Siltap dan Tunjangan yang diterima oleh karyawan masih di bawah standar Upah Minimum Provinsi (UMP).
- 2) Tingkat Pendidikan Karyawan pada Kantor Balai desa Pasayangan Utara ini belum memadai, belum adanya karyawan yang memiliki pendidikan atau keahlian sesuai bidangnya.
- 3) Gaji yang diberikan kepada Aparat desa ini yang berupa Siltap dan Tunjangan masih belum bisa mencapai standar Upah Minimum Provinsi (UMP).

DAFTAR PUSTAKA

Sugiyono, 2018, Metode penelitian Manajemen, Cetakan ke 6, Bandung: ALVABETA CV.
Abidin, Muhammad Zainal, 2014, Buku Profil Desa Pasayangan Utara, Martapura.

Silalahi, Ulber, 2013, Asas –Asas Manajemen, Cetakan Kedua, Bandung: PT. Refika Aditama.
Sulistiyani, Ambar Teguh dan Rosidah, 2018, Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan ke 1, Yogyakarta: Gava Media.
EffendyUsman, 2015, Asas Manajemen, Cetakan edisi ke Dua. Depok: PT Raya Grafindo Persada.
Hamali, Arif Yusuf, 2018, Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan 1, Jakarta: PT. Buku Seru.
Manullang, 1981. Manajemen Personalialia, Ghalia Indonesia, Jakarta,
Fahmi, H. Hairul, tahun 2004, Peranan Motivasi dalam Meningkatkan Semangat Kerja karyawan Pada CV. Buana Karya Banjarmasin. CV Buana Karya, Banjarmasin.
Yanti, Novi, tahun 2012, Peranan Motivasi Dalam Upaya Meningkatkan Semangat Kerja Karyawan Pada PT. Alam Perkasa Informindo Banjarmasin, PT. Alam Perkasa Informindo, Banjarmasin.
Qadri, Abdurrahim, tahun 2012, Peranan Motivasi Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Hero Intri Putra Books City Banjarbaru, PT. Hero Intri Putra Books City, Banjarbaru.
Sinnambela, Lijan Poltak, tahun 2016, Manajemen Sumber Daya Manusia : Membangun Tim kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja, Cetakan 1, Jakarta : PT. Bumi Aksara.
Busro Muhammad, tahun 2018, Teori-teori Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan 1, Jakarta: Premanadia Grup.
Robbins, Stephen P. 2002. *Organization Behavior*. (http://hayresourcesdirect.haygroup.com/Misc/style_climate_intervantion.asp).
Kunartinah dan Fazar Sukoco.2010. “ Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan, Pembelajaran Organisasi Terhadap Kinerja dengan Kompetensi sebagai mediasi,” *Jurnal Bisnis dan Ekonomi (JBE)*, Maret 2010, Vol 17, No. 1, hlm. 74 – 84 www.unisbank.ac.id/ojs/index.php/fe3/article/.../211.
Handdoko, T.Hani. 2003. *Manajemen* .Cetakan Kedelapan Belas. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
Nkebem, E.N. 2009. In- Service Training and Job Performance of Librarians in Univercity Libraries in South Zone

- Nigeria. *Global Journal of Educational Research*, (Online). 8 (1&2): 75-79).
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Riva'I Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari Teori ke Praktik*. Jakarta : RadjaGrafindo Persada.
- Mursidi.2009." Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan pada Universitas Muhammadiyah Malang ." *Jurnal Teknik Industri*, (Online). 10 (2) 120-127.
- Robbins,Stephen P. dan Timothy A.Judge.2008.*Organizational Behavior*.12 Ed. New Jersey: Pearson Education.inc.
- Hasibuan,H.Malayu S.P. 2008. *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan*, Jakarta: PT.Bumi Aksara.
- Hasibuan,H.Malayu S.P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta:PT Bumi Aksara.
- Makmur,Syarif.2007. *Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Efektivitas Organisasi*.Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.