

ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI APARATUR DESA DI DESA AWELA KECAMATAN HILISERANGKAI KABUPATEN NIAS

by Dohona Im'mortel

Submission date: 04-Oct-2023 12:47AM (UTC-0400)

Submission ID: 2185162620

File name: IM_MORTEL_DOHONA.docx (185.67K)

Word count: 10447

Character count: 70307

**ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI APARATUR
DESA DI DESA AWELA KECAMATAN HILISERANGKAI
KABUPATEN NIAS**

SKRIPSI



Oleh
IM'MORTEL DOHONA
NIM. 2319230

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

¹⁴ Sumber daya manusia merupakan komponen penting sebagai perencana, pemikir dan penggerak dalam sebuah institusi, organisasi, perusahaan atau negara. Sumber daya manusia secara makro diartikan sebagai individu yang bekerja pada suatu institusi atau perusahaan, yang disebut juga sebagai pegawai, karyawan, buruh ataupun tenaga kerja lainnya. Dikutip dari situs *mediaindonesia.com* Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kemendagri yang dikemukakan oleh Isti Nuryati (25 februari 2022) bahwa ¹⁴ “semua organisasi, baik institusi, perusahaan maupun negara pasti berharap SDM nya unggul. Namun harapan tersebut tidak semua terpenuhi. Tidak semua pegawai, karyawan, atau buruh memenuhi kemampuan yang diharapkan. Untuk itu perlu dilakukan pengembangan SDM yang meliputi pengembangan daya pikir dan daya fisik” artinya pengembangan SDM pada setiap instansi merupakan hal yang perlu dilakukan untuk menghasilkan pekerja atau pegawai yang unggul dalam bidang masing-masing.

Organisasi pemerintahan yang melaksanakan pelayanan kepada masyarakat erat kaitannya dengan peran sumber daya manusia dalam menjalankan tugas tersebut. Pemerintah juga bertanggung untuk menjaga stabilitas dan kesejahteraan masyarakat serta memelihara keamanan dan ketertiban. Dalam organisasi pemerintahan tentunya dibutuhkan sumber daya manusia yang mampu melakukan pekerjaan sesuai dengan kebutuhan dalam organisasi baik itu skill, kreatifitas dan sebagainya. Pengembangan sumber daya manusia dalam pemerintahan merupakan suatu hal yang penting dikarenakan berhubungan erat dengan peningkatan kemampuan intelektual, pengetahuan atau keterampilan pegawai dalam instansi tersebut.

Menurut Priansa (2014 :146), Pengembangan sumber daya manusia dapat diartikan sebagai penyiapan karyawan atau pegawai untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau yang lebih tinggi di dalam organisasi. Hal ini berhubungan erat dengan peningkatan intelektual yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan yang lebih baik.

Dalam melakukan pengembangan pegawai ataupun karyawan ada beberapa metode yang dapat digunakan. Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2016) metode yang dapat diterapkan dalam pengembangan sumber daya manusia yaitu *Education* (pendidikan) dan *training* (latihan).

⁶ Pengembangan sumber daya manusia pada setiap organisasi pemerintahan merupakan hal yang perlu diperhatikan karena akan berpengaruh besar pada peningkatan kemampuan pegawai dalam melakukan pekerjaan termasuk dalam pemerintahan desa yang dalam melaksanakan kegiatannya di kerjakan oleh perangkat desa.

Perangkat desa merupakan sekelompok pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam melaksanakan pemerintahan ditingkat desa. Mereka memiliki tugas dan wewenang yang diberikan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi untuk mengelola dan mengatur urusan desa, seperti pembangunan infrastruktur, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan penegak hukum dan ketertiban. Perangkat desa memiliki kontribusi penting dalam kesejahteraan masyarakat, karena mereka memahami dengan baik kebutuhan dan permasalahan masyarakat setempat. Mereka memiliki akses langsung ke masyarakat dan berinteraksi dan berkomunikasi dengan masyarakat dengan mudah. Oleh karena itu dibutuhkan kemampuan yang baik dari perangkat desa untuk melaksanakan pekerjaan mereka.

Desa Awela memiliki aparatur desa yang bertanggung jawab untuk menjalankan pemerintahan di tingkat desa, sehingga mereka perlu dipastikan bahwa mereka memiliki Pengembangan Sumber daya manusia dan kompetensi yang cukup untuk menjalankan tugas-tugasnya dengan baik, Kualitas layanan yang diberikan oleh Aparatur Desa Awela sangat bergantung pada kompetensi yang dimilikinya.

Namun, dalam kenyataannya aparatur Desa Awela dalam menjalankan tugas-tugasnya masih banyak kendala yang dihadapi seperti kemampuan dalam mengerjakan administrasi desa yang masih kurang dan juga pengoperasian komputer yang juga belum sepenuhnya dikuasai, hal ini merupakan akibat kurangnya pengembangan sumber daya manusia untuk aparatur desa, seperti kurangnya disiplin kerja, tingkat pendidikan yang masih rendah dan terdapat ketidakmampuan dalam mengembangkan sebuah tugas, selain itu menurut pengamatan sementara penulis upaya yang dilakukan Desa Awela dalam pengembangan aparatur belum maksimal bentuk pelatihan yang mencakup peningkatan kompetensi jarang sekali dilaksanakan, sehingga perlu dilakukan Analisis pengembangan SDM untuk meningkatkan kompetensi aparatur desa.

Kondisi Aparatur Desa Awela yang kurang kompeten ini mengakibatkan kendala dalam pekerjaan, tidak dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu, ketergantungan antar aparat desa lainnya akibat adanya beberapa aparatur desa tidak bisa mengoperasikan komputer. Hal ini juga dapat berakibat pada kualitas pelayanan publik kepada masyarakat seperti tidak dapat memproses kebutuhan administrasi masyarakat dengan cepat, tidak memiliki keterampilan yang memadai untuk menangani masalah ataupun permintaan masyarakat, selain itu hal ini juga dapat menjadi pemborosan sumber daya yang artinya tidak mampu melakukan perencanaan atau pengelolaan yang efektif, sehingga program atau kegiatan desa tidak berjalan dengan baik dan terjadi pemborosan waktu dan berbagai sumberdaya lainnya. Oleh karena itu, penting bagi suatu pemerintahan desa untuk melakukan Pengembangan Sumberdaya Manusia terhadap aparatur desa dengan tujuan meningkatkan Kompetensi aparatur desa dalam hal menjalankan tugas-tugas sesuai dengan pekerjaannya.

Berdasarkan permasalahan diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kompetensi Aparatur Desa di Desa Awela Kecamatan Hiliserangkai Kabupaten Nias.**

1.2 Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini berdasarkan fenomena atau permasalahan yang sudah di jelaskan pada latar belakang adalah hanya mengkaji Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kompetensi Aparatur pada Desa Awela Kecamatan Hiliserangkai Kabupaten Nias.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah seperti yang telah diuraikan sebelumnya, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah

1. Bagaimana Pengembangan Sumber Daya manusia pada Desa Awela?
2. Bagaimana Kompetensi Aparatur Desa Awela?
3. ¹⁷ Apa saja kendala dalam Pengembangan Sumber daya Manusia pada desa Awela dalam meningkatkan Komptensi Aparatur Desa?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas, tujuan penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui bagaimana pengembangan Sumber Daya manusia pada Desa Awela
2. Untuk mengetahui bagaimana Kompetensi Aparatur Desa Awela
3. Untuk mengetahui kendala Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Desa Awela dalam meningkatkan Kompetensi Aparatur Desa.

1.5 Kegunaan Hasil Penelitian

1.5.1 Manfaat Praktis

1.5.1.1 Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dalam melakukan penelitian dan memperdalam pemahaman tentang Pengembangan SDM dan Kompetensi, Serta sebagai persyaratan dalam mengakhiri studi di jenjang Strata satu manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Nias.

1.5.1.2 Bagi Fakultas ekonomi

Penelitian ini dapat menambah kepustakaan khususnya di bagian skripsi Universitas Nias Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen, dan dapat dijadikan referensi atau acuan untuk penelitian-penelitian selanjutnya.

1.5.1.3 Bagi Objek Penelitian

Sebagai saran dan bahan evaluasi untuk perangkat desa awela dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.

1.5.2 Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan bagi peneliti dan pembaca, berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi aparatur desa.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.3.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, dan pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya (Arif Yusuf Hamali 2018: 2) dalam hal ini manajemen sumber daya manusia erat kaitannya dengan keterampilan yang dimiliki oleh seseorang, motivasi, serta pengembangan individu. Menurut Prasadja Ricardianto (2018: 15), menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau tatacara mengatur hubungan serta peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal. Dalam Mangkunegara (2016: 7) mengemukakan pengertian dari Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan penempatan tenaga kerja dalam rangka untuk mencapai tujuan dari organisasi.

2.2 Pengembangan Sumber Daya Manusia

⁵ Pengembangan sumber daya manusia adalah sebuah usaha yang dilakukan oleh suatu organisasi/perusahaan pada waktu tertentu untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian sumber daya manusia yang dimilikinya guna meningkatkan produktivitas organisasi secara menyeluruh. Sehingga pengembangan sumber daya manusia dapat dipahami sebagai usaha untuk mempersiapkan individu karyawan bisa memikul tanggungjawab yang berbeda, lebih besar atau lebih tinggi di dalam organisasi (Eko Sudarmanto, 2021: 3).

Pendapat lain yang diungkapkan oleh Fastino dalam Mukhlison Effendi (2021:40), bahwa yang dimaksud dengan pengembangan sumber

daya manusia adalah suatu proses perencanaan Pendidikan, pelatihan, dan pengelolaan tenaga atau guru untuk mencapai suatu hasil optimal.

Menurut Dessler dalam Eko Sudarmanto (2021: 4) Pengembangan sumber daya manusia merupakan pendekatan strategis sebagai suatu investasi dalam sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia mempersiapkan kerangka kerja untuk pengembangan diri, program pendidikan dan pelatihan dan kemajuan karir yang disesuaikan dengan kebutuhan dalam organisasi pada masa mendatang.

2.3.1 Bentuk Pengembangan SDM

Dalam program pengembangan harus dituangkan sasaran, kebijaksanaan prosedur, anggaran, peserta, kurikulum, waktu pelaksanaannya. Program pengembangan harus berprinsip pada peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja masing-masing pegawai atau aparatur pada jabatannya. Program pengembangan suatu organisasi hendaknya diinformasikan secara terbuka kepada semua anggota supaya mereka mempersiapkan dirinya masing-masing.

Bentuk pengembangan dikelompokkan atas; Pengembangan secara informal, dan pengembangan secara formal (Hasibuan dalam H.Muh dkk, 2021: 33), berikut penjelasannya:

1. "Pengembangan secara informal

Pengembangan secara informal yaitu karyawan atas keinginan dan usaha sendiri melatih dan mengembangkan dirinya dengan mempelajari buku-buku literatur yang ada hubungannya dengan pekerjaan jabatannya. Pengembangan secara informal menunjukkan bahwa pegawai tersebut berkeinginan keras untuk maju dengan cara meningkatkan kemampuan kerjanya. Hal ini bermanfaat bagi organisasi karena produktivitas kerja pegawai semakin besar, di samping efisiensi dan produktivitasnya juga semakin baik".

