

"ANALISIS PELAKSANAAN PROGRAM PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARAT DESA HILIHAMBAWA KECAMATAN GUNUNGSITOLI IDANOI KOTA GUNUNGSITOLI"

by Gea Siska Ardana

Submission date: 04-Nov-2023 12:04AM (UTC-0400)

Submission ID: 2217008936

File name: Skripsi_Turnitin.docx (266.37K)

Word count: 12040

Character count: 82399

**ANALISIS PELAKSANAAN PROGRAM PELATIHAN DAN
PENGEMBANGAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA
APARAT DESA HILIHAMBAWA KECAMATAN
GUNUNGSITOLI IDANOI
KOTA GUNUNGSITOLI**

SKRIPSI



Oleh

SISKA ARDANA GEA

NIM.2319467

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NIAS
2023**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia mempunyai kedudukan dalam menciptakan peluang dalam berbagai kesempatan dan dapat menentukan baik tidaknya suatu organisasi dalam meningkatkan kualitas kerja. Sumber daya manusia juga merupakan salah satu faktor sentral dalam pelaksanaan kegiatan organisasi dan kebijakan operasional. Tujuan organisasi akan sulit tercapai tanpa adanya peran manusia meskipun memiliki alat pendukung yang canggih dalam bekerja, jika manusia tidak memiliki keahlian dan pengetahuan yang kurang dalam bidang tersebut maka kinerja yang dihasilkan untuk mencapai tujuan organisasi tidak akan tercapai.

Berbicara tentang sumber daya manusia tidak terlepas dari kegiatan-kegiatan atau proses manajemen lainnya seperti strategi perencanaan, pengembangan manajemen dan pengembangan organisasi, sehingga pentingnya program pelatihan dan pengembangan kinerja menjadi sebuah kebutuhan bagi organisasi yang ingin meningkatkan kemampuan baik dari segi pengetahuan maupun pengalaman. Karna kualitas organisasi sangat tergantung pada mutu sdm dalam organisasi tersebut.

Pelatihan dan pengembangan menjadi bagian utama strategi organisasi untuk meningkatkan kinerja, kemampuan, keahlian dan perilaku sdm. Sehingga menghasilkan produk dan layanan dengan kualitas setinggi mungkin dengan target yang telah direncanakan.

Dalam Jurnal *Pengaruh Pelatihan, Pengembangan Kapasitas Dan Pemberian Reward Terhadap Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia* (2022:93-106), Wahjono, 2019 mengatakan bahwa “Pelatihan dan Pengembangan memiliki pemahaman yang hampir sama, karena tujuannya untuk meningkatkan keahlian, keterampilan dan kemampuan karyawan dalam

melaksanakan tugas-tugasnya serta agar mencapai tujuan individual sekaligus mencapai tujuan organisasi”.

Di era globalisasi saat ini, suatu organisasi atau perusahaan maupun instansi harus mampu mengelola sumber daya manusianya (SDM). Dimana saat ini SDM di suatu organisasi atau instansi menjadi salah satu tolok ukur keberhasilan suatu organisasi. Semakin berkembangnya zaman maka dari itu SDM juga dituntut untuk tetap terus mengikuti dan mengupdate perubahan yang ada.

Tidak lain juga halnya bagi Aparat Desa sebagai instansi pemerintah yang mempunyai peran dan kedudukan yang sangat penting di dalam rangka melaksanakan tugas-tugas umum Pemerintah Desa, dan berbagai kegiatan ataupun program desa. Tentunya untuk mencapai keberhasilan pelaksanaannya harus didukung oleh kemampuan, keterampilan, sikap dan kepribadian SDM Aparat Desa yang berkualitas dan potensial dalam bidangnya, sebagai tanggung jawabnya.

Pemerintah desa berada pada tingkat paling bawah dalam penyelenggaraan pemerintahan, Tugas pokok dan fungsi tersebut ialah mengelola pemerintahan, mewujudkan ketertiban, membantu masyarakat mengurus kebutuhan dan kepentingannya guna mewujudkan kesejahteraan dan potensi masyarakat. Tujuan pelaksanaan bimbingan teknis ini ialah pelaksanaan tugas dan kewajiban dalam hal melayani masyarakat dapat dijalankan dengan baik oleh aparatur desa sebagaimana tertuang pada Undang Undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 112.

Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli dalam menambah ilmu pengetahuan dan meningkatkan kemampuan, serta mengasah kembali keahliannya, yakni dengan mengikuti program pelatihan untuk pengembangan kinerjanya yang dalam hal ini diselenggarakan oleh Pemerintah Kota atau Kecamatan. Yang Pelaksanaannya dalam sekali setahun, dengan diadakannya program tersebut diharapkan Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli bisa

mengembangkan potensi serta menciptakan ide-ide untuk meningkatkan kualitas kinerjanya. Dengan adanya Aparatur Desa yang berkompeten dan handal tentunya akan memberikan citra positif bagi organisasinya.

Tabel 1.1

Jadwal Pelatihan Aparat Desa Hilihambawa

NO	TAHUN	PELATIHAN	PENGEMBANGAN
1.	2019	Pelatihan IT	Peningkatan kemampuan dan pemahaman dalam mengoperasikan informasi teknologi
2.	2020	<ul style="list-style-type: none"> • RKP DESA dan APBDesa 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kemampuan dan pemahaman dalam penyusunan RKP Desa dan APBDesa.
3.	2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Perangkat Desa • Pelatihan Kepala Dusun • Sekertaris Pemdес 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kemampuan dan pemahaman mengenai tugas dan fungsi Perangkat Desa. • Peningkatan pemahaman dalam kepemimpinan kepala dusun. • Peningkatan kemampuan dan pemahaman dalam pengelolaan Administrasi Pemdес. • Peningkatan kemampuan

			dalam memahami Pendataan Aset Desa Dan Pemeliharaan Kearsipan, Surat Menyurat, dan Pengadaan Barang dan Jasa
--	--	--	---

Sumber: Dokumen Desa Hilihambawa,2023

Melakukan program pelatihan yang bertujuan untuk mengurangi kesalahan atau kesenjangan pengetahuan yang dimiliki Perangkat Desa. Namun setelah mengikuti pelatihan tak jarang perangkat desa belum mampu mengimplementasikan apa yang diperoleh ketika mengikuti pelatihan terhadap pekerjaannya. Hal ini dapat dilihat dari peran dan tanggung jawab yang diterima belum diimbangi dari segi kualitas Aparat desa, baik dari segi pengetahuan dan pemahaman dalam penggunaan informatika dan teknologi (IT), dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang masih minimnya terrealisasikan dengan baik, serta memahami tugas dan fungsi Aparat desa yang belum maksimal yang sering mengalami keterlambatan.

Berdasarkan permasalahan yang muncul dari hasil observasi sementara, sehingga peneliti tertarik melakukan penelitian yang berjudul **“Analisis Pelaksanaan Program Pelatihan Dan Pengembangan Dalam Meningkatkan Kinerja Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli.**

1.2 Fokus Penelitian

Yang menjadi fokus penelitian ini adalah:

1. Pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan bagi Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli.

2. Upaya-upaya pelatihan dan pengembangan dalam peningkatan kualitas kinerja Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka peneliti merumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan pelatihan dan pengembangan bagi Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli?
2. Bagaimana upaya-upaya pelatihan dan pengembangan dalam peningkatan kualitas kinerja Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli ?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan program pelatihan bagi Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli?
2. Untuk mengetahui upaya-upaya pelatihan dan pengembangan dapat meningkatkan kualitas kinerja Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli?

1.5 Kegunaan Hasil Penelitian

Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberikan hasil yang bermanfaat bagi berbagai pihak, antara lain:

A. Manfaat Teoritis

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan skripsi pada Jurusan Manajemen di Universitas Nias. Selain itu, diharapkan

dapat menambah pengetahuan dan wawasan mengenai pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan kinerja aparat desa.

2. Bagi Penelitian Selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan bacaan sebagai pembandingan bagi rekan-rekan mahasiswa yang melakukan penelitian dengan materi yang sama.

B. Manfaat Praktis

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Nias

Penelitian ini dapat menambah keragaman karya tulis ilmiah di lingkungan kampus khususnya Fakultas Ekonomi serta untuk memberikan manfaat bagi kepentingan akademik.

2. Bagi Lokasi Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Kepala Desa Hilihambawa dalam upaya meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli ke arah yang lebih baik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pelatihan dan Pengembangan

2.1.1 Pengertian Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan (*training*) adalah proses yang didesain untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis ataupun meningkatkan kinerja seorang pekerja. Pengembangan (*development*) adalah proses yang didesain untuk meningkatkan kemampuan konseptual, kemampuan pengambilan keputusan dan memperluas *humas relation*, Ajabar (2020:22).

Pelatihan dan Pengembangan merupakan usaha mengurangi atau menghilangkan terjadinya kesenjangan antara kemampuan karyawan dengan yang dihendaki organisasi, Sedarmayanti (2013:163) dalam Ajabar (2020:220). Menurut UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan; pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas kerja, disiplin kerja, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tentu sesuai jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan. Sedangkan Pengembangan diartikan sebagai penyiapan individu untuk memikul tanggung jawab berbeda atau yang lebih tinggi dalam perusahaan, organisasi, lembaga, atau instansi pendidikan., Ajabar (2020:22)

Dalam Jurnal *Pengaruh Pelatihan Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan* (2021) Suwatno (2018:118) mengemukakan Pelatihan berarti suatu perubahan yang sistematis dari *knowledge, skill, Attitude, dan behavior*, yang terus mengalami peningkatan yang dimiliki oleh setiap karyawan dengan itu dapat mewujudkan sasaran yang ingin dicapai oleh suatu organisasi atau perusahaan dalam pemenuhan standar SDM yang diinginkan.

Pelatihan adalah serangkaian aktivitas yang disusun secara terarah untuk meningkatkan keterampilan, pengalaman, keahlian, serta perubahan sikap seorang individu. Sementara pengembangan adalah kosenkuensi dari hasil pendidikan dan pelatihan yang diartikan sebagai penyiapan individu untuk memikul tanggung jawab memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan sikap, dan sifat-sifat kepribadian, Rozalena dan Dewi dalam Yohanes Arianto Budi Nugroho (2019:3).

Wexley dan Yukl dalam Herman Hatta dkk (2023:88) mengemukakan "Pelatihan dan pengembangan adalah istilah yang mengacu pada upaya terencana yang dirancang untuk memfasilitasi perolehan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang relevan oleh anggota organisasi", selanjutnya Wexley dan Yukl menjelaskan pula, "Pengembangan lebih fokus pada peningkatan pengambilan keputusan dan ketrampilan hubungan manusia pada manajemen tingkat menengah dan atas, sedangkan pelatihan melibatkan karyawan tingkat bawah dan presentasi materi pelajaran yang lebih faktual dan sempit".

17 2.1.2 Jenis-Jenis Pelatihan dan Pengembangan

Menurut Henry Simamora dalam Ajabar (2020:23) lima jenis pelatihan dan pengembangan yang sering dilakukan yaitu sebagai berikut:

- a. Pelatihan Keahlian, merupakan program pelatihan yang relative sederhana, yaitu dengan mengidentifikasi Kebutuhan atau kekurangan yang ada dalam tugas-tugas seseorang pekerja.
- b. Pelatihan Ulang, merupakan program pelatihan yang dibutuhkan pekerja untuk menghadapi tuntutan kerja yang berubah ubah.
- c. Pelatihan Lintas Fungsional, merupakan pelatihan yang melibatkan pekerja untuk melakukan aktivitas kerja dalam bidang lainnya selain pekerjaan pokoknya.
- d. Pelatihan Tim, merupakan pelatihan yang melibatkan sekelompok pekerja yang bekerja sama dalam menyelesaikan suatu tugas demi tujuan bersama dalam sebuah tim kerja.
- e. Pelatihan Kreatifitas, merupakan pelatihan yang didasari dari kreativitas seorang pekerja, dengan cara memberikan peluang kepada pekerja untuk mengeluarkan gagasan atau ide-ide kreatifnya secara rasional dan layak

2.1.3 Manfaat Pelatihan dan Pengembangan

4
Menurut Henry Simamora dalam Ajabar (2020:23) Beberapa manfaat program pelatihan dan pengembangan yaitu:

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas kerja.
2. Mengurangi waktu belajar yang diperlukan dalam mencapai standar kerja.
3. Membentuk sikap, loyalitas dan kerja sama yang menguntungkan.
4. Memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia.
5. Mengurangi frekuensi dan biaya kecelakaan kerja.
6. Membantu pekerja dalam meningkatkan dan mengembangkan pribadi.

2.1.4 Tujuan pelatihan dan pengembangan

Menurut Henry Simamora dalam Ajabar (2020:22) tujuan diadakannya pelatihan dan pengembangan adalah sebagai berikut:

3. Untuk memperbaiki kinerja
4. Untuk memutakhirkan keahlian
5. Untuk mengurangi waktu belajar
- C. Untuk membantu memecahkan permasalahan operasional
- D. Untuk mempersiapkan promosi
- E. Untuk mengorientasikan karyawan terhadap organisasi
- F. Untuk memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi

2.1.5 Metode Pelatihan dan Pengembangan

Menurut Ajabar (2020:24-25) metode pelatihan dan pengembangan dapat dibagi dalam dua bentuk yaitu:

1. Metode praktis (*on the job training*), beberapa teknik yang digunakan dalam *on the job training* seperti: Rotasi jabatan, Latihan intruksi pekerjaan, magang, dan penugasan sementara.
2. Metode simulasi (*off the job training*) beberapa metode simulasi yaitu: bermain peran, pelatihan *vestibule*, dan pelatihan laboratorium pelatihan di alam terbuka.