2. "Pengembangan secara formal

Pengembangan secara formal yaitu bagaimana pegawai dapat ditugaskan perusahaan untuk mengikuti pendidikan atau latihan, baik

yang dilakukan perusahaan maupun yang dilaksanakan oleh lembaga–Lembaga pendidikan atau pelatihan. Pengembangan secara formal dilakukan organisasikarena tuntutan pekerjaan saat ini ataupun masa datang, sifatnya non karier atau peningkatan karier seorang pegawai”.

Pengembangan (*development*) memang memerlukan biaya yang cukup besar, namun investasi di bidang manusia (*human-investment*) yang akhirnya akan menyumbangkan produktivitas yang sangat tinggi bagi organisasi atau perusahaan. Program pengembangan pegawai sebaiknya disusun secara cermat dan didasarkan kepada metode-metode ilmiah serta berpedoman kepada keterampilan yang dibutuhkan perusahaan saat ini maupun untuk masa depan. Pengembangan harus bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, moral karyawan supaya produktivitas kerjanya baik dan mencapai hasil yang optimal.

2.3.2 Tujuan Pengembangan SDM

Berikut tujuan pengembangan SDM menurut Sedarmayanti (2017:9):

3
1. “Produktivitas Kerja

Meningkatkan produktivitas kerja karyawan akan kualitas dan kuantitas produksi semakin baik karena technicalskill, humankind, dan managerial skill karyawan yang semakin baik”.

2. “Efisiensi

Meningkatkan efisiensi tenaga, waktu, bahan baku dan mengurangi ausnya mesin, pemborosan berkurang, biaya produksi relatif kecil sehingga daya saing perusahaan semakin besar”.

3. “Kerusakan

Mengurangi kerusakan barang, produksi mesin, karena karyawan semakin ahli dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya”.

4. “Kecelakaan

Mengurangi tingkat kecelakaan karyawan sehingga jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan perusahaan berkurang”.

5. “Pelayanan

Meningkatkan pelayanan yang lebih baik dari karyawan kepada pelanggan perusahaan. Karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya tarik penting bagi perusahaan”.

6. “Moral

Moral karyawan akan lebih baik karena keahlian dan keterampilan sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik”.

7. “Karier

Kesempatan meningkatkan karier karyawan semakin besar, karena keahlian, keterampilan dan prestasi kerja lebih baik. Promosi ilmiah biasanya didasarkan keahlian dan prestasi kerja seseorang”.

8. “Konseptual

Manajer semakin cakap dan cepat mengambil keputusan yang lebih baik, karena technical skill, human skill, dan managerial skill telah lebih baik.”

9. “Kepemimpinan

Kepemimpinan manajer lebih baik, human relation lebih luwes, motivasinya lebih terarah, sehingga pembinaan kerja sama vertikal dan horizontal semakin harmonis”.

10. “Balas Jasa.

Balas jasa (gaji, upah, insentif, benefits) karyawan akan meningkat karena prestasi kerja semakin besar”.

11. “Konsumen

Memberi manfaat yang baik bagi masyarakat konsumen karena mereka akan memperoleh barang/pelayanan lebih bermutu”.

5

2.3.3 Fungsi Pengembangan SDM

Dengan memperhatikan potensi sumber daya manusia yang ada dalam organisasi, tentu akan membuat sebuah organisasi akan menjadi lebih baik dan berkualitas. Untuk mencapai hal tersebut, berikut adalah beberapa fungsi pengembangan sumber daya manusia yang harus mendapat perhatian penuh bagi organisasi (Eko Sudarmanto dkk, 2021 :6):

5
1. “Meningkatkan Produktivitas

Fungsi pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan produktivitas dalam bekerja bisa dilakukan dengan menciptakan varian baru dari produk yang ditawarkan perusahaan, atau meningkatkan secara kuantitas dari hasil kerjanya.

2. Mampu Mengurangi tingkat kesalahan dalam pekerjaan

Seorang karyawan yang memiliki keahlian atau keterampilan dalam bekerja bisa mengurangi kesalahan, yaitu dengan mengikuti pelatihan bersama divisi pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan keterampilan dan kualitas di dalam bekerja.

5
3. Pekerjaan Bisa Berjalan Secara Efisien

Efisien dapat diartikan dengan melakukan pekerjaan secara tepat dan tidak membuat kesalahan dalam bekerja. Sesuai dengan fungsi dari program pengembangan sumber daya manusia adalah untuk melatih pegawai agar terampil, sehingga pekerjaan yang dilakukan bisa dijalankan secara efisien sesuai yang diharapkan.

4. Meningkatkan Sikap Kepemimpinan

Sikap kepemimpinan harus dilatih, karena tidak banyak dikuasai oleh banyak orang. Sikap kepemimpinan tidak selamanya hanya dimiliki oleh seorang pemimpin, namun juga harus dimiliki oleh karyawan dengan mempelajari dan melakukan pelatihan kepemimpinan yang akan berguna bagi individu dan organisasi secara keseluruhan.

5
5. Memberikan tingkat pelayanan yang baik kepada masyarakat

Pelayanan merupakan sebuah indikator penting yang dinilai oleh masyarakat. Dan untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik maka diperlukan sebuah pengembangan sumber daya manusia agar pelayanan yang diberikan melebihi harapan dari masyarakat.

5
6. Menciptakan Moral yang Baik Bagi Pegawai

Moral yang dimaksud adalah sikap yang harus diterapkan oleh karyawan dalam melakukan pekerjaan. Contoh moral yang baik seperti sikap disiplin, loyal terhadap pekerjaan, dan sikap positif lainnya termasuk tidak menunda pekerjaan yang harus diselesaikannya”.

2.3.4 Indikator Pengembangan SDM

Terdapat tiga indikator pengembangan sumber daya manusia dalam Krismiyati, (2017: 47) yaitu:

1. “Motivasi

Motivasi merupakan dorongan hati atau jiwa, dan merupakan dasar atau alasan seseorang untuk melakukan aktivitas kerja. Motivasi kerap ditafsirkan sebagai faktor yang menggerakkan sikap manusia. Setiap kegiatan yang dikerjakan oleh individu pastinya terdapat faktor yang mendorongnya. Oleh sebab itu, yang menjadi faktor pendorong kegiatan seseorang adalah kebutuhan dan keinginan.

2. Kepribadian

Kepribadian meliputi kebiasaan, sikap, dan sifat-sifat yang berkembang ketika seseorang berinteraksi dengan orang lain. Kepribadian terkait erat dengan nilai-nilai, norma dan perilaku.

3. Keterampilan

Keterampilan yaitu dapat menyelesaikan tugas dengan cakap dan gesit. Keterampilan yaitu kemampuan dalam menuntaskan pekerjaan, atau keahlian yang dibutuhkan”.

2.3 Kompetensi

Kompetensi merupakan suatu kemampuan dalam melakukan ataupun melaksanakan tugas atau pekerjaan yang didasari pengetahuan dan keterampilan serta sikap dalam bekerja sesuai dengan kebutuhan pekerjaan tersebut (Wibowo, 2016: 271). Dalam hal ini kompetensi memiliki arti bahwa keterampilan dan pengetahuan serta sikap profesionalisme pada bidang tertentu yang dimiliki oleh pekerja dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab.

Menurut Edison dkk (2016: 142) Kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang untuk melakukan pekerjaan dengan benar dan kinerja yang baik didasari oleh menyangkut pengetahuan (*Knowledge*), keahlian (*skill*), dan sikap (*attitude*).

Dari pengertian diatas dapat diartikan bahwa kompetensi merupakan kemampuan seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan serta tugas berlandaskan pada pengetahuan, keterampilan serta sikap yang profesional dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

2.3.1 Ciri-ciri Kompetensi

Menurut Rudman dalam Benjamin dkk. (2017: 23) ada beberapa ciri ciri kompetensi yaitu sebagai berikut:

1. “Menjabarkan keterampilan-keterampilan utama yang dapat menghasilkan kinerja yang efektif pada tingkat kerja individual.
2. Memberikan cara yang terstruktur untuk menjabarkan perilaku dan memberikan kepada organisasi suatu pemahaman bersama.
3. Merupakan dasar bagi seleksi dan pengembangan staf, memberikan kerangka kerja dan fokus yang jelas bagi penarikan pekerja, penilaian, tinjauan kinerja dan pelatihan, serta
4. Perhatian diutamakan pada kinerja mendatang”.

2.3.2 Tipe Kompetensi

Ada beberapa tipe kompetensi menurut Wibowo dalam Mitha (2018:22) menguraikan beberapa tipe kompetensi yakni:

1. “*Planning competency*, berkaitan dengan tindakan tertentu misalnya menetapkan tujuan, menilai resiko dan merumuskan rangkaian untuk mencapai tujuan.
2. *Influence competency*, berkaitan dengan tindakan seperti mempengaruhi orang lain, memaksakan tindakan tertentu atau membuat keputusan tertentu, dan memberi inspirasi mencapai tujuan organisasi.
3. *Communication competency*, diwujudkan dalam kemampuan berbicara, mendengarkan orang lain, komunikasi tertulis serta nonverbal.
4. *Interpersonal competency*, diantaranya empati, membangun konsensus, membangun jaringan, persuasi, negosiasi, diplomasi, manajemen konflik, menghargai orang lain, dan kerjasama tim.

5. *Thinking competency*, berkenaan dengan, berpikir strategis, berpikir analitis, berkomitmen terhadap tindakan, memerlukan kemampuan kognitif, mengidentifikasi mata rantai dan membangkitkan gagasan kreatif.
6. *Organizational competency*, meliputi kemampuan merencanakan pekerjaan, mengorganisasi sumber daya mendapatkan pekerjaan dilakukan, mengukur kemampuan, dan mengambil resiko yang diperhitungkan.
7. *Human resources management competency*, merupakan kemampuan dalam bidang, team building, mendorong partisipasi, mengembangkan bakat, mengusahakan umpan balik kinerja, dan menghargai keberagaman.
8. *Leadership competency*, merupakan kompetensi meliputi kecakapan memosisikan diri, pengembangan organisasional, mengelola transisi, orientasi strategis, membangun visi, merencanakan masa depan, menguasai perubahan dan melopori kesehatan tempat kerja.
9. *Client service competency*, merupakan kompetensi berupa mengidentifikasi dan menganalisis pelanggan, orientasi pelayanan dan pengiriman, bekerja dengan pelanggan, tindak lanjut dengan pelanggan, membangun patnership dan berkomitmen terhadap kualitas.
10. *Bussines competency*, merupakan kompetensi yang meliputi : manajemen finansial, keterampilan pengambilan keputusan bisnis, bekerja dalam sistem, menggunakan ketajaman bisnis, membuat keputusan bisnis dan membangkitkan pendapatan.
11. *Self management competency*, memiliki kaitan dengan menjadi motivasi diri, sikap percaya diri, mengelola pembelajaran sendiri, mendemonstrasikan fleksibilitas, dan memiliki inisiatif.
12. *Technical/operational competency*, erat kaitannya dengan mengerjakan tugas kantor, menggunakan teknologi komputer, menggunakan peralatan lain, mendemonstrasikan keahlian teknis, profesional dan membiasakan bekerja dengan data dan angka”.

2.3.3 Kompetensi Aparatur Desa

Aparatur desa atau perangkat desa merupakan pemeran penting dalam mengembangkan kemajuan desa yang bekerja pada pemerintahan tingkat desa. Aparatur desa merupakan bagian dari unsur pemerintah di desa. Aparatur desa terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan kepala Desa (Indrianasari, 2017). Kompetensi merupakan suatu karakteristik serta kemampuan yang dimiliki seseorang berupa pengetahuan, sikap perilaku dan keterampilan dalam melaksanakan tugas jabatannya. Dalam peraturan pemerintah No.23 pasal 1 Tahun 2004 menyatakan bahwa Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kompetensi aparatur desa sangat diperlukan agar pengelolaan dana desa dapat dikelola dalam berbagai aspek. Oleh karena itu dalam pelaksanaannya, aparatur desa harus mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan pekerjaannya. Hal tersebut sebagai bentuk tanggungjawab aparatur desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan desa (Widiawaty, 2019).

Jika aparat desa tidak memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidangnya aparatur desa akan mengalami kelambatan, kesulitan dalam bekerja. Kelambatan dan hambatan pada pekerjaan dapat mengakibatkan pemborosan bahan, biaya dan waktu. Pengembangan pada aparatur desa merupakan suatu keharusan yang dilakukan guna untuk mengikuti perkembangan dari masyarakat, kemajuan teknologi, dan bertambahnya tugas serta wewenang yang harus diemban (Husna, 2016)

Menurut Sudiarti (2020: 1726) mengungkapkan jika Kompetensi sumber daya manusia adalah kemampuan yang dimiliki seseorang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan karakteristik kepribadian yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerja yang dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

² Menurut Mathis dalam Umaira (2019) mengatakan bahwa nilai sumber daya manusia dipengaruhi oleh penggunaan kemampuan atau keahlian (kompetensi) yang dimiliki oleh manusia. Ketika melakukan suatu pekerjaan dengan maksimal dan tanpa melihat latar belakang untuk mengembangkan kompetensi mereka. Kemampuan sumber daya manusia sangat mempengaruhi keberhasilan dari kinerjanya.

² Menurut Hutapea dalam Ningrum (2018) komponen yang harus dimiliki oleh masing-masing individu untuk pembentukan sebuah kompetensi antara lain :

a. “Pengetahuan

Pengetahuan adalah informasi yang dimiliki oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan bidang tertentu.

b. Keterampilan

Keterampilan adalah sebuah upaya untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan oleh pemimpin kepada seorang pegawai dengan baik dan maksimal.

c. Sikap

Sikap adalah tingkah laku seseorang atau pegawai dalam melaksanakan tugasnya dan bertanggungjawab sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan oleh perusahaan”.

2.3.4 Faktor yang Mempengaruhi Kompetensi

Faktor yang Mempengaruhi Kompetensi menurut Michael Zwell dalam Arifah (2020) ¹⁶ yaitu sebagai berikut:

1. “Keyakinan dan nilai-nilai

Keyakinan orang tentang dirinya maupun terhadap orang lain akan sangat mempengaruhi perilaku. Kepercayaan banyak pekerja bahwa manajemen merupakan musuh yang mencegah mereka melakukan inisiatif yang seharusnya dilakukan.

2. Keterampilan

Keterampilan memainkan peran di kebanyakan kompetensi. Berbicara didepan umum merupakan keterampilan yang dapat dipelajari, dipraktikkan, dan diperbaiki.

3. Pengalaman

Keahlian dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman mengorganisasi orang, komunikasi dihadapan kelompok, menyelesaikan masalah, dan sebagainya.

4. Karakteristik kepribadian

Kepribadian dapat mempengaruhi keahlian manajer dan pekerja dalam sejumlah kompetensi, termasuk dalam penyelesaian konflik, menunjukkan kepedulian interpersonal, kemampuan bekerja dalam tim, memberikan pengaruh dan membangun hubungan.

5. Motivasi

Motivasi merupakan faktor dalam kompetensi yang dapat berubah. Dengan memberikan dorongan, apresiasi terhadap pekerja bawahan, memberikan pengakuan, dan perhatian individual dari atasan dapat mempunyai pengaruh terhadap motivasi seseorang bawahan.

6. Isu emosional

Hambatan emosional dapat membatasi penguasaan kompetensi. Takut membuat kesalahan, menjadi malu, merasa tidak disukai, atau tidak menjadi bagian, semuanya cenderung membatasi motivasi dan inisiatif.

7. Kemampuan intelektual

Kompetensi tergantung pada pemikiran kognitif seperti pemikiran konseptual dan pemikiran analitis. Tidak mungkin memperbaiki melalui setiap intervensi yang diwujudkan suatu organisasi.

8. Budaya organisasi

Budaya organisasi mempengaruhi kompetensi sumber daya manusia dalam kegiatan seperti: rekrutmen dan seleksi karyawan, praktik pengambilan keputusan”.

2.3.5 Indikator Kompetensi

Variabel kompetensi dapat diukur dengan indikator sebagai berikut (Edison, Anwar & Komariyah, 2017: 143) yaitu:

a. “Pengetahuan (*Knowledge*)

Memiliki pengetahuan yang didapatkan dari belajar secara formal dan atau dari pelatihan- pelatihan atau kursus-kursus yang terkait dengan bidang pekerjaan yang ditanganinya.

b. Keahlian (*Skill*)

Memiliki keahlian terhadap bidang pekerjaan yang ditanganinya dan mampu menanganinya secara detail. Meski demikian, selain ahli, ia harus memiliki kemampuan (*ability*) memecahkan masalah dan menyelesaikan dengan cepat dan efisien.

c. Sikap (*Attitude*)

Menjunjung tinggi etika organisasi dan memiliki sikap positif (ramah dan sopan) dalam bertindak. Sikap ini tidak bisa dipisahkan dari tugas seseorang dalam melaksanakan pekerjaan dengan benar, ini merupakan elemen penting bagi usaha jasa atau pelayanan, bahkan memiliki pengaruh terhadap citra perusahaan atau organisasi”.

2.4 Penelitian Terdahulu

No	Nama Penulis	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Mora Rizki Hasibuan, R. Humaizi (2022)	Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan Kinerja Anggota Badan Permusyawaratan Desa di Desa Mananti Sosa Jae	“Hasil penelitian ini adalah Upaya dalam meningkatkan kinerja anggota BPD Desa Mananti Sosa Jae dilakukan melalui sebuah aktivitas yang direncanakan yaitu dengan melaksanakan kegiatan bimbingan teknis. Selain dilakukan secara formal atau melalui sebuah kegiatan yang direncanakan PSDM juga dilakukan secara swadaya atau mandiri yaitu pengembangan yang dilakukan atas kesadaran atau inisiatif yang datang dari masing-masing anggota organisasi.”
2.	Harsono Ahmad (2020)	Analisis Kompetensi Aparat	“Hasil penelitian ini adalah (1) Pemerintah Desa memiliki

		Pemerintah Desa Dalam Menunjang Pembangunan Desa Kecamatan Telaga Jaya Kabupaten Gorontalo	<p>12</p> <p>kompetensi pengetahuan yang baik dalam bidang pemerintahan mengenai tugas pokok dan fungsinya serta memiliki pengetahuan yang baik mengenai program pembangunan desa sesuai dengan tata cara yang berlaku; (2) Pemerintah desa memiliki keterampilan (<i>skills</i>) dalam teknis dan manajemen pengelolaan pembangunan desa; pemerintah Desa memiliki kemampuan teknis yang baik dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan namun masih kurang mampu melakukan pengawasan terhadap pembangunan; (3) Pemerintah desa memiliki sikap (<i>attitude</i>) dalam pembangunan desa; dalam hal ini pemerintah desa mampu mengajak masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan, namun kurang optimal dalam pelayanan dan kurang mampu berinteraksi dan bersosial dengan masyarakat”</p>
3.	Shokib dan Sugeng Rusmiwari (2016)	Pengembangan Kompetensi Aparatur dalam Prespektif pengelolaan dan Pelayanan Umum di kantor Desa	<p>9</p> <p>“Hasil dari penelitian ini yaitu tindakan pemerintah Desa Pandanrejo dalam rangka pengembangan kompetensi aparatur tersebut sudah baik. Hal itu bisa dilihat dari pendelegasian aparatur untuk mengikuti Bimtek (bimbingan teknis) serta pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota. Selain itu ada program seperti workshop maupun studi banding. Itu semua bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan serta wawasan aparatur yang lebih baik. Dalam upaya pengembangan kompetensi aparatur, Pemerintah Desa Pandanrejo dihadapkan pada beberapa hambatan diantaranya yaitu: (1) Sumber daya manusia (SDM) yang sudah tua; (2) Terbatasnya dana untuk pengembangan kompetensi aparatur, sehingga hal tersebut menjadikan kurang optimal; (3) Jumlah aparatur yang terlalu sedikit;</p>

			(4) Kepala Desa mempunyai kewenangan yang terbatas dalam hal memaksakan kehendak aparatur yang sudah tua, untuk mengikuti pelatihan.”
4.	Cholifatul Sakdiah (2022)	Analisis Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Badan Usaha Milik Desa	<p>“Hasil Penelitian ini yakni (1) Pelaksanaan pengembangan melalui metode edukasi memberikan gambaran bahwa tingkat kerjasama yang masih sangat kurang sehingga sering terjadi miskomunikasi antara Manajer dengan karyawan lainnya, hal tersebut yang mengakibatkan keterlambatan pekerjaan harian dan keteledoran terhadap barang milik pelanggan (2) Pelaksanaan pengembangan karyawan melalui metode latihan memperoleh gambaran bahwa masih adanya kerusakan produksi, prestasi kerja yang tidak sepenuhnya meningkat, serta tidak adanya peningkatan prakarsa karyawan. (3) Secara kumulatif, pelaksanaan pengembangan karyawan melalui metode edukasi dan latihan belum memberikan dampak baik yang signifikan, sehingga pengembangan karyawan melalui metode tersebut dikategorikan kurang baik, sehingga masih diperlukannya penyempurnaan dalam pelaksanaan pengembangan karyawan di lain waktu”</p>
5	Sabrina Amalia (2021)	Analisis Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Aparatur Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	<p>Pengembangan Kompetensi Aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah dilaksanakan melalui beberapa cara antara lain: Pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan sudah cukup baik dengan memberikan kesempatan tugas belajar dan izin belajar serta pelatihan, namun dalam pelaksanaannya masih terkendala dikarenakan motivasi aparatur yang kurang, kesempatan yang terbatas dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan karena masih menemui hambatan seperti belum cukupnya</p>