2.1.6 Indikator Pelatihan

Menurut Wahyuningsih (2019:6) terdapat 5 indikator dalam pelatihan, yakni:

1. Tujuan Pelatihan. Tujuan pelatihan wajib realistis serta dapat disampaikan sedemikian rupa sehingga pelatihan dilakukan untuk mengembangkan keterampilan kerja sehingga peserta dapat meningkatkan kesadaran akan pekerjaan yang harus dilakukan oleh para peserta.
2. Materi. Dalam bentuk manajemen kerja, esai, korespondensi kerja, psikologi kerja, disiplin kerja dan etika, serta pelaporan kerja, bahan ajar dapat digunakan.
3. Metode. yang digunakan Dalam pelatihan, metode yang dipakai merupakan cara pengajaran dengan pendekatan partisipatif seperti pembahasan kelompok, seminar, latihan, praktek (demonstrasi) serta permainan, acara pendidikan, tes, kunjungan kerja kelompok serta studi (studi banding).

4. Kualifikasi Peserta. Peserta merupakan karyawan yang telah melewati persyaratan kualifikasi, seperti karyawan tetap dan karyawan dengan rekomendasi dari pemimpin.
5. Kualifikasi pelatih. Pelatihan/pemberi pelatihan kepada peserta harus memenuhi persyaratan kualifikasi seperti: memiliki keterampilan terkait materi pelatihan, mampu menghasilkan inspirasi dan motivasi pada peserta dan menggunakan metode partisipatif.

2.2. Kinerja

2.2.1 Pengertian Kinerja

Menurut Kholilah (2018:139) mengatakan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai/karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Sementara itu, A.A. Anwar Prabu Mangkunegara dalam Kholilah (2018:139) mengatakan bahwa kinerja karyawan (prestasi kerja) sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang telah karyawan capai dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan kepadanya.

Bangun (2018:231) mengatakan bahwa kinerja merupakan hasil pekerjaan yang dicapai oleh seorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*job requirement*). Menurut Sedamaryanti (2018:260) "Kinerja merupakan hasil kerja seorang, sebuah proses manajemen secara keseluruhan dimana hasil kerja seseorang, Menurut Suryani dkk (2020:3) merupakan cerminan hasil yang dicapai seseorang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Ainsworth, Smith, dan Millership dalam Suryani dkk (2020:3) menyatakan bahwa kinerja merupakan. suatu hasil akhir, artinya kinerja karyawan diartikan sebagai titik akhir yang dihasilkan oleh orang atau individu baik berupa baranga atau jasa.

2.2.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja

Secara garis besar faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut (Hasibuan, 2018) adalah faktor internal dan faktor eksternal:

- a. Faktor internal merupakan faktor yang berasal dari dalam diri pegawai, misalnya kemampuan intelektualitas, disiplin kerja, pengalaman kerja, kepuasan kerja, latar belakang pendidikan dan motivasi pegawai.
- b. Faktor eksternal merupakan faktor pendukung pegawai dalam bekerja yang berasal dari lingkungan, misalnya gaya kepemimpinan, pengembangan karir, lingkungan kerja, pelatihan, kompensasi dan sistem manajemen yang terdapat di perusahaan tersebut.

2.2.3 Penilaian Kinerja

Menurut Dessler dalam (sutrisno, 2018:129) menyatakan beberapa hal yang digunakan dalam menilai kinerja antara lain sebagai berikut:

- a. keterampilan Merencanakan
 - Menilai dan menetapkan prioritas dari bidang hasil.
 - Merancang rencana jangka panjang dan pendek yang realistik.
 - Merumuskan jadwal yang mungkin.
 - Mengantisipasi masalah-masalah yang mungkin dan hambatan-hambatan kearah pencapaian hasil yang dituntut.
- b. Keterampilan Mengorganisasi
 - Mengelompokan kegiatan demi penggunaan optimal atas sumber-sumber personel dalam rangka mencapai tujuan.
 - Secara jelas mendefenisikan tanggung jawab dan batas wewenang bawahan.
 - Meminimalkan kebingungan dan ketidak efisien dalam operasi kerja.
- c. Keterampilan Mengarahkan
 - Kemampuan untuk memandu dan menyelia;
 - Menekankan proses motivasi, komunikasi dan kepemimpinan.
- d. Keterampilan Mengendali

- Menetapkan prosedur yang tepat untuk terinformasi tentang kemajuan kerja bawahan;
 - Mengidentifikasi simpangan dalam kemajuan tujuan kerja.
 - Menyesuaikan diri dalam kerja untuk dapat memastikan bahwa tujuan yang ditetapkan telah dicapai.
- e. Menganalisis Masalah
- Menetapkan dana yang berhubungan permasalahan.
 - Membedakan fakta-fakta yang berarti dari yang kurang berarti.
 - Menetapkan hubungan timbal balik.
 - Mencapai pemecahan yang kelihatannya praktis.

2.2.3 Indikator Kinerja

Menurut Robbins, 2006 dalam (Widiantari, 2018), indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu ada enam indikator, yaitu:

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

2.3 Penelitian Terdahulu

1. Dalam Jurnal Haryati, R. A. (2019). "Analisis Pelaksanaan Program Pelatihan dan Pengembangan Karyawan". Mengatakan bahwa terdapat terdapat rangkaian prosedur mulai dari penentuan kriteria peserta, penentuan

kebutuhan, pemilihan metode, pengambilan keputusan dan pembuatan evaluasi pelaksanaan pelatihan dan kinerja pegawai.

2. Dalam Artikel ITNA (2021). “Pengembangan SDM Dan Motivasi Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Id Express Kota Banjarmasin’. Mengatakan bahwa, (1) Pengembangan SDM pada ID Express Cabang Gatot Subroto Kota Banjarmasin sudah dilaksanakan dengan baik yaitu melalui promosi dan demosi jabatan, melakukan instruksi kerja dengan diadakannya training rutin, melaksanakan magang dari pihak eksternal, pemberian pengarahan melalui *training* dan saat *briefing* serta membantu karyawan yang mengalami kesulitan saat bekerja, dan penentuan jabatan dengan menempatkan karyawan sesuai dengan keahliannya yang ditentukan oleh manajemen perusahaan. (2) memberikan balas jasa berupa upah atau gaji yang sesuai, dengan berusaha menciptakan kondisi kerja yang nyaman dan harmonis untuk karyawan, menyediakan fasilitas yang memadai, mengapresiasi atas prestasi kerja karyawan, memberikan pengakuan atas kinerja karyawan dari pimpinan secara langsung, (3) Bentuk motivasi kerja yang dilakukan pada ID Express Cabang Gatot Subroto Kota Banjarmasin yaitu dengan menjalankan balas jasa yang sesuai yaitu gaji sesuai UMP Kalimantan Selatan, pemberian insentif, menciptakan kondisi kerja yang nyaman melalui komunikasi yang lancar dan dua arah, memberikan fasilitas yang memadai, meadakan prestasi kerja sebagai tolak ukur pemberian reward, dan memberikan pengakuan atas kinerja karyawan oleh atasan langsung, (4) Kendala dalam melakukan pengembangan SDM dan motivasi kerja pada ID Express Cabang Gatot Subroto Kota Banjarmasin yaitu banyaknya kompetitor sejenis dengan keunggulannya masing-masing dan kepribadian yang melekat pada karyawan yang sungkar untuk dirubah dalam waktu singkat.
3. Dalam Jurnal Kambey, F. L., & Suharnomo, S. (2013). Pengaruh pembinaan, pelatihan dan pengembangan, pemberdayaan dan partisipasi terhadap kinerja karyawan. Mengatakan bahwa pembinaan, pelatihan dan pengembangan, pemberdayaan dan partisipasi mempengaruhi kinerja karyawan di atas lima

puluh persen. Dari hasil analisis regresi pelatihan dan pengembangan memiliki pengaruh terbesar pada karyawan pertunjukan. Itu artinya sudah ada pelatihan dan pengembangan di perusahaan Njonja Meneer dilakukan dengan baik dan memiliki dampak paling besar pada kinerja karyawan daripada pembinaan, pemberdayaan, dan partisipasi.

2.4 ¹³ Kerangka Berpikir

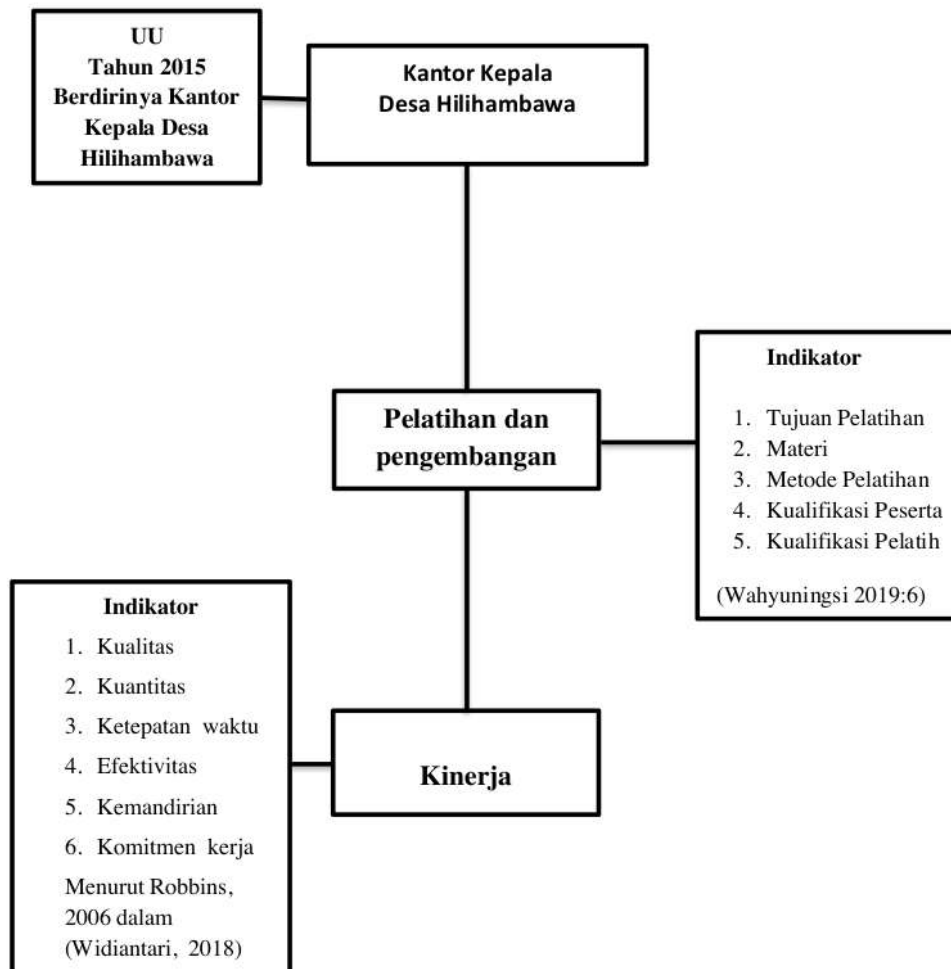
Kerangka pemikiran adalah alur pikir peneliti sebagai dasar-dasar pemikiran untuk memperkuat sub fokus yang menjadi latar belakang dari penelitian ini. Di dalam penelitian kualitatif, dibutuhkan sebuah landasan yang mendasari penelitian agar penelitian lebih terarah. Oleh karena itu dibutuhkan kerangka pemikiran untuk mengembangkan konteks dan konsep penelitian lebih lanjut sehingga dapat memperjelas konteks penelitian, metodologi, serta penggunaan teori dalam penelitian. Penjelasan yang disusun akan menggabungkan antara teori dengan masalah yang diangkat dalam penelitian ini. Kerangka berpikir dalam suatu penelitian perlu dikemukakan apabila penelitian tersebut berkenaan atau berkaitan dengan fokus penelitian.

Kerangka pemikiran menurut Sugiyono (2019:95), merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berpikir ini bertujuan untuk mengarahkan peneliti dalam melakukan penelitian, sehingga tidak terjadi kesalahan data yang diambil.

¹⁵ Kerangka pemikiran membutuhkan lebih dari sekedar data-data atau informasi yang relevan dengan sebuah penelitian, dalam kerangka pemikiran dibutuhkan sebuah pemahaman yang didapat peneliti dari hasil pencarian sumber-sumber, dan kemudian diterapkan dalam sebuah kerangka pemikiran. Pemahaman dalam sebuah kerangka pemikiran akan melandasi pemahaman lain yang telah tercipta terlebih dahulu. Kerangka pemikiran ini akhirnya akan

menjadi pemahaman yang mendasar dan menjadi pondasi bagi setiap pemikiran lainnya.

Berdasarkan pemaparan yang sudah dijelaskan di atas, maka tergambar beberapa konsep yang akan dijadikan sebagai acuan peneliti dalam mengaplikasikan penelitian ini. Maka peneliti dapat menggambarkan kerangka berpikir penelitian, sebagai berikut:



Gambar: 2.1
Kerangka Berpikir
Sumber: Olahan Peneliti,2023

Berdasarkan uraian di gambar 2.1 di atas. Tolak ukur peneliti dalam mengembangkan dan mengolah data dilapangan dengan menggunakan 2 variabel: pelatihan dan pengembangan yang bertujuan untuk menganalisis mengenai pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja Aparat Desa Hilihambawa dalam menjalan tugas dan kewajibannya.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

3.1.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini menggunakan jenis pendekatan kualitatif dengan menggunakan kata atau kalimat deskriptif, dimulai dengan pengumpulan data sampai dengan menafsirkan serta melaporkan hasil penelitian.