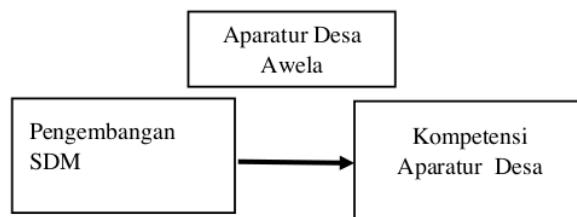
			<p>anggaran untuk memenuhi kebutuhan jumlah aparatur.</p> <p>Dalam pengembangan kompetensi aparatur terdapat faktor yang menghambat, adapun faktor yang menghambat dalam pengembangan kompetensi aparatur yaitu motivasi pegawai dan pengaruh pihak lain.</p> <p>Upaya yang dilakukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bangka Tengah dalam pengembangan kompetensi aparatur yaitu dengan melakukan kerjasama pihak ketiga seperti lembaga pendidikan dan Universitas untuk mendukung pengembangan kompetensi, serta adanya penambahan anggaran untuk pengembangan kompetensi di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Tengah.</p>
6	Muhammad Faisal, Burhanuddin, Suaib Ibrahim (2021)	<p>Analisis Pengembangan Kompetensi Pegawai pada Dinas Pendidikan Di Kota Makasar</p>	<p>“Pengembangan keterampilan pegawai dilaksanakan berupa diklat kepemimpinan, fungsional dan teknis. Tidak semua pegawai mengikuti diklat kepemimpinan. Pegawai yang diberi peluang untuk mengikuti diklat kepemimpinan adalah mereka yang dipersiapkan untuk menduduki jabatan struktural yang dilihat dari pangkat golongan dan masa kerja pegawai. Demikian juga untuk diklat fungsional diberikan kepada pegawai yang menangani bidang kurikulum sekolah. Tidak semua pegawai diikutkan dalam pelaksanaan pendidikan dan latihan karena kurangnya alokasi anggaran yang dialokasikan untuk diklat.</p> <p>Pengembangan kompetensi pegawai dari segi pengembangan pengetahuan pegawai dilakukan melalui peningkatan pendidikan formal seperti dari tingkat pendidikan pegawai dari SMA menjadi S-1 dan yang sudah S-1 diberikan peluang untuk lanjut pada program S-2, begitupun untuk S-2</p>

			diberikan kesempatan untuk lanjut ke program S-3. Pengembangan kompetensi pegawai ditinjau dari segi pengembangan sikap pegawai ditunjukkan dengan adanya kegiatan kemandirian, ceramah spiritual, pengarahan, sanksi, dan penghargaan”
--	--	--	---

2.5 Kerangka Penelitian

Kerangka pemikiran merupakan gambaran tentang konsep bagaimana suatu variabel memiliki hubungan dengan variabel lainnya. Kerangka pemikiran ini bertujuan untuk mengarahkan penulis dalam melakukan penelitian, sehingga tidak terjadi kesalahan dalam menganalisis data, maka penulis menggambarkan kerangka pemikiran sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Olahan Penulis, 2023

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

3.1.1 Pendekatan penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan dengan metode deskriptif. Dalam Sugiyono (2017: 147) mengatakan bahwa penelitian deskriptif adalah

“Statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi”

Pendekatan deskriptif ini digunakan untuk menjelaskan serta menggambarkan fakta yang terjadi pada variabel yang diteliti yaitu pengembangan SDM dan kompetensi aparatur desa.

3.1.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian menurut Syofian Siregar (2017: 7), terdiri dari:

- 1) “Jenis kualitatif yaitu tidak berbentuk angka atau bilangan sehingga hanya berbentuk pernyataan-pernyataan atau kalimat.
- 2) Jenis kuantitatif (data berbentuk angka), yaitu penelitian yang didasarkan pada data kuantitatif yaitu berbentuk angka atau bilangan.
- 3) Gabungan (bentuk kalimat dan angka), yaitu yang menggunakan data kualitatif dan kuantitatif.”

Berdasarkan pendapat di atas, penulis menarik kesimpulan bahwa jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif, karena dalam penelitian melakukan pendekatan deskriptif kualitatif. Peneliti menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk mengetahui variabel pengembangan sumber daya manusia dan kompetensi aparatur desa.

3.2 Variabel Penelitian

Menurut Sugiyono (2017: 28) mengemukakan bahwa variabel adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulan. Dalam penelitian ini menggunakan variable tunggal yaitu Pengembangan SDM. Pengembangan sumber daya manusia adalah usaha untuk mempersiapkan individu karyawan bisa memikul tanggungjawab yang berbeda, lebih besar atau lebih tinggi di dalam organisasi (Eko Sudarmanto, 2021: 3)

3.3 Lokasi dan Jadwal penelitian

3.3.1 Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Pemerintahan Desa Awela Kecamatan Hiliserangkai Kabupaten Nias.

3.3.2 Jadwal penelitian

Tabel 3.1
Jadwal Penelitian

Kegiatan	Jadwal (Tahun 2023)																							
	April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pembuatan Proposal	■	■	■	■																				
Konsultasi Dosen I					■	■	■	■																
Seminar									■															
Pengumpulan Data									■	■	■	■												
Penulisan Skripsi													■	■										
Konsultasi Dosen																	■	■	■	■	■	■	■	■
Ujian Skripsi																								■

Sumber: Olahan Penulis, 2023

3.4 Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

Jenis data yang di perlukan penulis dalam penelitian adalah:

1. Data Primer yaitu merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan secara langsung oleh peneliti di objek penelitian.
2. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan dari sumber yang telah ada atau yang telah dikumpulkan oleh sebelumnya oleh peneliti. Data sekunder umumnya diperoleh dari perpustakaan, melalui berbagai dokumen dan laporan-laporan, hasil peneliti terdahulu dan juga data pendukung lainnya yang berkaitan dengan penelitian.

Jadi pada penelitian ini data yang digunakan penulis adalah data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian tanpa melalui perantara sehingga data yang didapatkan berupa data mentah. Data primer dikumpulkan peneliti untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian (Sugiyono, 2018: 81). Pengumpulan data primer merupakan bagian internal dari proses penelitian dan yang sering dilakukan untuk tujuan pengambilan keputusan. Pada penelitian ini data primer yang diperoleh dari Kantor Desa Awela Kecamatan Hiliserangkai Kabupaten Nias merupakan hasil wawancara yang dilakukan secara langsung kepada responden atau aparatur desa yang di pilih dengan kriteria-kriteria tertentu yang diterapkan berdasarkan tujuan atau permasalahan dari penelitian ini. Kriteria responden yang ditentukan peneliti yaitu:

- a. Aparatur Desa yang sedang aktif bekerja di Desa Awela
- b. Responden yang membidangi Sumber Daya Manusia pada Pemerintahan Desa Awela

3.5 Instrumen Penelitian

Instrumen Penelitian adalah suatu alat bantu yang digunakan oleh peneliti dengan bertujuan untuk mendapatkan data di suatu penelitian. Menurut Sugiono (2018: 92) instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk mengukur nilai variabel yang diteliti. Dalam sebuah penelitian instrumen merupakan hal yang penting di lakukan oleh peneliti

supaya penelitian yang dilaksanakan dapat mendapatkan jawaban atas fenomena yang ada dalam isi penelitian. Dan dalam penelitian kualitatif instrumen utama atau yang mengumpulkan data adalah manusia itu sendiri atau peneliti, dengan cara mengamati, bertanya, mendengar, meminta dan mengambil data penelitian.

Berdasarkan penejelasan diatas maka dalam penumpulan data digunakan instrument wawancara. Instrumen wawancara berisikan tentang pertanyaan pertanyaan kepada responden yang berhubungan variabel yang diteliti.

3.5.1 Key Informan

Key informan adalah orang utama yang merupakan kunci diharapkan menjadi narasumber atau informan kunci dalam suatu penelitian sementara informan adalah seseorang yang bertindak sebagai pembantu peneliti, tetapi ia berasal dari atau menjadi anggota kelompok yang diteliti (Maudi dalam Pramelani & Lestari, 2019). Dalam penelitian menggunakan *purposive sampling* yaitu pengambilan sampel dengan menggunakan beberapa pertimbangan tertentu sesuai dengan kriteria yang diinginkan untuk dapat menentukan jumlah sampel yang akan diteliti. Adapun untuk kriterianya adalah aparatur desa yang aktif di Desa Awela Kecamatan Hiliserangkai yang membidangi SDM aparatur desa yakni Kepala Desa, Sektretaris Desa dan Kasi Pemerintahan.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang tersusun sebagai proses biologis dan psikologis yaitu proses-proses pengamatan dan ingatan (Sugiyono 2018: 96). Observasi yang dilakukan pada penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kondisi sebenarnya melalui pengamatan langsung pada desa Awela, Kecamatan Hiliserangkai.

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dan tanya jawab yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil (Sugiyono 2018: 95). Wawancara yang dilakukan pada penelitian ini bertujuan untuk memperoleh informasi dari aparat desa Awela, Kecamatan Hiliserangkai tentang pengembangan SDM

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian Sugiyono (2018: 476). Dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara sebagai bahan dukungan dalam bentuk foto-foto pada saat melakukan observasi atau wawancara.

3.7 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2018: 101) Analisis data adalah mengelompokkan data dan mengumpulkan data yang merupakan bagian dari proses analisis data primer dan sekunder lalu diproses untuk menghasilkan keputusan.

Menurut Miles Dan Huberman dalam Sugiyono (2017: 247) teknik analisa data kualitatif yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi data adalah tahap dari analisis kualitatif. Reduksi data merupakan penyerderhanaan, pengelompokkan, penggolongan dan menyeleksi data yang tidak perlu, sehingga data tersebut menghasilkan informasi yang bermakna dan memudahkan dalam penarikan keputusan (Sugiyono, 2018: 104).

2. Penyajian data

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data dalam penelitian kualitatif berbentuk uraian yang singkat dan jelas.