Menurut Sugiyono (2018:213), Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat yang digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah (*eksperimen*) dimana peneliti sebagai instrumen, teknik pengumpulan data dan di analisis yang bersifat kualitatif lebih menekankan pada makna.

Sedangkan menurut Ibrahim (2018:52) mengatakan bahwa pendekatan kualitatif merupakan cara kerja penelitian yang menitik beratkan pada aspek pendalaman data untuk memperoleh kualitas dari penelitian yang dilakukan.

Berdasarkan pengertian pendekatan kualitatif tersebut, dapat disimpulkan bahwa pendekatan yang digunakan peneliti adalah pendekatan penelitian kualitatif. Tujuannya adalah untuk menjelaskan variabilitas dalam hubungan antar variabel pada satu waktu tertentu dan membuat kesimpulan tentang bagaimana Pelaksanaan Pelatihan dan Pengembangan Kinerja Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli.

3.1.2 Jenis Penelitian

Penelitian yang saya ambil melalui metode penelitian kualitatif dekriptif adalah menemukan jawaban dari masalah-masalah penelitian

dengan analisis- analisis yang berisi narasi-narasi yang bermuatan argumentasi dan kesenjangan antara dan kesenjangan empirisme hal ini sesuai dengan pendapat dari Moleong (2017: 6), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh objek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Sedangkan menurut Hendryadi, et, al (2019: 218), penelitian kualitatif merupakan proses penyelidikan naturalistik yang mencari pemahaman mendalam tentang fenomena sosial secara alami. Penelitian kualitatif menekankan pada kualitas bukan kuantitas dan data-data yang dikumpulkan bukan melalui kuisioner melainkan berasal dari wawancara, observasi langsung dan dokumentasi resmi yang terkait lainnya.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang didasarkan pada data-data yang berbentuk kalimat yang diperoleh melalui pengamatan (observasi) serta wawancara yang dilakukan terhadap setiap informan yang dituju, atau pengamatan langsung terhadap objek penelitian. Data yang diperoleh selanjutnya dianalisis secara deskriptif dan interpretatif.

Dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengeksplorasi dan memahami lebih dalam tentang Pelaksanaan Program Pelatihan dan Pelaksanaan Pengembangan Kinerja Aparat Desa Hilihambawa dimana peneliti akan mengumpulkan data melalui wawancara dengan narasumber. Data yang diperoleh akan dianalisis secara deskriptif dan interpretatif, sehingga dapat menghasilkan pemahaman yang lebih mendalam dan rinci tentang fenomena yang sedang diteliti.

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data ataupun data yang diperoleh langsung di lapangan oleh peneliti dari orang yang bersangkutan.

Tabel 3.2
Informan Penelitian

No.	Nama	Jabatan
1.	Marinus Gea	Kepala Desa
2.	Asafo Gea	Sekretaris desa
3.	Dharmawan Gea	Kaur Perencana
4.	Yasaro Gea	Kasi Pemerintahan
5.	Sonalala Gea	Kasi Kesejahteraan
6.	Yulianus Y.Gea	Kepala Dusun

Sumber: Dokumen Perangkat Desa Hilihambawa 2023

3.4.2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data penelitian yang akan diperoleh tidak berhubungan langsung oleh pihak yang bersangkutan. Sehingga data tersebut diolah oleh peneliti sebagai tambahan informasi.

3.5 Instrumen Penelitian

Pada suatu penelitian terdapat variabel yang ingin diketahui karakteristiknya, dapat dilakukan dengan cara melakukan pengukuran. Untuk mengukur karakteristik suatu variabel diperlukan alat ukur yang disebut dengan instrumen penelitian. Menurut Instrumen penelitian dibuat untuk satu tujuan penelitian tertentu yang tidak bisa digunakan oleh penelitian yang lain, sehingga peneliti harus merancang sendiri instrumen yang akan digunakan. Susunan instrumen

untuk setiap penelitian tidak selalu sama dengan penelitian lainnya karena tujuan dan mekanisme kerja dalam setiap teknik penelitian juga. berbeda-beda.

² Sedangkan menurut Sugiyono (2018: 102), instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Berdasarkan pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa instrumen penelitian adalah suatu alat ukur yang digunakan untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam penelitian sebagai berikut:

- a. Observasi, yaitu dengan menggunakan panca indra untuk menyaksikan secara langsung kondisi tempat yang akan diteliti.
- b. Wawancara, yaitu dengan menggunakan pedoman berupa daftar pertanyaan, kepada responden.
- c. Dokumentasi, merupakan sebuah cara yang dilakukan untuk menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi berupa gambar/foto.

¹ 3.6 Teknik Pengumpulan Data

Beberapa karakteristik penelitian kualitatif, antara lain disebutkan bahwa dalam penelitian kualitatif, pengungkapan makna (*meaning*) merupakan hal yang esensial, digunakan latar alami (*natural setting*) sebagai sumber data langsung dimana peneliti sendiri merupakan instrument kunci (*key instrument*). Dalam hal ini peneliti masuk ke dalam latar tertentu yang sedang diteliti karena bagi peneliti kualitatif fenomena dapat dimengerti maknanya secara baik apabila dilakukan interaksi dengan subjek melalui wawancara mendalam dan observasi pada latar dimana fenomena tersebut sedang berlangsung. Oleh karena itu teknik wawancara dan observasi dalam penelitian ini merupakan teknik yang digunakan. Di samping itu, bahan-bahan yang ditulis oleh atau tentang subjek yang sering digunakan untuk melengkapi data yang diperlukan. Prosedur yang terakhir ini disebut teknik dokumentasi.

Berikut ini dijelaskan teknik pengumpulan data yaitu teknik observasi, wawancara dan dokumentasi menurut Ajat Rukajat (2018:22).

1. Observasi

Observasi dan pengamatan merupakan aktivitas yang sistematis terhadap gejala-gejala baik bersifat fisik maupun mental. Partisipasi pengamat (peneliti) dalam melakukan observasi dapat dilakukan dalam berbagai kondisi, seperti yang dikemukakan oleh Nasution (1992:61) dalam Ajat Rukajat (2018:22) bahwa “terdapat tingkatan dalam melakukan observasi, yaitu partisipasi nihil, partisipasi aktif dan partisipasi penuh” dalam penelitian.

Milles (1992:61) dalam Ajat Rukajat (2018:22) mengklasifikasikan observasi menurut tiga cara:

3. Pengamat. Dapat bersifat sebagai seorang partisipan atau non partisipan.
4. Observasi. Dapat dilakukan secara teras teras (*overt*) atau penyamaran (*covert*). Walaupun secara etis dianjurkan untuk teras teras, kecuali untuk keadaan tertentu yang memerlukan penyamaran
5. Menyangkut latar penelitian. Dalam penelitian ini, secara teknis peneliti melakukan observasi terhadap keseluruhan sistem.

Observasi ini dilakukan pada awal menentukan lokasi penelitian dengan melakukan *pra-survey* hingga pengumpulan data dilakukan. Dalam hal ini peneliti mencoba mempelajari dan memahami perilaku orang-orang yang terlibat di dalamnya dengan jalan sedapat mungkin berpartisipasi secara penuh. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pengamatan dan observasi baik langsung maupun tidak langsung akan sangat bermanfaat untuk mengungkapkan situasi yang sebenarnya.

2. Wawancara

Teknik wawancara (*interview*) menurut Nasution (1992:72) dalam Ajat Rukajat (2018:23) pada dasarnya dilakukan dengan dua bentuk yaitu wawancara berstruktur dan wawancara tak berstruktur. Teknik berstruktur dilakukan melalui pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti, sementara wawancara tak berstruktur timbul apabila jawaban berkembang diluar pertanyaan-pertanyaan berstruktur namun tidak lepas dari permasalahan penelitian.

Wawancara merupakan proses komunikasi antara peneliti dengan sumber data dalam rangka menggali data yang bersifat *word view* untuk mengungkapkan makna yang terkandung dalam masalah-masalah yang diteliti. Pertimbangan wawancara dilakukan untuk mengungkap informasi dalam subjek penelitian secara langsung berkenaan dengan masalah yang diteliti. Menurut Ajat Rukajat (2018:24) Pertimbangan wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data karena mempunyai beberapa kelebihan, yaitu:

- a. Peneliti dapat melakukan kontak secara langsung dengan responden sehingga memungkinkan responden bisa mengungkapkan pendapatnya secara bebas dan mendalam.
- b. Hubungan dapat dibina lebih baik, sehingga memungkinkan responden bisa mengemukakan pendapatnya secara bebas.
- c. Untuk pertanyaan dan pernyataan yang kurang jelas dari kedua belah pihak dapat diulang kembali.

Menurut Ajat Rukajat (2018:24), wawancara dilakukan secara berstruktur dan tidak terstruktur yang disesuaikan dengan kondisi pemahaman masing-masing responden. Tahapan wawancara ini dilakukan dengan:

- a. Mempersiapkan wawancara.
- b. Gerakan awal.
- c. Melakukan wawancara dan memelihara agar wawancara produktif.
- d. Menghentikan wawancara dan memperoleh rangkuman hasil wawancara.

Wawancara dilakukan secara acak tanpa harus mendahulukan subjek penelitian satu sama lain. Hal ini dilakukan guna memberikan kemudahan bagi peneliti dalam menggali informasi dan data secara efektif dan efisien. Wawancara dilakukan pada tempat dimana subjek penelitian sedang berada namun pada umumnya dilakukan di tempat mereka beraktivitas setiap hari. Peneliti berupaya menemui mereka dalam kondisi tidak dalam sibuk atau beraktivitas. Waktu-waktu senggang dan kondusif lebih memungkinkan bagi peneliti untuk menggali data secara leluasa dan rileks, namun tiap kali

melakukan wawancara dirangkul secara langsung dari rekaman HP (handphone) atau dari catatan-catatan yang dibuat.

3. Studi Dokumentasi

Teknik studi dokumentasi, digunakan untuk mempelajari berbagai sumber dokumentasi. Penggunaan teknik ini dimaksudkan untuk mengungkapkan peristiwa, objek dan tindakan-tindakan yang dapat menambah pemahaman peneliti terhadap gejala-gejala masalah yang diteliti. Studi dokumentasi ini memungkinkan ditemukannya perbedaan atau pertentangan antara hasil wawancara dan observasi dengan hasil yang terdapat dalam dokumen. Bila hal ini terjadi dapat mengkonfirmasi dengan bentuk wawancara. Keberhasilan suatu penelitian kualitatif sangat tergantung kepada kelengkapan catatan lapangan (*field notes*) yang disusun peneliti Bogdan dan Biklein, (1990:73-74) dalam Ajat Rukajat (2018:26). Dalam penelitian ini, peneliti melengkapi diri dengan buku catatan, *tape recorder* dan kamera. Peralatan-peralatan tersebut digunakan agar dapat merekam informasi verbal maupun non verbal selengkap mungkin, walaupun dalam penggunaannya memerlukan kehati-hatian sehingga tidak mengganggu responden.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan pengumpulan data dengan melakukan observasi atau mengamati langsung tempat yang akan diteliti, serta melakukan metode pengumpulan data melakukan wawancara terstruktur agar lebih mudah dalam mengumpulkan data, dan menggunakan dokumentasi untuk mengambil dokumen berbentuk gambar melalui *handphone* ataupun *camera* dalam bentuk foto dengan tujuan sebagai pelengkap.

3.7 Teknik Analisis Data

Menurut Miles dan Huberman dalam buku Sugiyono (2018:246) analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Miles dan Huberman menawarkan pola umum analisis dengan mengikuti model interaktif sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting yang sesuai dengan topik penelitian, mencari tema dan polanya, pada akhirnya memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

2. Penyajian Data

Setelah mereduksi data, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, *flowchart*, *pictogram*, dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data dapat terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungannya, sehingga akan mudah dipahami. Selain itu dalam penelitian kualitatif penyajian data yang sering dilakukan adalah dengan menggunakan teks yang bersifat naratif. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, dan tersusun sehingga akan semakin mudah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan

Langkah terakhir dalam menganalisis penelitian kualitatif adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi kualitatif mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan perumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Temuan Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di lokasi penelitian dengan topik dan lokasi yang telah ditetapkan, yaitu di Kantor Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli.

4.1.1.1 Sejarah Kantor

Kantor Kepala Desa Hilihambawa yang beralamat Jl. Tuada Daeli, Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli pertama kali Desa Hilihambawa memiliki Kantor Kepala Desa pada tahun 2018. Yang awalnya Pemerintahan Desa bertempat di Kantor Balai Desa Hilihambawa.

Mengingat pada tahun 2015 dengan turunnya peraturan Walikota Kota Gunungsitoli bahwa diwajibkan setiap Desa harus memiliki Gedung Kantor Kepala Desa, Sehingga dengan peraturan ini maka pada tahun 2017 direncanakan pembangunan Gedung Kantor Kepala Desa dengan pertapakan yang dihibahkan oleh masyarakat a.n. Yasaro Gea, tahap awalnya yaitu dengan pembangunan pondasi dan tiang, kemudian dilanjutkan pembangunan tahap ke-2 pada tahun 2018 yaitu pemasangan dinding dan atap, selanjutnya pada tahun 2019 dilanjutkan pemasangan plafon dan listrik sampe pada akhir tahun 2018 selesai pembangunan Kantor Kepala Desa jatuh tempo pada Januari tahun 2019, Pemerintahan Desa Hilihambawa pindah tempat menempati gedung Kantor Kepala Desa Hilihambawa sampai sekarang.

Berdasarkan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 34 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, terdiri dari:

1. Kepala Desa
2. Sekretaris Desa

3. Kaur (Kepala Urusan) terdiri dari:

- a. Urusan Tata Usaha dan Umum
- b. Urusan Keuangan
- c. Urusan Perencanaan

4. Kasi (Kaur Seksi) terdiri dari:

- a. Seksi Pemerintahan
- b. Seksi Kesejahteraan
- c. Seksi Pelayanan

5. Kepala Dusun

4.1.1.2 Visi, Misi Desa Hilihambawa

A. Visi Desa

Mewujudkan penyelenggaraan Pemerintah Desa dan pelayanan kepada masyarakat secara berkualitas dan percaya dalam bidang

- a. Pemerintah yang bersih dan pro rakyat,
- b. Membuat/menengakkan hukum adat dan sosial budaya di Desa Hilihambawa berdasarkan musyawarah dan mufakat,
- c. Menentukan Tapal batas wilayah desa yang benar,
- d. Pendidikan,
- e. Kesehatan,
- f. Pembangunan,
- g. Keamanan.

B. Misi Desa

a. Pemerintahan

- 1. Setiap warga Desa Hilihambawa diwajibkan mempunyai KK/KTP ataupun surat kependudukan lainnya untuk membuktikan sebagai warga Desa Hilihambawa,

2. Apabila warga Desa Hilihambawa tidak mempunyai surat kependudukan maka, harus menyerahkan data-data pendudukan untuk mengurus surat kependudukan,

3. Tidak memungut biaya dalam hal mengurus kelengkapan surat menyurat sampai di Kantor Kepala Desa Hilihambawa kecuali Surat Tanah,

4. Meningkatkan kesejahteraan Aparat Desa.

b. Hukum Adat

untuk mempererat hubungan sesama warga dalam kehidupan sehari-hari serta menyamakan pendapat dalam hal Adat Isatiadat berlaku di Desa Hilihambawa, maka saya akan bekerja sama dengan BPD, LPM, Pemerintah Desa, Tokoh Adat, Tokoh Agama, Toko Pemuda serta mengundang kepala masyarakat supaya mengerti dan melaksanakannya.

c. Pendidikan

Untuk meningkatkan SDM di Desa Hilihambawa terutama anak Sekolah Dasar dan Anak Usia Dini⁹ maka perlu diadakan kerjasama yang baik dengan Kepala Sekolah SD untuk:

1. Pembangunan sarana dan prasarana/fasilitas SD Hilizarito,
2. Membangun gedung PAUD.

d. Pembangunan

Untuk meningkatkan kehidupan masyarakat Desa Hilihambawa serta meningkatkan pendapatan maka perlu pembangunan di bidang⁹

1. Infrastruktur,
2. Perkebunan,
3. Pertanian,
4. Peternakan, dan
5. Potensi lainnya yang ada di Desa.

e. Kesehatan

Mengingat semangat pentingnya kesehatan terutama anak-anak dan usia lanjut (Lansia) maka perlu diadakan sosialisasi mengenai Program Nasional BPJS dan kerjasama dengan kesehatan atau bidan desa yang meliputi:

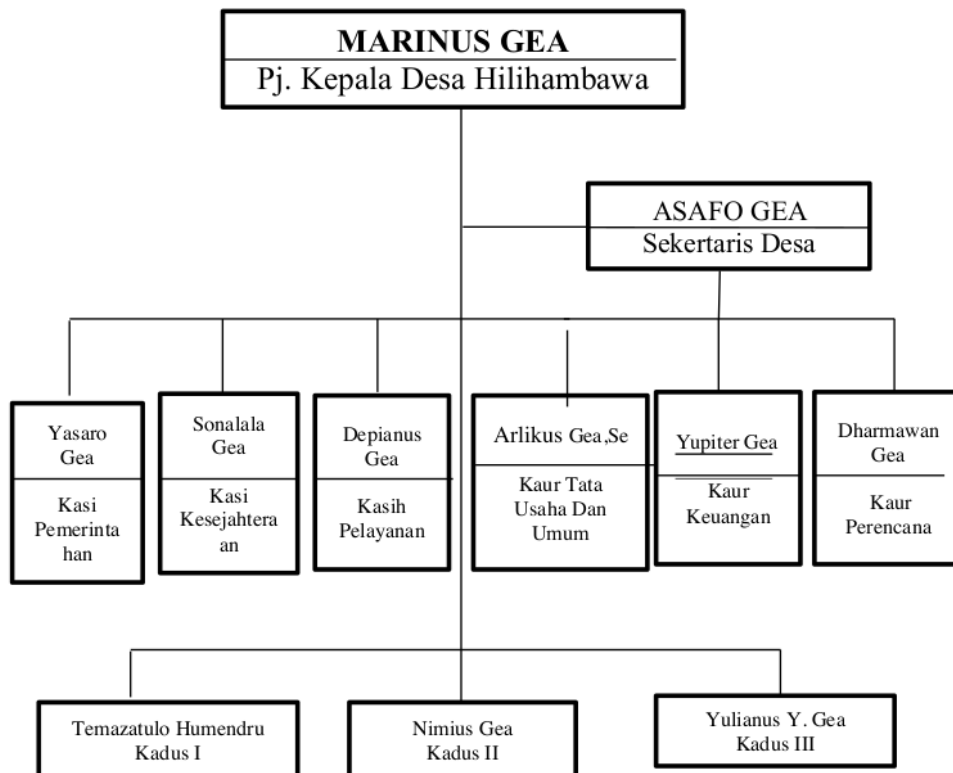
1. Harus meningkatkan pentingnya di Poskesdes dan Posyandu,
2. Cepat dan tepat bertindak untuk melayani masyarakat,
3. Biaya perobatan harus sesuai dengan prosedur dan tidak pilih kasih,
4. Siap mendampingi pasien berobat apabila dalam keadaan darurat.

f. Keamanan

1. Membentuk organisasi Karang Taruna,
2. Karang Taruna perannya untuk menjaga keamanan desa maka anggaran dasar dan anggaran rumah tangga (AD/ART) untuk menjaga hak dan kewajiban,
3. Karang Taruna adalah barisan terdepan tidak keamanan Desa maka diperlu dibina untuk mencegah kesalahan dalam menjalankan tugas.

4.1.1.3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Hilihambawa

**STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH
DESA HILIHAMBAWA
KEC.GUNUNGSITOLI IDANOI
KOTA GUNUNGSITOLI**



Gambar 4.1
Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Hilihambawa

Sumber: Data Kantor Desa Hilihambawa, 2023

4.1.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 34 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut:

A. Kepala Desa

1. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintahan Desa yang mempunyai wewenang , tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
2. Pejabat Kepala Desa adalah seorang Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas, hak, dan wewenang serta kewajiban Kepala Desa Dalam kurun waktu tertentu.

B. Sekretaris Desa

1. Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretaris Desa
2. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada pada ayat (2), sekretaris desa mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas, administrasi surat menyurat, arsip, ekspedisi dan urusan tata usaha lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, pelayanan umum dan urusan umum lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- c. Melakukan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, lembaga pemerintahan desa lainnya dan urusan keuangan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa, rencana kerja pemerintahan desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring, dan evaluasi program, penyusunan laporan dan urusan perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

10

C. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah dinas, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi
- b. Melaksanakan penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat
- b. Melaksanakan pengelolaan arsip Pemerintah Desa
- c. Mempersiapkan sarana rapat/pertemuan lain-lain kegiatan Pemerintah Desa dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

D. Kepala Urusan Keuangan

Kepala Urusan memiliki fungsi melaksanakan urusan kebendaharaan 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.

Kepala Urusan Keuangan, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja desa.
- b. Menerima, menyimpan, mengeluarkan keuangan desa atas persetujuan dan seizin Kepala Desa
- c. Membukukan dan mempertanggungjawabkan keuangan Desa,
- d. Mengelola administrasi keuangan Desa,
- e. Menggali sumber-sumber pendapatan Desa dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

E. Kepala Urusan Perencana

Kepala Urusan Perencana memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa, rencana kerja pemerintahan desa dan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan program.

Kepala Urusan Perencana mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan program kerja pemerintahan desa,
- b. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja pemerintah desa,

- c. Menyusun pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan serta laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Desa akhir tahun anggaran,
- d. Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah desa,
- e. Menyusun rencana pembangunan jangka menengah desa,
- f. Menyusun rencana kerja pemerintahan desa,
- g. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

F. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan,
- b. Menyusun rancangan regulasi desa,
- c. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang ketentraman, Melakukan regulasi masalah pertanahan,
- d. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban,
- e. Melaksanakan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan profil desa.

Kepala seksi pemerintahan, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. ketertiban dan perlindungan masyarakat,
- b. melaksanakan administrasi kependudukan,
- c. melaksanakan administrasi pertanahan,
- d. melaksanakan pembinaan social politik,
- e. memfasilitasi kerjasama desa,
- f. memfasilitasi dalam menyelesaikan perselisihan warga desa, dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Desa.

G. Kepala Seksi Kesejahteraan

12
Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan,
- b. Melaksanakan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta memotivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

Kepala seksi kesejahteraan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan dan melaporkan kegiatan pembangunan desa,
- b. Meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana desa,
- c. Meningkatkan dan mengembangkan perekonomian dan sarana produksi desa,
- d. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat,
- e. Melaksanakan pencatatan hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan,
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara sarana dan prasarana fisik di lingkungan desa,
- g. Menggerakkan swadaya gotong royong masyarakat,
- 10
h. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup,
- i. Melakukan indentifikasi terhadap potensi adanya bencana kepada Kepala Desa, dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa,

H. Kepala Seksi Pelayanan

Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat,
- b. Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai social budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

12

Kepala seksi pelayanan, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan evaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan mental spiritual
- b. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan social kemasyarakatan
- c. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga,
- d. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan kesehatan masyarakat,
- e. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana, dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

I. Kepala Dusun

Kepala Dusun memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Pembinaan ketenteraman dan ketertiban,
- b. Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat,
- c. Mobilitas kependudukan, dan
- d. Penataan dan pengelolaan wilayah.

Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.

4.1.1.5 Pelaksanaan Program Pelatihan Dan Pengembangan Dalam Meningkatkan Kinerja Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli

Pelatihan sangat penting dalam pengembangan kinerja aparatur desa. Melalui pelatihan yang tepat, aparatur desa dapat meningkatkan kompetensinya, memahami tugas dan tanggung jawabnya dengan lebih baik,

serta mampu menghadapi tantangan-tantangan yang ada di tingkat desa dari sekarang maupun dimasa yang akan datang.

Berikut ini tabel yang berisi data Aparatur Desa yang telah mengikuti pelatihan dan pengembangan. Periode tahun 2019-2021:

Tabel 4.1

Nama – Nama Peserta Pelatihan dan Pengembangan

No	Nama	Status	Aparatur Desa	Tahun Pelaksanaan
1	Asafo Gea	Tetap	Pelatihan dan Pengembangan	2019 dan 2021
2	Dharmawan Gea	Tetap	Pelatihan dan Pengembangan	2019, 2020 dan 2021
3	Yupiter Gea	Tetap	Pelatihan dan pengembangan	2019 dan 2021
4	Yasaro Gea	Tetap	Pelatihan	2019, 2020 dan 2021
5	Sonalala Gea	Tetap	Pelatihan dan Pengembangan	2019 dan 2021
6	Depianus Gea	Tetap	Pelatihan dan pengembangan	2019 dan 2021
5	Temazatulo Humendru	Baru	Pelatihan dan pengembangan	2021
6	Nimius Gea	Baru	Pelatihan dan pengembangan	2021
7	Yulianus Y Gea	Baru	Pelatihan dan pengembangan	2021

Sumber : Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, 2023

4.2 Pembahasan

4.2.1 Karakteristik Sumber Data Informan

Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari 6 orang responden yaitu 1 orang Kepala Desa, 1 orang Sekretaris Desa dan 1 orang Kaur Perencana, 1 orang Kasi Pemerintahan 1 orang Kasi Kesejahteraan, 1 orang Kepala Dusun.

Tabel 4.2

Karakteristik Sumber Data Informan

No	Nama	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Jabatan
1	Marinus Gea	Laki-Laki	45	Paket C	Kepala Desa
2	Asafo Gea	Laki-Laki	47	SMA	Sekretaris Desa
3	Dharmawan Gea	Laki-Laki	38	SMA	Kaur Perencanaan
4	Yasaro Gea	Laki-Laki	48	SMA	Kasi Pemerintahan
5	Sonalala Gea	Laki-Laki	48	Paket C	Kasi Kesejahteraan
6	Yulianus Y.Gea	Laki-Laki	35	SMA	Kepala Dusun

4.3 Analisis Hasil Wawancara

4.3.1 Analisis Pelaksanaan Program Pelatihan Dan Pengembangan

Hasil penelitian merupakan bagian yang memaparkan hasil dari penelitian yang disesuaikan berdasarkan indikator yaitu Tujuan Pelatihan, Materi pelatihan, metode pelatihan, kualifikasi peserta pelatihan, dan kualifikasi instruktur. Dalam penelitian ini peneliti membahas mengenai Bagaimana pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan bagi Aparat Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli. Sebagaimana telah dijelaskan bahwa dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu melalui observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai alat untuk mendukung penelitian ini. Berikut ini peneliti akan menyajikan data-data hasil penelitian berdasarkan indikator sebagai berikut:

4.3.1.1 Tujuan Pelatihan dan Pengembangan

Tujuan adanya program pelatihan dan pengembangan yaitu untuk meningkatkan kapasitas Aparat Desa sehingga mereka dapat memenuhi tugas mereka dengan baik.