3. Penarikan kesimpulan

Langkah terakhir yaitu menarik kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan yang dibuat adalah Peneliti mencoba dan berusaha mencari makna data yang tergalil atau terkumpul kemudian membentuk pola, tema, hubungan, persamaan, hal-hal yang sering muncul dan sebagainya. Kesimpulan yang diperoleh dituangkan menjadi laporan penelitian yang tercakup dalam riwayat kasus (dokumen terkait), hasil wawancara, dan observasi.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Desa Awela

Desa Awela adalah nama suatu wilayah Administratif pemerintahan di Kecamatan Hiliserangkai Kabupaten Nias. Menurut beberapa Tokoh Masyarakat Desa Awela bahwa dulunya nama Desa Awela ini berasal dari nama sebatang pohon kayu besar yang namanya "Awela" (kayu amplas), yang tumbuh berkembang disuatu bukit dengan nama bukit tersebut "Bukit Awela" yang lokasinya bukit tersebut di Dusun I (Satu) Desa Awela pada saat ini. Dengan demikian mulai dari situ maka berdirilah suatu pemerintahan Kampung Awela yang sebelumnya adalah merupakan pemecahan atau pemekaran kampung "Tuhegeo" yang dipimpin oleh Kepala Kampung "Ama Doko Laoli" yang bergabung diwilayah Ori Idanoi". Mulai pada tahun 1931 berdirilah Desa Awela yang dipimpin oleh seorang kepala kampung.

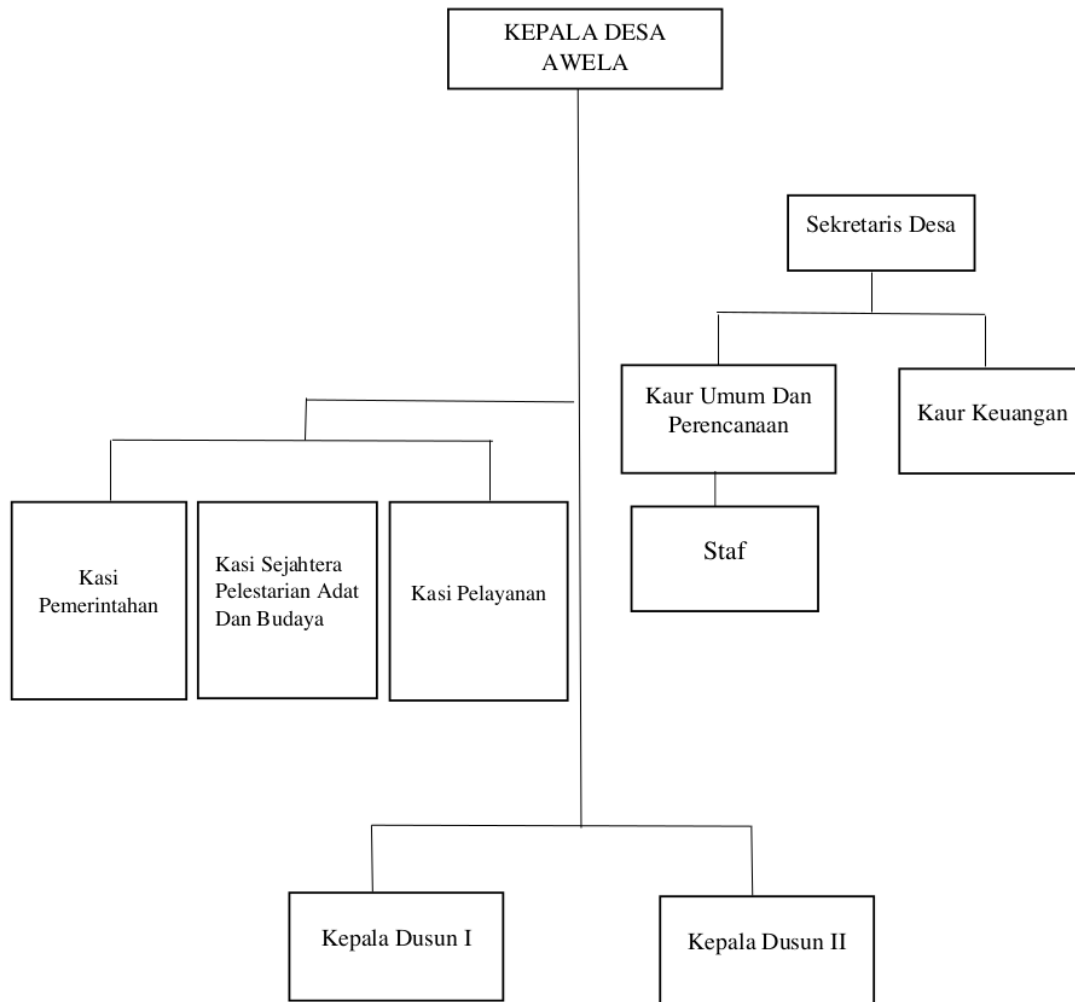
4.1.2 Visi dan Misi

Desa Awela memiliki yakni "**Melanjutkan Program Pembangunan Yang Berkesinambungan Dan Menata Sistim Pemerintahan Desa Yang Transparan Dan Akuntabel**" dalam mencapai Visi tersebut Desa Awela memilki Misi yang terdiri dari:

1. Desa terakses melalui Pembangunan Yang bersumber baik dari Dana Desa Maupun Dari Dana APBD, untuk meningkatkan Perekonomian Masyarakat Melalui Pertanian Dan Ketahanan Pangan.
2. Meningkatkan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat Baik di Bidang Kesehatan dan Pelayanan Administrasi dan Pendidikan.
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui Pemberdayaan dan Pelatihan Berbagai Sektor.

4.1.3 Struktur Organisasi

Susunan Struktur Organisasi Pemerintah Desa Awela



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

Sumber : Kantor Desa Awela 2023

Tabel 4.1 Daftar Pemerintah Desa Awela

NO.	NAMA	JABATAN
1.	ARIANUS DOHONA	Kepala Desa
2.	ANOTONA DOHONA	Sekretaris Desa
3.	TINARIA GEA	Kasi Pemerintahan
4.	BOY KRISMAN SETIA DOHONA	Kasi Kesra
5.	MAREANI MENDROFA	Kasi Pelayanan
6.	ONIHATI HULU	Kaur Umum dan Perencanaan
7.	TONI PRIADIL DOHONA	Kaur Keuangan
8.	GENIUS DOHONA	Kepala Dusun I
9.	YEFITA DOHONA	Kepala Dusun II
10.	WITA NOFRI LAOLI	Staf

Sumber : Kantor Desa Awela 2023

4.1.5 Deskripsi Responden

Dalam pelaksanaan penelitian ini, peneliti mengambil beberapa sampel untuk diteliti, berdasarkan data yang *purposive sampling* yaitu pengambilan sampel dengan menggunakan beberapa pertimbangan tertentu sesuai dengan kriteria yang diinginkan untuk dapat menentukan jumlah sampel yang akan diteliti, maka yang menjadi responden adalah sebagai berikut:

NO.	NAMA	JABATAN
1.	ARIANUS DOHONA	Kepala Desa
2.	ANOTONA DOHONA	Sekretaris Desa
3.	TINARIA GEA	Kasi Pemerintahan

Penelitian melakukan wawancara kepada 3 (tiga) responden pada desa Awela yang merupakan aparatur desa yang membidangi pengembangan sumber daya manusia.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1 Reduksi Data

Berdasarkan hasil observasi sebelumnya bahwa aparaturnya Desa Awela masih belum memiliki kompetensi yang memadai dalam menjalankan tugas-tugasnya, hal ini disebabkan oleh kurangnya pengembangan sumberdaya manusia seperti disiplin kerja, tingkat Pendidikan yang masih rendah dan ketidakmampuan dalam mengembangkan sebuah tugas yang sudah diberikan. Pada penelitian ini peneliti akan menganalisis bagaimana pengembangan sumberdaya manusia dalam meningkatkan kompetensi aparaturnya Desa Awela. Peneliti melakukan wawancara kepada 3 kunci informasi (*key informant*) yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Kasi Pemerintahan.

a. Pengembangan sumber daya manusia

1. Motivasi

Motivasi merupakan dorongan hati atau jiwa, dan merupakan dasar atau alasan seseorang untuk melakukan aktivitas kerja. Motivasi kerap ditafsirkan sebagai faktor yang menggerakkan sikap manusia. Setiap kegiatan yang dikerjakan oleh individu pastinya terdapat faktor yang mendorongnya. Oleh sebab itu, yang menjadi faktor pendorong kegiatan seseorang adalah kebutuhan dan keinginan.

Berdasarkan hasil wawancara dari tiga informan yaitu tentang bagaimana motivasi kerja yang dimiliki aparaturnya desa dan apa saja yang dilakukan pemerintahan desa dalam meningkatkan motivasi aparaturnya desa sebagai upaya pengembangan sumber daya manusia, bapak Arianus Dohona sebagai Kepala Desa Awela sebagai Camat Mandrehe, pada hari Kamis, 20 Juli 2023, mengatakan bahwa:

“Saat ini Aparatur Desa Awela memiliki motivasi kerja yang tinggi dalam melakukan pekerjaan serta tugas yang dapat dilihat dari pelaksanaan tugas yang penuh dengan tanggung jawab, saya sebagai Kepala Desa juga selalu memberikan pemahaman dalam hal pengembangan pekerjaan serta tata cara dalam mengerjakan apa saja administrasi dalam penyelenggaraan pemerintah desa baik secara langsung maupun melalui rapat internal.”(20 Juli 2023)

Penjelasan dari bapak Kepala Desa Awela bahwa aparaturnya desa awela memiliki motivasi yang tinggi dan pelaksanaan tugas penuh

tanggungjawab dan juga sebagai kepala desa selalu memberikan pemahaman dalam pekerjaan secara langsung kepada aparatur desa maupun melalui rapat internal. Hal yang sama juga dikemukakan oleh Anotona Dohona sebagai Sekretaris Desa Awela, yaitu:

“Aparatur Desa Awela memiliki motivasi yang tinggi dalam pekerjaan dengan menyelesaikan segala tugas sebagaimana mestinya, selain itu karena salah satu pekerjaan harus diemban maka mereka harus bekerja dengan semaksimal mungkin dimana gaji yang didapat dan juga tugas dan tanggung jawab menjadi motivasi kuat dalam melakukan suatu pekerjaan. Dalam meningkatkan motivasi kerja pemerintah desa juga, kami juga memberikan pembinaan kepada perangkat desa secara langsung maupun dalam forum rapat desa untuk meningkatkan kinerja dan kompetensi aparatur desa” (20 Juli 2023)

Sekretaris Desa juga menambahkan bahwa aparatur Desa Awela memiliki motivasi yang tinggi dikarenakan dalam tugas tanggungjawab harus dilaksanakan dengan baik dan gaji yang didapatkan atas pekerjaan dan juga pembinaan dilakukan juga dilakukan secara langsung dan melalui forum rapat desa, demikian juga pendapat yang dikemukakan ibu Tina Ria Gea sebagai Kasi Pemerintahan Desa Awela, yaitu:

“menurut pengamatan saya pribadi aparatur desa awela saat ini masih melakukan tanggungjawab penuh terhadap bidang pekerjaan masing-masing walaupun tidak begitu optimal, tapi dengan usaha yang sudah dilakukan hingga kini pertanggungjawaban tugas desa masih tetap berjalan tepat waktu. Salah satu yang menjadi motivasi saya dalam bekerja adalah saya ingin memberikan yang terbaik disetiap pekerjaan saya” (21 Juli 2023)

Berdasarkan wawancara yang dilakukan Aparatur Desa Awela memiliki motivasi kerja yang tinggi, dikarenakan tugas dan tanggungjawab yang harus dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku serta mendapatkan gaji dari pemerintah atas pekerjaan tersebut. Upaya yang dilakukan pemerintahan Desa Awela dalam meningkatkan motivasi kerja yakni kepala desa memberikan arahan

serta motivasi secara langsung dan juga melalui rapat internal pemerintahan desa.