Adapun hasil wawancara peneliti terhadap Bapak Asafo Gea, selaku Sekretaris di Kantor Kepala Desa Hilihambawa. Pada hari Jumat, 20 Oktober 2023 adapun hasilnya adalah:

1. Adakah program pelatihan dan pengembangan bagi Aparat Desa? dan memiliki tujuan yang jelas?

“ya, Pelatihan dan pengembangan bagi Aparatur Desa Hilihambawa telah di laksanakan mulai dari tahun anggaran 2019-2021 dan memiliki tujuan yang jelas yaitu meningkatkan kinerja dan sistem kerja Aparatur Desa yang baik dan bener”.

Sama halnya dengan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Yasaro Gea selaku Kasi Pemerintahan pada hari Rabu, 27 September 2023 di Kantor Kepala Desa Hilihambawa. Adapun hasilnya adalah

“ya, selama beberapa tahun lalu semasih Kepala Desa dulu Bapak Hasariaman Gea, sebelum adanya Bapak Marinus Gea sebagai Pj Kepala Desa sekarang ini, dari tahun 2019 sampe tahun 2021 setiap tahunnya ada program pelatihan dan pengembangan bagi Aparat Desa yang dananya bersumber dari Dana Desa (DD), dan ada yang juga yang Aparatur Desa Hilihambawa ikutin pelatihan di luar Kantor Kepala Desa Hilihambawa diselenggarakan dari Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, dengan biaya pelatihannya dibebankan kepada masing-masing Desa. Memiliki tujuan yang jelas “iya. tentu Ada, dapat mengembangkan kembali sistem kerja perangkat desa yang baik dan bener”.

Lain halnya hasil wawancara peneliti dengan Bapak Dharmawan Gea selaku Kaur Perencana pada hari Rabu, 27 September 2023 di Kantor Kepala Desa Hilihambawa. Adapun hasilnya adalah

“di desa ini kami telah menerapkan program pelatihan dan pengembangan bagi aparatur desa. Program ini memiliki tujuan yang jelas, yang tujuan utama program ini adalah meningkatkan kompetensi dan kinerja aparat desa dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan desa agar mereka dapat menjalankan tugasnya dengan lebih efektif dan efisien”.

2. Apakah pelaksanaannya sudah sesuai dengan tujuan pelatihan yang Aparatur Desa ketahui?

Kembali Bapak Asafo Gea, selaku Sekretaris di Kantor Kepala Desa Hilihambawa. Pada hari Jumat, 20 Oktober 2023 mengatakan.

“Dari beberapa program pelatihan yang pernah saya ikuti sudah sesuai pelaksanaannya dengan tujuan pelatihan dimana pemerintahan desa dapat melayani masyarakat dengan baik”.

Begitu juga hasil wawancara peneliti dengan Bapak Yasaro Gea, selaku Kasi Pemerintahan pada hari Rabu, 27 September 2023 juga mengatakan,

“ Pelaksanaannya sudah sesuai, dengan tujuan pelatihan perangkat desa dalam memahami tugas dan fungsinya sebagai pemerintahan desa”.

Kemudian dilanjutkan oleh Bapak Dharmawan Gea selaku Kaur Perencana, pada hari Rabu, 27 September 2023 di Kantor Kepala Desa Hilihambawa juga mengatakan,

“Beberapa pelatihan yang saya ikuti sudah sesuai, baik yang diadakan di desa kita ini, maupun yang diselenggarakan diluar desa”.

4.3.2.1 Materi Pelatihan dan Pengembangan

Bagi peserta ataupun Aparatur Desa yang mengikuti pelatihan untuk bisa mendapatkan sesuatu yang dapat meningkatkan keterampilannya dan kemampuan serta kompetensinya dalam menyelesaikan tugas-tugasnya tentunya materi yang dipaparkan harus sesuai dengan kebutuhan Aparatur Desa tersebut.

Berikut hasil wawancara peneliti terhadap Aparatur Desa Hilihambawa di Kantor Kepala Desa Hilihambawa kepada Bapak Sonalala Gea selaku Kasi kesejahteraan pada hari Jumat 20 Oktober 2023, adapun hasilnya adalah

3. Apakah materi pelatihan dan pengembangan yang diterapkan sesuai dengan kebutuhan Aparat Desa yang telah mengikuti pelatihan?

“salah satu materi pelatihan yang pernah saya ikuti yaitu penggunaan Teknologi Informasi, salah satu materi ini penerapannya sudah sesuai dengan kebutuhan saya sebagai salah satu Aparatur Desa Hilihambawa. Karna materi ini tidak hanya mencakup jangka pendek atau hanya digunakan untuk sekarang akan tetapi berguna juga bagi saya sebagai Kasi Kesejahteraan untuk kedepan dengan kemajuan teknologi yang tak terbatas”.

Sementara hasil wawancara peneliti terhadap Bapak Yulianus Y Gea selaku Kepala Dusun di Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli juga mengatakan,

“ya, materi yang diterapkan sudah sesuai, salah satu program pelatihan dan pengembangan yang pernah saya ikuti pelatihan Kepala Dusun dan materinya sudah sesuai kebutuhan saya menjelaskan peran dan tanggung jawab sebagai Kepala Dusun dalam melaksanakan tugas-tugas di Pemerintahan Desa Hilihambawa”.

Sama halnya juga dengan hasil wawancara peneliti terhadap Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris di Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli pada hari jumat 20 Oktober 2023 juga mengatakan,

“ untuk pelatihan yang sudah saya ikuti sebagai sekdes, sudah sesuai yang materinya yaitu bagaimana cara pendataan Aset Desa dan pemeliharaan, Kearsipan surat menyurat, dan pengadaan barang dan jasa”.

4. Apakah aparat desa mampu mengimplementasikan materi yang diperoleh dari pelatihan dan pengembangan terhadap pekerjaannya?

Kembali Bapak Yulianus Y Gea selaku Kepala Dusun mengatakan,

“setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan tersebut, saya mampu dan bisa mengimplementasikan materi yang saya dapat terhadap tugas-tugas saya sesuai dengan peran dan tanggung jawab saya sebagai kepala dusun”.

Sama halnya hasil wawancara peneliti terhadap Aparatur Desa Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa pada hari jumat 20 Oktober 2023 di Kantor Kepala Desa Hilihambawa juga mengatakan,

“Materi yang telah didapat dari pelatihan dapat di implementasikan terhadap pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab saya sebagai Sekdes di Desa Hilihambawa”.

Lain halnya hasil wawancara peneliti terhadap Bapak Sonalala Gea selaku Kasi Kesejahteraan pada hari jumat 20 Oktober 2023 di Kantor Kepala Desa Hilihambawa juga kembali mengatakan,

“Namun tidak semua materi pelatihan saya dapat mengimplementasikannya dengan mudah terhadap pekerjaan sehari-hari, adapun kendala bagi saya secara pribadi dikarena umur yang sudah berkepala empat atau 40-an lebih sehingga

materinya yang saya dapat dari pelatihan tidak sepenuhnya saya tangkap dikarenakan daya ingat rendah”.

4.3.1.3 Metode Pelatihan dan Pengembangan

Metode pelatihan dan pengembangan memiliki kekhususan dalam mencapai sasaran tertentu. Pemilihan metode harus disajikan sesuai dengan sasaran tujuan yang ingin dicapai. Karena metode yang tepat dapat meningkatkan dan mengembangkan produktivitas kerja Aparatur Desa.

Adapun hasil wawancara peneliti terhadap Aparatur Desa terkait mengenai metode pelaksanaan yang telah diterapkan sebagai berikut:

Bapak Yasaro Gea selaku Kasi Pemerintahan pada hari Rabu 27 September 2023 mengemukakan

5. Apa saja metode pelatihan dan pengembangan yang diterapkan terhadap Aparat Desa?

“Program pelatihan dan pengembangan yang pernah saya ikuti menerapkan metode pemaparan, diskusi dan Tanya jawab, dan praktek”.

Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa pada hari Jumat 20 Oktober 2023 juga mengatakan

“metode pelatihan yang diterapkan yaitu metode ceramah penyampaian materi”.

Sama halnya juga pendapat Bapak Dharmawan Gea selaku Kaur Perencana pada hari Rabu 27 September 2023 mengatakan,

“metode yang diterapkan yaitu Presentasi dan Simulasi”.

6. Bagaimana metode pelatihan dan pengembangan yang diterapkan sesuai isi materi pelatihan?

Berikut hasil wawancara peneliti terhadap Aparatur Desa Hilihambawa dengan Bapak Yasaro Gea selaku Kasi Pemerintahan pada hari Rabu, 27 Oktober 2023, Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa, Bapak Sonalala Gea selaku Kasi

Kesejahteraan dan Bapak Yulianus Y. Gea selaku Kepala Dusun pada hari Jumat 20 Oktober 2023 mengatakan

“metode pelatihan yang diterapkan sudah sesuai dengan isi materi pelatihan yang telah diprogramkan, baik secara pemaparan maupun praktek langsung dari narasumber, dan segala pertanyaan yang dilontarkan pada saat itu bagi yang kurang paham dapat dijawab langsung oleh narasumber”.

4.1.3.4 Kualifikasi Peserta

7. Apakah semua Aparat Desa sudah mengikuti pelatihan dan pengembangan?

Berikut hasil wawancara peneliti terhadap Aparatur Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli. Kepada Bapak Yasaro Gea selaku Kasi Pemerintahan dan kepada Bapak Dharmawan Gea selaku Kaur Perencan pada hari Rabu, 27 Oktober 2023, dan Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa, Bapak Sonalala Gea selaku Kasi Kesejahteraan dan Bapak Yulianus Y. Gea selaku Kepala Dusun pada Hari Jumat 20 Oktober 2023 di Kantor Desa Hilihambawa. Adapun hasilnya adalah

“untuk program pelatihan dan pengembangan yang telah di adakan di Kantor Desa Hilihambawa belum semua Aparatur Desa yang sudah mengikutinya, dikarenakan ada aparatur desa yang baru menjabat tahun ini. namun program pelatihan dan pengembangan ketika di luar Desa Hilihambawa contohnya yang diselenggarakan dari Kecamatan Gunungsitoli idanoi, beberapa Perangkat Desa masih belum mendapatkan kesempatan untuk mengikuti pelatihan yang dimaksud”.

8. Apa saja kendala Aparatur Desa dalam mengikuti pelatihan dan pengembangan?

Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa, dan Sonalala Gea selaku Kasi Kesejahteraan, dan Bapak Yulianus Y. Gea selaku Kepala Dusun, pada Hari Jumat 20 Oktober 2023 di Kantor Desa Hilihambawa. Mengatakan

“yang menjadi kendala Aparatur Desa dalam mengikuti program pelatihan dan pengembangan yang di adakan di Kantor Desa Hilihambawa yaitu kurangnya fasilitas seperti, jaringan internet, dan kemampuan narasumber, dan minat aparatur itu sendiri ,serta daya tangkap peserta kurang. Sementara kendala Aparatur Desa dalam mengikuti Program Pelatihan di luar kantor desa hilihambawa yaitu kurangnya Anggaran yang memadai sehingga

membatasi semua Aparatur Desa dalam mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan, dan keterbatasan materi yang belum sesuai di bidang/jabatan Aparatur Desa tersebut”.

4.1.3.5 Kualifikasi Pelatih

9. Apakah instruktur mampu mengimplementasikan isi atau materi pelatihan secara efektif dan efisien?

Adapun hasil wawancara peneliti terhadap Aparatur Desa Hilihambawa yaitu kepada Bapak Yasaro Gea sebagai Kasi Pemerintahan, Bapak Dharmawan Gea sebagai Kaur Perencana, pada hari Rabu, 27 September 2023. Bapak Asafo Gea sebagai Sekretaris Desa, Bapak Sonalala Gea sebagai Kasi Kesejahteraan dan Bapak Yulianus Y. Gea sebagai Kepala Dusun pada hari Jumat 20 Oktober 2023 mengatakan

“instruktur mampu mempresentasikan isi atau materi pelatihan secara efektif dan efisien. Mereka memiliki pemahaman yang baik tentang materi yang disampaikan dan bisa memaparkannya dengan jelas, kepada peserta pelatihan, bahkan pertanyaan-pertanyaan yang kami lontarkan langsung dijawab oleh instruktur.

10. Apakah instruktur mampu membantu peserta pelatihan untuk menguasai materi yang dilatihkan dan dapat mengembangkan kinerjanya?

Berikut hasil wawancara peneliti terhadap Bapak Asafo Gea sebagai Sekretaris Desa pada hari Jumat 20 Oktober 2023 mengatakan

“ya, instruktur mampu membantu peserta pelatihan untuk menguasai materi yang dilatihkan yang selama ini kami hanya melaksanakan tugas-tugas kami sendiri berdasarkan pemahaman sendiri ataupun dari pengalaman sendiri, tetapi dengan adanya program pelatihan ini kami bisa terbantu dalam segi pemahaman lebih mendalam lagi tentang tugas pokok dan fungsi di bidang masing-masing yang sudah menjadi tanggungjawab sebagai Pemerintahan Desa”.

Lain halnya yang di katakana oleh Bapak Asafo Gea sebagai Sekretaris Desa pada hari Jumat 20 Oktober 2023 adapun hasilnya adalah

“tidak semua instruktur mampu membantu peserta pelatihan menguasai materi yang dilatihkan, secara pribadi saya terkendala sebaagian program pelatihan yang pernah saya ikutin sifatnya

teoritis, ini membuat saya sulit untuk mengaitkan materi yang saya dapat dari pelatihan tidak semudah mempratekkanya langsung terhadap pekerjaan sehari-hari. Di tambah dengan daya ingat atau daya tangkap yang kurang”.

Begitu juga yang dikatakan oleh Bapak Sonalala Gea sebagai Kasi Kesejahteraan, adapun hasilnya

“instruktur mampu membantu peserta pelatihan menguasai materi yang dilatihkan hanya saja saya secara pribadi yang tidak mampu menguasai semua materi yang dilatihkan dikarenakan daya tangkap kurang”.

Demikianlah hasil wawancara peneliti terhadap Aparatur Desa Hilihambawa di Kantor Kepala Desa Hilihambawa. Peneliti menyimpulkan bahwa Adanya Program pelatihan dan pengembangan bagi Aparatur Desa dan memiliki tujuan yang jelas yaitu dapat meningkatkan kembali sistem kerja perangkat desa lebih baik dan benar. pelaksanaan pelatihan dan pengembangan bagi Aparatur Desa sepenuhnya sesuai dengan tujuan pelatihan yang mereka ketahui, dan Penerapan materi pelatihan dan pengembangan sudah sesuai dengan kebutuhan Aparatur Desa tersebut, namun masih ada Aparatur Desa yang terkendala yang masih belum sepenuhnya dapat diimplementasi terhadap pekerjaannya sehari-hari dikarenakan daya tangkap kurang.

Ada beberapa metode pelatihan yang telah diterapkan yaitu metode ceramah, diskusi dan Tanya jawab, dan praktek langsung, namun tidak semua Aparatur Desa saat ini telah mengikuti program pelatihan dan pengembangan dikarenakan sebagian Aparatur Desa Hilihambawa baru menjabat tahun ini. Yang menjadi kendala Aparatur Desa dalam mengikuti program pelatihan dan pengembangan yang di adakan di Kantor Desa Hilihambawa yaitu kurangnya fasilitas seperti laptop yang kurang memadai, jaringan internet, dan kemampuan narasumber, dan minat aparatur itu sendiri, serta daya tangkap Aparatur kurang. Sementara kendala Aparatur Desa dalam mengikuti Program Pelatihan di luar kantor desa hilihambawa yaitu kurangnya Anggaran yang memadai sehingga membatasi semua Aparatur Desa dalam mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan.

Tidak semua instruktur mampu membantu peserta pelatihan menguasai materi yang dilatihkan, dikarenakan sifatnya teoritis, yang membuat minat peserta pelatihan rendah.

4.3.2. Kinerja Aparatur Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli.

4.3.2.1 Kualitas Kinerja

1. Bagaimana kualitas kinerja Aparat Desa Hilihambawa saat ini?

Berikut hasil wawancara peneliti terhadap Aparatur Desa Hilihambawa di Kantor Kepala Desa Hilihambawa. Kepada bapak Marinus Gea sebagai PJ Kepala Desa pada hari Jumat 20 Oktober 2023 mengatakan

“selaku Pj Kepala Desa Sementara bertugas untuk melanjutkan tugas Kepala Desa terdahulu, dengan tugas mengawasi kinerja yang dilakukan oleh Aparatur Desa. Sejauh ini, kualitas kinerja Aparatur Desa Hilihambawa sudah cukup baik namun beberapa Aparatur Desa masih menghadapi beberapa masalah terkait Tugas dan fungsinya sebagai Pemerintah Desa. Terdapat sejumlah aspek yang perlu diperhatikan lebih lanjut. Pertama, dalam hal pelayanan kepada masyarakat, masih terdapat kekurangan dalam respon dan efektivitas mereka. Beberapa hari ini saya menerima keluhan dari masyarakat terkait keterlambatan dalam penanganan masalah desa yaitu pembuatan segel tanah yang sudah beberapa bulan tidak ada perkembangannya. Hal ini membuktikan ketidakcukupan kualitas pelayanan yang mereka berikan.”

Adapun hasil wawancara peneliti terhadap Bapak Asafo Gea sebagai Sekretaris Desa pada hari 20 Oktober 2023 juga mengatakan

” kualitas kinerja Aparatur Desa sejauh ini sudah baik hanya saja ada beberapa Aparatur Desa kurangnya pemahaman tentang tugas dan tanggung jawabnya sebagai Pemerintahan Desa. Dikarenakan ada Aparatur Desa yang baru menjabat tahun ini dan salah satu Aparatur Desa yang kondisinya memprihatikan. Hal ini menciptakan potensi konflik antara Aparatur Desa dan masyarakat serta pihak-pihak terkait lainnya.”

Sementara Bapak Yasaro Gea sebagai Kasi Pemerintahan dan Bapak Dharmawan Gea sebagai Kaur Perencana pada hari Rabu, 27 September 2023 juga berpendapat

“kualitas kinerja Aparatur Desa Hilihambawa saat ini sudah cukup baik sudah melaksanakan tugasnya yang menjadi tanggungjawabnya sesuai bidang masing-masing”.

2. Apakah Aparat Desa sudah melaksanakan tugasnya sesuai dengan UU yang berlaku?

Kembali Bapak Marinus Gea sebagai PJ Kepala Desa pada hari Jumat 20 Oktober 2023 mengatakan

“untuk saat ini Aparatur Desa sudah menjalankan tugasnya berdasarkan UU peraturan Walikota Gunungsitoli yang berlaku”.

Begitu juga yang Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa pada hari Jumat 20 Oktober 2023 kembali mengatakan

“untuk saat ini semua Aparatur Desa Hilihambawa sudah menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai di bidangnya masing-masing dan sesuai UU peraturan Walikota Gunungsitoli yang berlaku di Kantor Kepala Desa Hilihambawa”.

4.3.2.2 Kuantitas Kinerja

Kuantitas kerja merupakan seberapa lama seorang Aparatur Desa melaksanakan tugasnya dalam satu hari lamanya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap Aparatur Desa itu masing-masing.

Berikut penjelasan Bapak Marinus Gea selaku Pj Kepala Desa Pada hari Jumat 20 Oktober 2023 Adapun hasilnya adalah

3. Seberapa persenkah Aparat Desa menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya selama satu hari kerja?

“peningkatan kinerja aparat desa dan sejauh mana mereka dapat menyelesaikan tugas dalam satu hari kerja yang telah ditentukan tidak dapat diukur dengan persentase karna kita juga di Desa Hiihambawa masih belum menerapkan pendataan persentase setiap Aparat Desa dalam melakukan pekerjaannya selama satu hari akan tetapi secara pribadi menilai kinerja Aparat Desa sejauh ini sekitar 75% sudah bekerja dengan baik”.

Sementara Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa pada hari Jumat 20 Oktober 2023 juga berpendapat

“untuk seberapa persen Aparat Desa mampu menyelesaikan pekerjaannya dalam satu hari yang telah ditentukan sekitar 75% itu menandakan sudah baik, untuk kinerja kami sebagai Aparat Desa”.

Begitu juga Bapak Yasaro Gea selaku Pemerintahan Desa pada hari Rabu 27 September 2023 juga mengatakan

“untuk persen Aparatur Desa menyelesaikan tugasnya dalam satu hari, tergantung beban kerja pada saat itu atau hari itu bisa dikatakan sekitar 75% Aparatur Desa sudah menyelesaikannya”.

4. Apa upaya dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja Aparat Desa?

Kembali Bapak Marinus Gea selaku Pj Kepala Desa mengatakan

“Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja Aparat Desa saya sebagai Pj Kepala Desa akan melanjutkan program pelatihan untuk Aparat Desa”.

Dilanjutkan Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa Bapak Yasaro Gea selaku Pemerintahan Desa

“Upaya dalam meningkatkan kinerja Aparat Desa yaitu dengan termasuk dalam kerangka program pelatihan yang sudah berjalan”.

Lain halnya yang dikemukakan oleh Bapak Dharmawan Gea selaku Kaur Perencana Desa pada hari Rabu 27 Setember 2023 di Kantor Kepala Desa Hilihambawa, berpendapat.

“upaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja Aparat Desa yaitu menyukai pekerjaan itu sendiri, berorientasi untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan visi misi yang berlaku di kantor kepala desa hilihambawa dan bersikap positif dalam menghadapi kesulitan”.

Sementara Bapak Sonalala Gea selaku Kasi kesejahteraan, pada hari Jumat 20 Oktober 2023 juga mengatakan

“salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas yaitu dengan ikut pelatihan yang diselenggarakan di Kantor Kepala Desa ataupun di luar daerah, dan tidak lepas juga bimbingan dari Kepala Desa atau pun Sekretaris Desa”.

4.3.2.2 Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu mengacu pada kemampuan individu atau organisasi untuk memenuhi tenggat waktu yang telah ditetapkan atau mematuhi jadwal yang telah ditentukan. Ketepatan waktu membantu meningkatkan produktivitas, dan membangun citra positif bagi organisasi.

Berikut hasil wawancara peneliti terhadap Bapak Marinus Gea selaku Pj Kepala Desa Hilihambawa pada hari Jumat 20 Oktober 2023 adapun hasilnya adalah “

5. Apakah Aparat Desa mampu menyelesaikan tugasnya dalam waktu yang telah ditentukan?

“kemampuan Aparat Desa dalam menyelesaikan tugasnya dalam waktu yang telah ditentukan sejauh ini dikatakan baik yah mungkin sudah, karna tergantung beban kerja Aparat Desa pada saat itu juga, namun tidak lepas juga saya selalu berulang-ulang untuk ingatkan, tanyakan, tentang perkembangan tugas yang telah dibebankan kepada setiap Aparatur Desa”.

Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa pada hari Jumat 20 Oktober 2023 juga mengatakan

“Saya selaku Sekretaris bertugas untuk membimbing Aparatur Desa dalam melaksanakan tugasnya. Dari pengamatan saya sebagai Sekretaris Desa sudah melaksanakan tugasnya semaksimal mungkin, sesuai tanggungjawab masing-masing bidang. Karna Aparatur Desa tidak segan bertanya kesesama Aparatur Desa yang lain jika kurang mengerti ataupun kurang paham tugas yang diberikan”.

6. Bagaimana kedisiplinan Aparat Desa dalam tingkat kehadirannya?

Kembali bapak Marinus Gea sebagai Pj Kepala Desa Hilihambawa menjelaskan

“Dalam tingkat kedisiplinan Aparat Desa dalam tingkat kehadirannya sudah dikatakan lumayan bagus/baik karna kita di desa hilihambawa sudah menerapkan jadwal piket kerja bagi setiap Aparatur Desa”.

Sama halnya juga dengan pendapat Bapak Asafo Gea juga mengatakan

“selalu aktif sesuai jadwal piket yang telah di tetapkan di kantor kepala desa hilihambawa”.

4.3.2.4 Efektivitas

Efektivitas sering kali dibandingkan dengan efisiensi, yang fokus pada seberapa baik sumber daya digunakan untuk mencapai tujuan. Namun, efektivitas lebih menekankan pada apakah tujuan yang ditetapkan telah tercapai dengan baik.

Penting untuk memahami bahwa efektivitas tidak selalu berarti mencapai hasil secepat mungkin. Sebaliknya, ini lebih tentang mencapai hasil yang diinginkan dengan benar, bahkan jika membutuhkan waktu dan sumber daya lebih banyak. Oleh karena itu, efektivitas sering diukur dengan sejauh mana hasil yang dicapai berkualitas tinggi dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Berdasarkan penjelasan di atas berikut hasil wawancara peneliti kepada Bapak Marinus Gea selaku Pj Kepala Desa Hilihambawa pada hari Jumat 20 Oktober 2023. Terkait keefektifitas kinerja Aparatur Desa.

7. Seberapa jauh keefektifitas Aparatur Desa terhadap tugas dan fungsinya sebagai Pemerintahan Desa?

“untuk keefektifitas Aparatur Desa Hilihambawa atau pencapaian Aparatur Desa Hilihambawa saat ini sudah mampu, dan bertanggungjawab terhadap bidangnya masing-masing sesuai aturan yang telah ditetapkan dan visi misi Pemerintahan Desa Hilihambawa”.

Adapun hasil wawancara peneliti terhadap Bapak Asafo Gea pada hari Jumat 20 Oktober 2023 selaku Sekretaris Desa juga mengatakan

“ keefektifitas Aparat Desa saat ini terhadap pemahaman tugas dan tanggung jawabnya sudah sesuai baik secara individu maupun secara organisasi”.

4.3.2.5 Kemandirian

Kemandirian adalah kemampuan seseorang untuk melakukan tindakan atau mengambil keputusan tanpa bergantung pada bantuan atau pengaruh pihak lain kemampuan untuk mengambil keputusan mandiri, mengelola waktu, mengatur keuangan, dan beradaptasi dengan tantangan kehidupan sehari-hari tanpa bergantung pada orang lain.

Berikut hasil wawancara peneliti kepada Bapak Marinus Gea selaku Pj Kepala Desa Hilihambawa pada hari Jumat 20 Oktober 2023. Terkait kemandirian Aparatur Desa terhadap tugas yang diberikan.

8. Bagaimana kemandirian Aparat Desa terhadap tugas yang diberikan?

“Kemandirian Aparat Desa terhadap tugas yang diberikan kepadanya, rasa tanggungjawab pada setiap bidang sudah baik, namun masih kurang maksimal seperti yang saya katakana tadi, bahwa terkadang saya harus mengingatkan, menanyakan bagaimana perkembangan beban kerja mereka, terkadang juga yang harusnya Aparat Desa itu sendiri yang menyelesaikan pekerjaannya malahan Aparatur Desa lain yang menyelesaikan”.