4 2. Kepribadian

Kepribadian meliputi kebiasaan, sikap, dan sifat-sifat yang berkembang ketika seseorang berinteraksi dengan orang lain. Kepribadian terkait erat dengan nilai-nilai, norma dan perilaku.

Berdasarkan hasil penelitian melalui wawancara terkait kepribadian aparatur desa Awela yang erat hubungannya dengan pengembangan sumber daya manusia pada desa tersebut dan kompetensi aparatur desa yakni bagaimana kepribadian dari aparatur desa yang meliputi kedisiplinan dalam bekerja, komunikasi kepada sesama aparatur maupun kepada masyarakat, serta upaya yang dilakukan pemerintah desa dalam menciptakan kepribadian aparatur yang baik. Bapak Arianus Dohona selaku Kepala Desa Awela mengatakan bahwa

“masing-masing aparatur desa awela memiliki sikap dan sifat yang cukup beragam baik dalam berkomunikasi dan juga dalam melakukan pekerjaan sehari-hari. Saat ini yang masih menjadi kebiasaan sebagian aparatur desa awela yakni kedisiplinan dalam jam kerja kantor, dimana beberapa aparatur desa tidak datang tepat waktu ke kantor, dan sebagai upaya yang sudah dilakukan saat ini selalu mengingatkan aparatur desa akan kedisiplinan waktu berkantor. Lingkungan kantor awela cukup baik dimana komunikasi yang baik tetap terjaln antar sesama aparatur dan kepada masyarakat” (20 Juli 2023)

Bapak kepala Desa Awela mengatakan bahwa, aparatur desa awela masih ada yang tidak datang tepat waktu dalam berkantor. Interaksi kepada sesama aparatur desa maupun kepada masyarakat berjalan dengan baik. Hal lain juga ditambahkan oleh Anotona Dohona selaki Sekretaris Desa Awela yaitu:

“pengamatan saya mengenai kedisiplinan aparatur desa awela saat ini yakni kedisiplinan dalam melakukan pekerjaan, dalam melakukan pekerjaan kadangkala aparatur desa tidak dapat menyelesaikan tugas yang sudah diberikan kepadanya dikarenakan menunda-nunda pekerjaan dan disisi lain masih ada aparatur tidak memiliki kemampuan dalam mengerjakan

pekerjaan atau masih membutuhkan pembinaan atau pelatihan dalam bidang pekerjaan yang diberikan” (20 Juli 2023)

Sekretaris Desa mengatakan bahwa pekerjaan yang diberikan kadangkala tidak diselesaikan dikarenakan aparatur desa menunda-nunda pekerjaan dan beberapa aparat desa masih membutuhkan pembinaan atau pelatihan dalam melakukan pekerjaan. Ibu Tina Ria Gea sebagai Kasi Pemerintahan, yaitu

“menurut pengamatan saya sikap aparatur desa cukup baik terhadap sesama aparatur dan kepada pimpinan, dan juga memiliki hubungan komunikasi yang baik kepada masyarakat baik dalam membuat administrasi yang diperlukan oleh masyarakat. Pimpinan desa hingga saat ini selalu memberikan motivasi arahan kepada seluruh aparatur terkait dengan kedisiplinan, tugas dan tanggungjawab, pelayanan kepada masyarakat, sehingga aparatur dapat meningkatkan motivasi kerja aparatur desa dan memberikan pengaruh pada aparatur desa memiliki kepribadi yang baik dalam bertugas” (21 Juli 2023)

Ibu Tina Ria Gea sebagai Kasi Pemerintahan mengatakan sikap aparatur desa sudah baik, dan pimpinan selalu memberikan arahan dan motivasi kepada aparatur terkait dengan kedisiplinan serta tugas dan tanggungjawab.

Berdasarkan hasil wawancara kepada 3 responden diatas bahwa Sikap serta sifat aparatur desa awela hingga saat ini masih tergolong baik sehingga menciptakan hubungan komunikasi antar aparatur dalam pemerintahan desa terjalin dengan baik maupun dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat, namun berdasarkan wawancara, kedisiplinan terhadap kehadiran tepat waktu di kantor sudah menjadi kebiasaan sebagian aparatur desa, sehingga pekerjaan kadangkala pekerjaan cukup terlambat ketika tidak di awasi oleh atasan dan juga aparatur desa awela masih menunda-nunda pekerjaan yang sudah diberikan.

4

3. Keterampilan

Keterampilan yaitu dapat menyelesaikan tugas dengan cakap dan gesit. Keterampilan yaitu kemampuan dalam menuntaskan

pekerjaan, atau keahlian yang dibutuhkan yang diperoleh melalui pengalaman dan pelatihan yang dilaksanakan pada suatu organisasi.

Berdasarkan wawancara Keterampilan yang dimiliki aparatur desa yaitu mengenai bagaimana keterampilan yang dimiliki aparatur desa, apakah mampu menuntaskan pekerjaan dengan baik dan bagaimana keterampilan yang diperoleh melalui pengalaman dan pelatihan. Bapak Arianus Dohona selaku Kepala Desa Awela mengatakan bahwa:

“Keterampilan yang dimiliki aparatur desa awela berada pada kategori cukup yah, pekerjaan dapat diselesaikan berdasarkan bidang masing masing, namun dibalik itu ada banyak kendala yang membuat pekerjaan optimal yakni kemampuan pemahaman terhadap administrasi yang masih kurang dan tidak mahirnya aparatur desa dalam mengoperasikan komputer, walaupun demikian saya melihat aparatur desa memiliki usaha untuk saling berbagi ilmu dan pengamalan dalam melakukan pekerjaan kepada sesama aparatur desa sehingga pekerjaan dapat terselesaikan. Untuk saat ini upaya yang dilakukan saat ini mencakup pengembangan keterampilan aparatur Desa masih belum terprogram dikarenakan dalam hal ini diperlukan pelatihan atau bimtek yang juga membutuhkan anggaran yang cukup besar dalam pelaksanaannya. (20 Juli 2023)

Bapak Kepala Desa menyatakan bahwa pekerjaan desa awela oleh aparatur desa bisa terselesaikan namun kemampuan pemahaman administrasi masih kurang dan juga pengoperasian komputer dan aparatur desa awela saling berbagi ilmu dalam menyelesaikan pekerjaan. Bapak kepala desa juga mengatakan bahwa pelatihan atau bimtek sebagai upaya pemerintahan desa dalam meningkatkan keterampilan masih belum belum terprogramkan atau belum dilaksanakan dikarena faktor anggaran yang tidak memungkinkan. Hal lainnya juga ditambahkan oleh sekretaris desa bapak Anotona Dohona tentang keterampilan yaitu:

“dalam hal keterampilan masing-masing Aparatur Desa Awela yah.. untuk saat ini menurut saya masih kurang, pekerjaan dapat terselesaikan namun fasilitas dalam menyelesaikan pekerjaan merupakan salah satu factor yang penting, di desa awela ini fasilitas seperti komputer atau laptop masih terbatas

dan keadaan mulai rusak begitu juga dengan printer dan juga tingkat pendidikan yang masih tamatan SMA sederajat yang sebagian belum bisa mengoperasikan komputer dan dalam mengerjakan administrasi masih kurang atau masih membutuhkan bantuan aparatur desa lainnya . (20 Juli 2023)

Berdasarkan yang dikemukakan oleh sekretaris desa bahwa untuk saat ini keterampilan aparatur desa masih kurang, dimana faktor penyebabnya ialah fasilitas aparatur desa yang tidak memadai, tingkat Pendidikan aparatur desa masih tamatan SMA sederajat dan juga pengoperasian komputer yang masih belum semua di miliki aparatur desa sehingga saling bergantung pada aparatur desa lainnya dalam mengerjakan administrasi. Hal yang sama juga dikemukakan oleh ibu Tina Ria Gea selaku Kasi Pemerintahan, yaitu

“pekerjaan aparatur desa awela saat ini tetap terlaksana dengan baik, seperti pelayanan administrasi maupun pelaporan walaupun dalam mengerjakan pekerjaan tersebut ada beberapa yang menjadi kendala seperti fasilitas seperti laptop dan printer, dan hal lain juga yang menjadi kendala adalah listrik yang sering padam pada kantor desa, sehingga pekerjaan terkendala, hal lain yang seharusnya dilakukan adalah pelatihan atau bimtek mengenai peningkatan keterampilan administrasi dan komputerisasi” (21 Juli 2023)

Kasi pemerintahan juga sejalan dengan yang disampaikan oleh bapak sekretaris desa tentang faktor yang menjadi penghalang dalam pekerjaan yang berhubungan keterampilan yakni fasilitas dalam mendukung pekerjaan. Dan ibu Kasi pemerintahan juga menyarankan untuk dilakukan pelatihan atau bimtek untuk peningkatan administrasi dan komputerisasi, yang mana pada desa awela hal ini belum pernah dilaksanakan.

Jadi Berdasarkan Hasil wawancara mengenai keterampilan aparatur desa, jadi dapat dikatakan bahwa keterampilan aparatur desa masih kurang baik dalam administrasi desa ataupun penggunaan komputer, dan juga yang menjadi kendala ialah fasilitas yang dimiliki desa awela kurang memadai dan terbatas. Dan pelatihan atau bimtek

terkait keterampilan aparatur desa belum pernah dilakukan dan belum diikuti oleh aparatur desa.

Dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia ini pasti ada kendala serta hambatan yang dihadapi yang terdiri Motivasi, Kepribadian dan Keterampilan, maka dari itu perlu diketahui apakah ada kendala atau hambatan yang dihadapi dalam melakukan pengembangan sumber daya manusia pada desa awela, berdasarkan hasil wawancara bapak kepala desa Arianus Dohona mengatakan bahwa:

”menurut yang saya perhatikan kendala terkait pengembangan sumber daya manusia pada desa awela saat ini ialah anggaran, mengapa saya katakan demikian misalnya di adakannya pelatihan aparatur desa mengenai keterampilan dalam bekerja, tentu dalam kegiatan tersebut membutuhkan biaya, begitu juga untuk mendukung pengembangan SDM seperti fasilitas kantor nah ini juga membutuhkan biaya”

Pendapat bapak kepala desa mengenai kendala atau hambatan dalam pengembang SDM yaitu anggaran yang tidak memadai dalam menunjang pengembangan SDM seperti mengadakan pelatihan ataupun fasilitas kantor. Hal lain juga ditambahkan oleh bapak sekretaris desa Anotona Dohona yaitu:

”yang menjadi kendala saat ini yang kami hadapi di desa awela mengenai pengembangan SDM adalah anggaran yang mendukung upaya pengembangan belum di programkan serta fasilitas kantor yang tidak memadai, dan hal lainnya yang sangat penting menurut saya dalam pengembangan SDM adalah bagaimana sumber daya manusia itu sendiri, maksud saya begini sebuah pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik apabila sumber daya manusianya memiliki keahlian atau keterampilan kedisiplinan dalam bekerja, nah hal ini yang menjadi kendala pada desa awela saat ini dimana aparatur desa awela masih ada yang belum mengetahui pengoperasian komputer, dimana pada saat ini semua pekerjaan desa tidak terlepas dari penggunaan teknologi komputer”

Sekretaris Desa sejalan dengan yang disampaikan oleh kepala mengenai kendala akibat anggaran dan fasilitas yang tidak memadai dan kendala lainnya yaitu pada aparatur desa itu sendiri dimana

penggunaan teknologi komputer yang masih belum dikuasai oleh aparaturnya desa awela. Hal ini juga sejalan dengan yang disampaikan oleh ibu Tina Ria Gea selaku Kasi Pemerintahan, yaitu

“kalau di desa awela kendala yang dihadapi pasti ada ya, saya rasa pun desa lain juga demikian, di desa ini kendalanya masih jarang sekali diadakan pelatihan terkait pengembangan SDM baik dari tingkat desa, kecamatan, maupun provinsi, karna menurut saya ini penting juga, kendala lain juga dari fasilitas yang tidak memadai, ada fasilitas seperti laptop dan printer yang sudah mulai rusak”

Ibu Tina Gea mengungkapkan bahwa kendala yang dihadapi adalah jarang sekali diadakan pelatihan terkait pengembangan SDM dan fasilitas yang kurang memadai di desa Awela.

Beberapa Pelatihan dan Sosialisasi yang sudah diikuti para Aparatur Desa Awela yaitu

1. Tahun 2019, Pelatihan tentang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa yang dilaksanakan di Desa Awela, dan dikoordinir oleh Kasi Pemerintahan, narasumber kegiatan yaitu Sekretaris Camat dan Kepala Seksi Pemerintahan
2. Tahun 2022, Pelatihan tentang lanjutan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa yang juga dilaksanakan di desa awela dikoordinir oleh Kasi Pemerintahan, narasumber kegiatan yaitu Sekretaris Camat dan Kepala Seksi Pemerintahan

b. Kompetensi

1. Pengetahuan (*Knowledge*)

Memiliki pengetahuan yang didapatkan dari belajar secara formal dan atau dari pelatihan- pelatihan atau kursus-kursus yang terkait dengan bidang pekerjaan yang ditanganinya.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh penulis, pengetahuan aparaturnya Desa Awela tentang pengetahuan aparaturnya desa, apakah sudah melaksanakan tugas dengan baik dan apakah sudah memiliki pengetahuan pada bidang masing masing yang

diperoleh melalui Pendidikan formal, pelatihan atau kursus. Berikut hasil wawancara bapak kepala desa Arianus Dohona terkait pengetahuan aparatur Desa:

"aparatur desa awela sudah mengetahui pekerjaan yang mereka bidangi masing-masing dan melakukannya sesuai aturan yang berlaku namun masih saling bergantung pada rekan kerja dalam melaksanakan kerja dikarenakan tingkat pendidikan yang dominan tamatan SMA sederajat atau tidak memiliki pengetahuan khusus tentang administrasi desa, dan di desa awela jarang sekali diadakan pelatihan, begitu juga di tingkat kecamatan maupun provinsi" (20 Juli 2023)

Kepala Desa menyatakan bahwa aparatur desa awela masih bergantung pada rekan kerja lainnya, dikarenakan pendidikan yang dominan tamatan SMA sederajat dan tidak memiliki pengetahuan khusus di bidang masing masing, dan juga kepala desa menambahkan bahwa di desa awela, kecamatan, bahkan provinsi jarang di adakan pelatihan. Hal lainnya juga di tambahkan oleh bapak Anotona Dohona sebagai Sekretaris Desa Awela yaitu:

"pengetahuan mengenai administrasi desa masih belum semua dimiliki oleh aparatur desa dan masih perlu dibantu oleh rekan kerja dan upaya yang dilakukan pemerintahan desa juga hanya berupa himbauan lisan dan bentuk pengawasan dalam pekerjaan berdasarkan aturan yang berlaku, yah kalau pelatihan untuk hal ini masih belum dilakukan di desa kita, paling di tahun 2019 dan 2022 pelatihan tentang peningkatan kapasitas aparatur desa, dan sampai saat ini masih belum ada bimtek lainnya" (20 Juli 2023)

Bapak Sekretaris Desa Awela mengatakan bahwa aparatur desa awela pengetahuan mengenai administrasi desa masih belum semua dikuasai dan upaya yang dilakukan desa berupa himbauan lisan dan bentuk pengawasan dalam pekerjaan sesuai aturan yang berlaku. Sekretaris desa juga mengatakan bahwa pelatihan mengenai pengetahuan belum dilaksanakan di desa, dan yang sudah diikuti hanya pelatihan pada tahun 2019 dan 2022 yang

diadakan ditingkat kecamatan, Hal lain juga ditambahkan oleh ibu Tina Ria Gea Kasi Pemerintahan, yaitu

“menurut saya pengetahuan aparat desa awela cukup baik, dimana aparat desa melakukan pekerjaan setiap harinya, sesuai dengan bagian masing-masing walaupun masih sedikit terkendala dalam mengoperasikan Komputer atau Laptop dalam menunjang pekerjaannya. Mengenai pelatihan, yah jarang sekali dilaksanakan, pelatihan yang pernah dilaksanakan di desa awela yaitu mengenai peningkatan kapasitas aparatur desa, dan menurut saya pelatihan seperti ini sangat bagus untuk dilakukan, yah walaupun tahun ini masih belum ada pelatihan yang di adakan baik dari kecamatan, kabupaten atau provinsi.

Ibu Tina Ria Gea mengatakan bahwa pengetahuan aparat desa awela cukup baik, namun terkendala dalam mengoperasikan komputer dan juga mengatakan bahwa pelatihan jarang sekali diadakan, pelatihan yang sudah diikuti hanya pelatihan yang dilaksanakan di tingkat kecamatan, dan tahun ini belum ada pelatihan atau bimtek yang pernah diikuti.

Dari hasil wawancara ketiga responden diatas, pengetahuan yang dimiliki aparatur desa masih kurang, dimana pengetahuan administrasi yang belum semua dimiliki aparatur, pengetahuan mengenai penggunaan komputer yang masih kurang dan saling bergantung kepada rekan kerja dalam melakukan pekerjaan hal ini dikarenakan faktor Pendidikan yang hanya tamatan SMA yang masih belum memiliki pengetahuan khusus dalam menangani administrasi. Pelatihan-pelatihan mengenai peningkatan pengetahuan jarang sekali dilaksanakan baik di tingkat desa, kecamatan, kabupaten maupun provinsi dan upaya yang sudah dilakukan pemerintahan desa awela berupa himbauan lisan dan pengawasan dalam pekerjaan oleh pimpinan sesuai dengan aturan yang berlaku.

2. Keahlian (*Skill*)

Memiliki keahlian terhadap bidang pekerjaan yang ditanganinya dan mampu menanganinya secara detail. Meski demikian, selain ahli, ia harus memiliki kemampuan (*ability*) memecahkan masalah dan menyelesaikan dengan cepat dan efisien.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan penulis kepada responden tentang keahlian (*skill*) yaitu apakah aparat desa mampu mengerjakan pekerjaan mereka masing-masing pada bidang yang sudah ditentukan dan mampu menangani pekerjaan serta mampu memecahkan masalah. Berikut hasil wawancara mengenai keahlian (*skill*) aparatur desa oleh Bapak Arianus Dohona sebagai Kepala Desa Awela:

“berbicara soal keahlian, keahlian dalam bidang yang digeluti bisa didapatkan ketika pekerjaan itu dilakukan dengan sungguh-sungguh dan mau mempelajari dengan detail apa yang harus dikerjakan. Aparatur Desa awela ini juga melakukan hal tersebut yaitu memiliki usaha untuk mengerjakan pekerjaan tersebut dengan bertanya kepada pimpinan dan rekan kerja walaupun masih ada sebagian yang tidak dapat menyelesaikan pekerjaan di bidangnya tanpa dibantu rekan kerja lainnya. Upaya yang dilakukan pemerintahan desa dalam meningkatkan keahlian aparatur desa juga masih belum terprogram akibat dana yang tidak memadai, walaupun demikian saya sebagai kepala desa selalu melakukan pengawasan dan himbauan kepada aparatur desa untuk terus melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab” (20 Juli 2023)

Bapak kepala desa awela mengatakan bahwa aparatur desa awela melakukan pekerjaan dengan sungguh-sungguh, tetapi sebagian aparatur desa masih dibantu rekan aparatur lainnya dalam menyelesaikan pekerjaan. Upaya yang berupa pelatihan atau bimtek dari desa masih belum terprogram diakarenakan faktor dana yang tidak memadai, tetapi sebagai kepala desa selalu melakukan pengawasan dan himbauan dalam melaksanakan tugas. Hal lainnya

juga disampaikan oleh bapak Anotona Dohona sebagai Sekretaris Desa Awela, yaitu:

"aparatur desa awela saat ini mampu menyelesaikan permasalahan dalam pekerjaan dan mempertanggung jawabkannya dengan menjalin kerjasama antar sesama aparatur desa, yang menjadi kendala ialah sebagian aparatur desa yang masih belum ahli dalam mengoperasikan komputer dan masih bergantung pada rekan aparatur desa lain akibat pendidikan dan belum mengikuti pelatihan atau kursus komputer." (20 Juli 2023)

Sekretaris Desa berpendapat bahwa aparatur desa mampu menyelesaikan permasalahan dalam pekerjaan dan mempertanggungjawabkannya tetapi keahlian dalam mengerjakan pekerjaan yakni pengoperasian komputer masih kurang, dan masih bergantung pada aparatur desa lainnya, Ibu Tina Ria Gea sebagai Kasi Pemerintahan menyatakan bahwa:

"masing-masing bidang pada pemerintahan desa awela saat ini dalam keadaan baik terjalin kerjasama yang baik antar aparatur, Tetapi masih terdapat sedikit aparatur desa yang belum mampu menyelesaikan persoalan pada bidang masing-masing karena kemampuan yang berbeda-beda, maksud saya ada saja aparatur desa yang belum tau komputer dan meminta bantu pada aparatur yang sudah tau mengoperasikan komputer" (21 Juli 2023)

Ibu Kasi Pemerintahan mengatakan bahwa masing-masing bidang dalam keadaan baik tetapi ada kendala dikarenakan kemampuan yang berbeda, tidak semua bisa mengoperasikan komputer.