Lain halnya yang dikemukakan oleh Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa adapun hasilnya adalah

“kemandirian Aparatur Desa terhadap tugas yang diberikan menurut saya sudah baik, walaupun masih ada Aparatur Desa yang masih dibantu oleh sesama perangkat desa lainnya terhadap tugas yang diberikan kepadanya. Tidak masalah karna kecerdasan setiap orang berbeda-beda. Setidaknya ada kemauan untuk mandiri dan rasa bertanggungjawab terhadap tugas yang dibebankan”.

4.3.2.6 Komitmen Kerja

Komitmen kerja sumber daya manusia (SDM) mengacu pada loyalitas, dan keinginan untuk memberikan yang terbaik dalam pekerjaan mereka. Komitmen kerja yang kuat dari SDM adalah

faktor penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan berkelanjutan.

Berikut hasil wawancara kepada Bapak Marinus Gea selaku Pj Kepala Desa pada hari Jumat 20 Oktober 2023.

9. Bagaimana komitmen Aparat Desa terhadap tugas dan fungsinya?

“komitmen Aparatur Desa terhadap tugas yang diberikan kepadanya mungkin memiliki komitmen yang kurang sama dari semua Aparatur Desa ada beberapa Aparatur yang benar-benar menyelesaikan tugasnya sebagai tanggungjawabnya sesuai dengan yang diharapkan organisasi dan ada juga beberapa Aparat Desa yang terlalu mengabaikan tugas yang diberikan kepadanya. Meskipun demikian tidak lepas dari tanggungjawab saya juga untuk tetap mengevaluasi di bidang masing-masing”

Sementara Bapak Asafo Gea selaku Sekretaris Desa pada hari Jumat 20 Oktober 2023 juga berpendapat,

“bahwa komitmen Aparatur Desa terhadap tugas yang diberikannya cenderung kurang konsisten yang mungkin kurang motivasi dari Kepala Desa ataupun pemahaman tentang tugas dan tanggung jawab mereka dimasing-masing bidang”.

Sama halnya yang dikemukakan oleh Bapak Yasaro Gea, selaku Kasi Pemerintahan dan Bapak Dharmawan Gea selaku Kaur Perencana pada hari Rabu 27 September 2023. Berpendapat

“komitmen aparat desa terhadap tugasnya sudah melaksanakannya sesuai UU yang berlaku dan melaksanakan tugas lain yang diberikan Oleh Kepala Desa”.

10. Bagaimana partisipasi Aparat Desa dalam menyelesaikan suatu masalah

Bapak Marinus Gea sebagai Kepala Desa Hilihambawa kembali mengatakan

“Aparatur Desa selalu memberikan waktunya disetiap masalah terhadap masalah yang ada dan memberikan solusi yang tepat dan selalu mengupayakan penyelesaian dengan jalur kekeluargaan”.

Sama halnya yang dikatakan kembali Bapak Asafo Gea berpendapat

“partisipasi Aparatur Desa terhadap masalah yang ada di desa tidak diragukan selalu memfasilitasi dengan memberikan solusi-solusi yang tepat yang dapat menuju perdamaian.

Demikianlah hasil wawancara peneliti terhadap Aparatur Desa Hilihambawa di Kantor Kepala Desa Hilihambawa. Peneliti menyimpulkan bahwa kualitas kinerja Aparat Desa saat ini sudah baik sudah menjalankan tugasnya sesuai UU yang berlaku dan sesuai visi misi Kantor Kepala Desa Hilihambawa, yang sejauh ini sudah mencapai 75% sudah menandakan baik, untuk kinerja sebagai Aparat Desa. Namun masih perlu mendapatkan perhatian lebih lanjut. Salah satu upaya saat ini untuk meningkatkan kinerja Aparatur Desa yaitu dengan mengikuti program pelatihan diharapkan dapat menjadi langkah awal yang baik untuk memperbaiki situasi ini.

Ketepatan waktu baik dalam menyelesaikan tugas yang telah diberikan ataupun kedisiplinan dalam tingkat kehadiran sudah baik sesuai yang telah ditetapkan, karna di Kantor Kepala Desa Hilihambawa sudah ada jadwal piket kepada setiap Aparatur Desa. Pencapai Aparatur Desa Hilihambawa saat ini sudah mampu, dan bertanggungjawab terhadap tugasnya bidang masing-masing sesuai aturan yang telah ditetapkan dan sesuai visi misi Pemerintahan Desa Hilihambawa”. Kemudian kemandirian Aparat Desa terhadap tugas yang diberikan kepadanya, rasa tanggungjawab pada setiap bidang sudah baik, namun masih kurang maksimal tidak lepas peran Kepala Desa untuk selalu mengingatkan, menanyakan bagaimana perkembangan beban kerja mereka, terkadang juga yang harusnya Aparat Desa itu sendiri yang menyelesaikan pekerjaannya malahan Aparatur Desa lain yang menyelesaikan”.

Sementara komitmen Aparatur Desa terhadap tugasnya sudah baik namun masih kurang konsisten sebagian aparatur desa terkadang mengabaikan tugas yang diberikan. Partisipasi Aparatur Desa terhadap masalah yang ada di desa tidak diragukan, aparatur desa selalu memberikan waktunya dan memberikan

solusi-solusi yang tepat dan selalu mengupayakan penyelesaian dengan jalur kekeluargaan.

4.4 Hasil Pembahasan

4.4.1 Pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan

4.4.1.1 Tujuan pelatihan dan pengembangan

Adanya Program pelatihan dan pengembangan bagi Aparatur Desa dan memiliki tujuan yang jelas yang dapat meningkatkan kinerja dan mengembangkan kembali sistem kerja perangkat desa yang baik dan benar. Dan pelaksanaan pelatihan dan pengembangan bagi Aparatur Desa sudah sesuai dengan tujuan pelatihan yang mereka ketahui, mereka dapat melayani masyarakat dengan baik, dan memahami, tugas dan fungsinya sebagai Pemerintahan Desa.

4.4.1.2 Materi Pelatihan dan Pengembangan

Penerapan materi pelatihan dan pengembangan bagi Aparatur Desa sudah sesuai, adapun materi pelatihan yang sudah diprogramkan yaitu penggunaan Teknologi Informasi, kepemimpinan, pendataan aset Desa dan pemeliharaan, kearsipan surat menyurat, dan pengadaan barang. Namun tidak semua Aparatur Desa dapat mengimplementasikannya terhadap pekerjaannya sehari-hari dikarenakan daya tangkap kurang.

4.4.1.3 Metode Pelatihan dan Pengembangan

Adapun beberapa metode pelatihan dan pengembangan yang diterapkan bagi Aparatur Desa yaitu, pemaparan materi, diskusi dan presentasi, simulasi dan praktek. Dan penerapannya sudah sesuai dengan isi materi pelatihan yang telah diprogramkan, baik secara pemaparan maupun praktek langsung dari narasumber, dan segala

pertanyaan yang dilontarkan pada saat itu bagi yang kurang paham dapat dijawab langsung oleh narasumber.

4.4.1.3 Kualifikasi Peserta

Program pelatihan dan pengembangan yang telah di adakan di kantor kepala desa hilihambawa saat ini belum semua Aparatur Desa telah mengikutinya dikarenakan sebagian Aparatur Desa baru menjabat tahun ini. Adapun kendala aparatur desa dalam mengikuti program pelatihan yaitu keterbatasan anggaran, kurangnya jaringan internet yang memadai, keterbatasan materi pelatihan yang sesuai di bidang masing-masing, kemampuan narasumber dan minat aparatur desa itu sendiri, serta daya tangkap kurang.

4.4.1.5 Kualifikasi Instruktur

Instruktur mampu mempresentasikan isi atau materi pelatihan secara efektif dan efisien , instruktur mampu memaparkan dengan jelas baik secara teori maupun praktek, dan dapat membantu aparatur desa memahami lebih mendalam lagi tentang tugas dan fungsinya sebagai pemerintahan desa.

4.4.2 Kinerja Aparatur Desa Hilihambawa

4.4.2.1 Kualitas

Kualitas kinerja aparatur desa hilihambawa masih terdapat aspek yang perlu diperhatikan dalam hal pelayanan terhadap masyarakat masih kekurangan dalam merespond pelayanan dan sebagaian aparatur desa kurang pemahaman dengan tugas dan fungsinya

4.4.2.2 Kuantitas

Persentase untuk aparatur desa hilihambawa dalam menyelesaikan tugasnya saat ini sekitar 75% itu menandakan sudah baik untuk kinerja

sebagai aparatur desa. adapun upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja aparatur desa hilihambawa yaitu memberikan program pelatihan.

4.4.2.3 Ketepatan Waktu

Untuk ketepatan waktu aparatur desa dalam menyelesaikan tugasnya masih belum terlaksana dengan baik, dimana kepala desa tidak lepas selalu berulang-ulang untuk ingatkan dan tanyakan perkembangan tugas yang dibebankan kepada setiap aparatur desa tersebut. Kedisiplinan aparatur desa sudah terlaksana dengan baik sesuai jadwal piket masing-masing.

4.4.2.4 Efektivitas

Keefektivitas atau pencapaian aparatur desa hilihambawa terhadap tugasnya mampu dan bertanggungjawab terhadap bidangnya masing-masing sesuai visi misi pemerintahan desa hilihambawa.

4.4.2.5 Kemandirian

Kemandirian aparatur desa hilihambawa, masih kurang maksimal terkadang pekerjaanya di laksanakan oleh aparatur desa yang lain

4.4.2.6 Komitmen

Komitmen aparatur desa hilihambawa terhadap tugasnya masih kurang konsisten sebagian aparatur desa terlalu mengabaikan tugas yang diberikan kepadanya. Namun partisipasi aparatur desa terhadap sebuah masalah tidak diragukan selalu memberikan waktunya dan berupaya menyelesaikannya secara kekeluargaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti di Kantor Kepala Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli, maka dapat diambil kesimpulan dari hasil analisa penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan

Program pelatihan terhadap Aparatur Desa Hilihambawa telah terlaksana sejak tahun 2019 sampe 2021. Pelaksanaannya sudah sesuai dan memiliki tujuan yang jelas. Namun Aparatur Desa menghadapi berbagai hambatan dalam mengikutin Program pelatihan dan pengembangan yang diselenggarakan. Beberapa faktor penghambat yang umumnya dihadapi meliputi: keterbatasan anggaran, kurangnya sumber daya manusia, kurangnya jaringan internet yang memadai, minimnya materi pelatihan di bidang masing-

masing, kurangnya motivasi peserta, serta kurangnya evaluasi dan pemantauan.

2. Kinerja Aparatur Desa Hilihambawa

Kualitas kinerja Aparatur Desa Hilihambawa masih terdapat aspek yang perlu diperhatikan dalam hal pelayanan terhadap masyarakat masih kekurangan dalam merespond. Sebagaimana aparatur desa kurang pemahaman dengan tugas dan fungsinya kemandirian Aparat Desa terhadap tugas yang diberikan kepadanya, masih kurang maksimal, serta komitmen Aparatur Desa terhadap tugasnya yang masih kurang konsisten sebagian aparatur desa terkadang mengabaikan tugas yang diberikan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan-kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti dapat memberikan saran singkat terkait pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kinerja Aparatur Desa Hilihambawa yang bersifat membangun demi kemajuan Aparatur Desa Hilihambawa Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli berdasarkan hasil yang telah dilakukan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan

Prioritaskan alokasi anggaran atau sumber daya untuk mendukung Aparat Desa yang mengalami kendala finansial agar dapat mengikuti pelatihan dan pengembangan dengan lebih baik. Serta perbaiki proses seleksi dan pemilihan Aparat Desa dengan lebih teliti untuk memastikan bahwa yang terpilih memenuhi persyaratan dan memiliki kemampuan untuk mengikuti pelatihan yang ditawarkan.

Tingkatkan komunikasi antara Kepala Desa dan Aparat Desa, termasuk menyampaikan manfaat program pelatihan dan pengembangan

secara transparan serta mengatur pertemuan rutin untuk pembaruan materi dan diskusi terkait program.

Sediakan dukungan teknis dan bantuan yang dibutuhkan oleh Aparat Desa yang mengalami kesulitan teknis dalam mengikuti pelatihan, seperti pelatihan tambahan atau sumber daya teknis.

Peningkatan akses dan kualitas jaringan internet dengan menyediakan jaringan WIFI sehingga pemakaian kuota internet tidak terbatas.

Serta perlunya melakukan evaluasi menyeluruh terhadap kualitas kinerja Aparat Desa saat ini. Program pelatihan dan pengembangan harus ditingkatkan dalam segala aspek, termasuk desain, pelaksanaan, dan pemantauan, agar permasalahan yang ada dan upaya kolektif dalam memperbaiki situasi menjadi kunci dalam mencapai perubahan yang signifikan.

2. Kinerja Aparatur Desa Hilihambawa

Perlu ada peningkatan pemahaman dan kemandirian aparatur desa: terhadap tugas dan fungsinya. Ini dapat dilakukan melalui pelatihan khusus yang menekankan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan tugas mereka. Aparatur desa juga perlu didorong untuk lebih mandiri dalam mengeksekusi tugas yang diberikan kepada mereka. pendekatan ini akan membantu mereka dalam menjalankan tugas secara lebih efisien dan efektif.

Sementara untuk peningkatan komitmen dan konsistensi aparatur desa terhadap tugas mereka. Salah satu cara untuk mencapai ini adalah dengan lebih mendalam memahami dibalik komitmen yang tidak konsisten melalui pembinaan, monitoring, dan evaluasi yang lebih intensif terhadap kinerja mereka. Memberikan insentif atau penghargaan atas kinerja yang baik juga dapat menjadi motivasi tambahan bagi aparatur desa untuk lebih konsisten dan serius dalam menjalankan tugasnya.

Peningkatan kualitas layanan terhadap masyarakat perlu diperhatikan dengan serius. Aparatur desa harus diberikan pelatihan dan bimbingan tambahan untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam merespond kebutuhan dan keluhan masyarakat dengan lebih baik. Peningkatan komunikasi dan hubungan antara aparatur desa dan masyarakat juga dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan.

Terakhir, perlu ada sistem monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan terhadap pelaksanaan program pelatihan, kinerja aparatur desa, dan pelayanan terhadap masyarakat. Sehingga pelatihan yang akan diselenggarakan kedepannya dapat menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman Aparatur Desa itu sendiri.

Saran-saran di atas diharapkan dapat membantu Kantor Kepala Desa Hilihambawa dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja Aparatur Desa Hilihambawa.

DAFTAR PUSTAKA

- A.B,H. Toyib, Ndraha, & Telaumbanua, Y. (2022). Kalaborasi Sumber Daya Manusia Dalam Pencapaian Target dan Sasaran Kinerja LKPJ Pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan Kabupaten Nias. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Akuntansi*, 10(4), 1508-15176
- Aisyah, M. F., Utami, W., Sunardi, S., & Sudarsih, S. (2017). Kualitas Sumber Daya Manusia, Profesionalisme Kerja, Dan Komitmen Sebagai Faktor Pendukung Peningkatan Kinerja Karyawan PDAM Kabupaten Jember. *E-Journal Ekonomi Bisnis Dan Akuntansi*, 4(1), 131-135.
(<https://jurnal.unej.ac.id/index.php/e-JEBAUJ/article/view/4753>)
- Ajabar, 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Deepublish
- Ajat Rukajat, 2018. *Pendekatan Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Deepublish
- A. R. Haryati, (2019). Analisis Pelaksanaan Program Pelatihan dan Pengembangan Karyawan: Studi Kasus Pada PT Visi Sukses Bersama Jakarta. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, 3(1), 91-98.
(https://scholar.google.co.id/scholar?q=Analisis+Pelaksanaan+Program+Pelatihan+dan+Pengembangan+Karyawan:&hl=en&as_sdt=0&as_vis=1&oi=scholar)
- Anandita, S. R., Baharudin, M., & Mahendri, W. (2021). Pengaruh Motivasi Kerja Dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada CV. Putra Putri Jombang). *Jurnal Inovasi Penelitian*, 2(3), 727-734.
([https://scholar.google.co.id/scholar?q=Pengaruh+Motivasi+Kerja+Dan+Pengembangan+Karir+Terhadap+Kinerja+Karyawan+\(Studi+Pada+CV.+Putra+Putri+Jombang\)&hl=en&as_sdt=0&as_vis=1&oi=scholar](https://scholar.google.co.id/scholar?q=Pengaruh+Motivasi+Kerja+Dan+Pengembangan+Karir+Terhadap+Kinerja+Karyawan+(Studi+Pada+CV.+Putra+Putri+Jombang)&hl=en&as_sdt=0&as_vis=1&oi=scholar))
- Andayani, B. N. T., & Hirawati, H. (2021). Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Sdm Terhadap Kinerja Karyawan Pt Pos Indonesia Cabang Kota Magelang. *Jurnal Ilmiah Manajemen Ubhara*, 3(2), 11.
(https://scholar.google.co.id/scholar?q=Pengaruh+Pelatihan+Dan+Pengembangan+Sdm+Terhadap+Kinerja+Karyawan+Pt+Pos+Indonesia+Cabang+Kota+Magelang.&hl=en&as_sdt=0&as_vis=1&oi=scholar)
- Arianto Budi Nugroho Yohanes, 2019. *Pelatihan Dan Pengembangan SDM*. Jakarta: Unika Atma Jaya.
- A. V. Permadani, & M. Sandora, (2021). Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. XYZ Rokan Hulu Provinsi Riau. *Eko dan Bisnis: Riau Economic and Business Review*, 12(4), 454-467.

(<https://ekobis.stieriau-akbar.ac.id/index.php/Ekobis/article/view/361>)

14
Beremau, M. T., Fitriah, W. & Kholilah, K., (2022). Pengaruh Kompetensi, Disiplin Kerja Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Telkom Indonesia Wilayah Usaha Telekomunikasi Sumsel. *MOTIVASI*, 7(1), 51-58.
(https://scholar.google.co.id/scholar?q=Pengaruh+Kompetensi,+Disiplin+Kerja+Dan+Pelatihan+Terhadap+Kinerja+Karyawan+Pt.+Telkom+Indonesia+Wilayah+Usaha+Telekomunikasi+Sumsel&hl=en&as_sdt=0&as_vis=1&oi=scholar)

Dharmoko, R. J., Gama, I. G., & Parwita, G. B. S. (2020). Pengaruh Pengembangan Karir Dan Komitmen Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Bank Pembangunan Daerah Bali Cabang Renon Denpasar. *Values*, 1(3).
(<https://e-journal.unmas.ac.id/index.php/value/article/view/1306>)

Dr. Ni Kadek Suryani,S.E.,S.I.Kom.,M.M., dkk. 2020. *Kinerja Sumber Daya Manusia Teori, Aplikasi, dan Penelitian*. Bali: Nilacakra.

Hatta H, dkk, (2023). Model-Model Pelatihan dan Pengembangan SDM, (Edisi Pertama), Jawa Barat.Widina Media Utama.

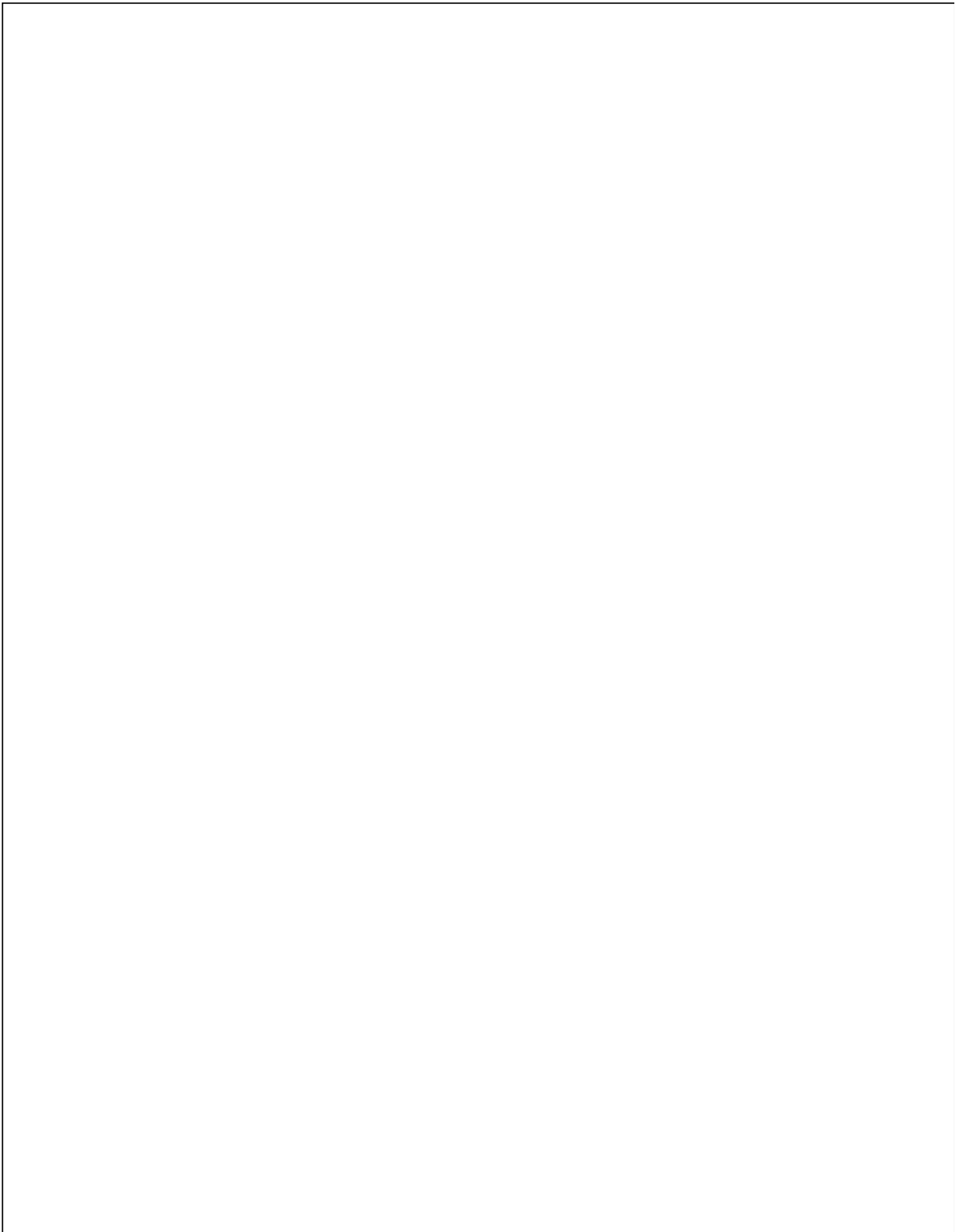
Khurotin, N. (2018). *Analisis pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di PT Beon Intermedia Cabang Malang* (Doctoral dissertation, Universitas Brawijaya).
(https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as_sdt=0%2C5&q=ANALISIS+PELATIHAN+DAN+PENGEMBANGAN+SUMBER+DAYA+MANUSIA+DI+PT.+BEON+INTERMEDIA+CABANG+MALANG&btnG=#d=gs_cit&t=1697639084159&u=%2Fscholar%3Fq%3Dinfo%3ARMzNdb1InKAJ%3Ascholar.google.com%2F%26output%3Dcite%26scirp%3D0%26hl%3Did).

Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D, penerbit Alfabeta, Bandung.

Sukendra, I Komang and Atmaja, I Kadek Surya. (2020) *INSTRUMEN PENELITIAN*. Mahameru Press

16
Ramayanti, S. & Yuliasari, Y. (2022). Pengaruh Pelatihan, Pengembangan Kapasitas Dan Pemberian Reward Terhadap Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia di Destinasi Kapalo Banda Taram Kabupaten Lima Puluh Kota. *Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Manajemen*, 1(2), 93-106.
(https://scholar.google.com/scholar?hl=en&as_sdt=0%2C5&q=Pengaruh+Pelatihan%2C+Pengembangan+Kapasitas+Dan+Pemberian+Reward+Terhadap+Peningkatan+Kinerja+Sumber+Daya+Manusia+&btnG)

Rosmayati, S., Kuswarno, E., Mudrikah, A., & Iriantara, Y. (2021). Peran Pelatihan dan Pengembangan Dalam Menciptakan Perilaku Kerja Yang Inovatif dan Efektifitas Organisasi. *Coopetition: Jurnal Ilmiah Manajemen*, 12(3), 331-338 (https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as_sdt=0%2C5&q=Peran+Pelatihan+dan+Pengembangan+Dalam+Menciptakan+Perilaku+Kerja+Yang+Inovatif++dan+Efektifitas+Organisasi&btnG=)



"ANALISIS PELAKSANAAN PROGRAM PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARAT DESA HILIHAMBAWA KECAMATAN GUNUNGSITOLI IDANOI KOTA GUNUNGSITOLI"

ORIGINALITY REPORT

21%

SIMILARITY INDEX

22%

INTERNET SOURCES

7%

PUBLICATIONS

14%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.upi.edu Internet Source	3%
2	ejournal.unsrat.ac.id Internet Source	2%
3	eprints.uniska-bjm.ac.id Internet Source	2%
4	repo.iain-tulungagung.ac.id Internet Source	1%
5	repository.upbatam.ac.id Internet Source	1%
6	123dok.com Internet Source	1%
7	Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur Student Paper	1%
8	repositori.unsil.ac.id Internet Source	1%

9	repository.uinjambi.ac.id Internet Source	1 %
10	melleg.com Internet Source	1 %
11	eprints.unpak.ac.id Internet Source	1 %
12	desajator.grobogan.go.id Internet Source	1 %
13	eprints.uny.ac.id Internet Source	1 %
14	jurnal.um-palembang.ac.id Internet Source	1 %
15	digilib.ikipgriptk.ac.id Internet Source	1 %
16	journal.unimar-amni.ac.id Internet Source	1 %
17	Submitted to Universitas Pamulang Student Paper	1 %
18	Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia Student Paper	1 %
19	eprints.umsida.ac.id Internet Source	1 %

repository.upnjatim.ac.id

Exclude quotes Off

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography Off

"ANALISIS PELAKSANAAN PROGRAM PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARAT DESA HILIHAMBAWA KECAMATAN GUNUNGSITOLI IDANOI KOTA GUNUNGSITOLI"

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

/0

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13

PAGE 14

PAGE 15

PAGE 16

PAGE 17

PAGE 18

PAGE 19

PAGE 20

PAGE 21

PAGE 22

PAGE 23

PAGE 24

PAGE 25

PAGE 26

PAGE 27

PAGE 28

PAGE 29

PAGE 30

PAGE 31

PAGE 32

PAGE 33

PAGE 34

PAGE 35

PAGE 36

PAGE 37

PAGE 38

PAGE 39

PAGE 40

PAGE 41

PAGE 42

PAGE 43

PAGE 44

PAGE 45

PAGE 46

PAGE 47

PAGE 48

PAGE 49

PAGE 50

PAGE 51

PAGE 52

PAGE 53

PAGE 54

PAGE 55

PAGE 56

PAGE 57

PAGE 58

PAGE 59

PAGE 60

PAGE 61

PAGE 62

PAGE 63

PAGE 64

PAGE 65

PAGE 66