Berdasarkan pendapat ketiga responden mengenai keahlian (*skill*) disimpulkan bahwa aparatur desa awela dalam mengerjakan tugas hanya sebagian saja yang memiliki keahlian khusus pada bidangnya, dan keahlian yang umumnya harus dimiliki yakni pengoperasian komputer masih ada yang belum tau menggunakannya. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah oleh aparatur desa sudah cukup baik, dimana permasalahan

mengenai pekerjaan masing-masing bidang dapat terselesaikan dengan baik dengan kerjasama yang saling terjalin antar aparatur desa.

3. Sikap (*Attitude*)

Menjunjung tinggi etika organisasi dan memiliki sikap positif (ramah dan sopan) dalam bertindak. Sikap ini tidak bisa dipisahkan dari tugas seseorang dalam melaksanakan pekerjaan dengan benar, ini merupakan elemen penting bagi usaha jasa atau pelayanan, bahkan memiliki pengaruh terhadap citra perusahaan atau organisasi.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan kepada responden tentang sikap aparatur desa dalam melakukan pekerjaan sehari-hari, Bapak Arianus Dohona sebagai Kepala Desa Awela, yaitu:

“Sikap apartur desa awela saat ini sangat baik, saya sebagai kepala desa selalu merasa nyaman atas komunikasi aparatur desa kepada saya dan dalam pelayanan administrasi masyarakat selalu ramah dan berusaha untuk memberikan solusi yang baik” (20 Juli 2023)

Menurut bapak kepala desa awela sikap aparatur desa sangat baik, baik dari komunikasi serta pelayanan kepada masyarakat selalu ramah, hal yang sama juga dikemukakan oleh bapak Anotona Dohona sebagai Sekretaris Desa Awela, yaitu:

“di pemerintahan desa awela, orang-orang didalamnya ramah dan memiliki sikap yang baik kepada sesama dan kepada pimpinan, pelayanan kepada masyarakat juga dilakukan dengan baik”(20 Juli 2023)

Bapak Sekretaris desa Awela juga mengatakan bahwa aparatur desa awela memiliki sikap yang baik kepada sesama dan juga kepada pimpinan, serta pelayanan kepada masyarakat. Hal ini juga disejalan degan yang disampaikan oleh ibu Tina Ria Gea Sebagai Kasi Pemerintahan desa awela yaitu

“mengenai sikap aparatur desa awela, saya sendiri sangat senang dan nyaman dalam bekerja dikarenakan aparatur desa awela selalu melakukan komunikasi yang baik, dalam menyampaikan sesuatu selalu dengan perkataan yang positif” (21 Juli 2023)

Ibu Tina Ria Gea mengatakan bahwa sangat sangat senang dan nyaman bekerja dikarenakan komunikasi yang baik.

Berdasarkan hasil wawancara tiga orang responden, Sikap aparatur desa awela sangat baik, komunikasi antar sesama dan kepada pimpinan juga baik, serta pelayanan kepada masyarakat yang selalu ramah.

4.2.2 Penyajian Data

Penyajian data merupakan bagian yang mengungkapkan data yang dihasilkan dalam sebuah penelitian yang sesuai dengan metode dan prosedur yang digunakan dengan system yang sesuai dengan focus penelitian. Data-data penelitian ini merupakan dihasilkan dari beberapa wawancara dan juga analisis dokumen sehingga tertuang dalam penyajian data.

Tabel 4.2
Rangkuman Hasil wawancara

No	Indikator	Hasil wawancara
1	Motivasi	Aparatur Desa Awela memiliki motivasi kerja yang tinggi, dikarenakan tugas dan tanggungjawab yang harus dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku serta mendapatkan gaji dari pemerintah atas pekerjaan tersebut. Upaya yang dilakukan pemerintahan Desa Awela dalam meningkatkan motivasi kerja yakni kepala desa memberikan arahan serta motivasi secara langsung dan juga melalui rapat internal pemerintahan desa. ee
2	Kepribadian	Sikap serta sifat aparatur desa awela hingga saat ini masih tergolong baik sehingga

		menciptakan hubungan komunikasi antar aparaturnya dalam pemerintahan desa terjalin dengan baik maupun dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat, namun berdasarkan wawancara, kedisiplinan terhadap kehadiran tepat waktu di kantor sudah menjadi kebiasaan sebagian aparaturnya desa, sehingga pekerjaan kadangkala pekerjaan cukup terlambat ketika tidak diawasi oleh atasan dan juga aparaturnya desa awela masih menunda-nunda pekerjaan yang sudah diberikan.
3	Keterampilan	Keterampilan aparaturnya desa masih kurang baik dalam administrasi desa ataupun penggunaan komputer, dan juga yang menjadi kendala ialah fasilitas yang dimiliki desa awela kurang memadai dan terbatas. Dan pelatihan atau bimtek terkait keterampilan aparaturnya desa belum pernah dilakukan dan belum diikuti oleh aparaturnya desa.
4	Pengetahuan	Pengetahuan yang dimiliki aparaturnya desa masih kurang, dimana pengetahuan administrasi yang belum semua dimiliki aparaturnya, pengetahuan mengenai penggunaan komputer yang masih kurang dan saling bergantung kepada rekan kerja dalam melakukan pekerjaan hal ini dikarenakan faktor Pendidikan yang hanya tamatan SMA yang masih belum memiliki pengetahuan khusus dalam menangani administrasi. Pelatihan-pelatihan mengenai peningkatan pengetahuan jarang sekali dilaksanakan baik di tingkat desa, kecamatan, kabupaten maupun provinsi dan upaya yang sudah dilakukan pemerintahan desa awela berupa himbauan lisan dan pengawasan dalam pekerjaan oleh pimpinan sesuai dengan aturan yang berlaku.
5	Keahlian	Aparaturnya desa awela dalam mengerjakan tugas hanya sebagian saja yang memiliki keahlian khusus pada bidangnya, dan keahlian yang umumnya harus dimiliki yakni pengoperasian komputer masih ada yang belum tau menggunakannya. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah oleh aparaturnya desa sudah cukup baik, dimana permasalahan mengenai pekerjaan masing-masing bidang dapat

		terselesaikan dengan baik dengan kerjasama yang saling terjalin antar aparaturnya.
6	Sikap	Sikap aparaturnya awala sangat baik, komunikasi antar sesama dan kepada pimpinan juga baik, serta pelayanan kepada masyarakat yang selalu ramah.

Sumber : Diolah Oleh Peneliti 2023

4.2.3 Pembahasan

Berdasarkan dengan data yang telah diperoleh dari Desa Awela, peneliti akan mendeskripsikan dan membahas data serta informasi terkait pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kompetensi aparaturnya.

4.2.3.1 Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Desa Awela

⁵ Pengembangan sumber daya manusia adalah sebuah usaha yang dilakukan oleh suatu organisasi/perusahaan pada waktu tertentu untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian sumber daya manusia yang dimilikinya guna meningkatkan produktivitas organisasi secara menyeluruh.

Sehingga pengembangan sumber daya manusia dapat dipahami sebagai usaha untuk mempersiapkan individu karyawan bisa memikul tanggungjawab yang berbeda, lebih besar atau lebih tinggi di dalam organisasi (Eko Sudarmanto, 2021: 3).

Berdasarkan temuan penelitian yang pengembangan sumber daya manusia yang mencakup motivasi keterampilan dan kepribadian, aparaturnya awela saat ini memiliki motivasi yang tinggi dalam melakukan pekerjaan tetapi disisi lain pengembangan SDM pada desa awela masih kurang dimana dapat dilihat bahwa kondisi aparaturnya kemampuan dalam mengerjakan pekerjaan yang masih bergantung pada aparaturnya lainnya, hanya sebagian dari aparaturnya yang bisa mengerjakan administrasi desa dan juga pengoperasian komputer. Hal ini sangat membutuhkan pelatihan, atau bimbingan teknis terkait

peningkatan pengembangan sumber daya manusia pada desa awela, namun bentuk pelatihan ini jarang sekali di ikuti ataupun di adakan, pemerintahan aparatur desa hanya melakukan pembinaan secara lisan serta pengawasan secara langsung kepada aparat desa melalui forum rapat.

4.2.3.2 Analisis Kompetensi Aparatur Desa Awela

Kompetensi adalah kemampuan individu untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan benar dan memiliki keunggulan yang didasarkan pada hal-hal yang menyangkut pengetahuan (Knowledge), keahlian (skill), dan sikap (attitude) (Edison dkk, 2016: 142).

Berdasarkan temuan penelitian tentang Kompetensi Aparatur Desa aparatur desa yang mencakup pengetahuan, keahlian dan sikap yakni Kompetensi Aparatur Desa Awela masih kurang dalam pekerjaan dimana sesuai dengan hasil wawancara yang sudah dilakukan kepada tiga responden, aparatur desa hanya sebagian yang mempunyai pengetahuan tentang administrasi desa, pengetahuan tentang penggunaan komputer, sehingga kondisi aparatur desa awela saat ini ada yang bergantung kepada rekan aparat desa lain, dimana hal ini dinilai akan memperlambat pekerjaan. Penggunaan komputer yang seharusnya keahlian yang wajib dimiliki aparatur desa pada zaman modern ini, tetapi pada desa awela masih ada yang tidak bisa mengoperasikan komputer, hal ini dikarenakan faktor pendidikan yang tamatan SMA yang tidak memiliki pengetahuan khusus dalam mengerjakan administrasi desa.

4.2.3.3 Analisis kendala pengembangan Sumber Daya Manusia pada desa awela dalam Meningkatkan Kompetensi Aparatur Desa

Kendala atau hambatan dalam melakukan pengembangan sumberdaya manusia pada desa awela dalam meningkatkan kompetensi aparatur desa sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada Kepala desa, Sekretaris Desa dan Kasi Pemerintahan adalah anggaran yang tidak memadai dalam melaksanakan kegiatan pengembangan sumberdaya manusia seperti pelatihan, Pendidikan atau bimbingan teknis,

serta pelatihan yang dilakukan pada tingkat kecamatan, kabupaten atau provinsi jarang sekali di adakan saat ini. Hal lain yang juga menjadi kendala adalah fasilitas yang dimiliki desa awela yang tidak memadai, seperti laptop atau mesin cetak printer yang kondisinya terbatas jumlahnya sehingga menghambat pekerjaan aparatur desa.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilaksanakan pada Desa Awela Kecamatan Hiliserangkai Kabupaten Nias tentang analisis pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kompetensi aparatur desa dapat disimpulkan bahwa:

- a. Pengembangan sumber daya manusia pada desa awela saat ini masih kurang dimana dapat dilihat bahwa kondisi aparatur desa kemampuan dalam mengerjakan pekerjaan yang masih bergantung pada aparatur desa lainnya, hanya sebagian dari aparatur desa yang bisa mengerjakan administrasi desa dan juga pengoperasian komputer. Hal ini sangat membutuhkan pelatihan pelatihan, atau bimbingan teknis terkait peningkatan pengembangan sumber daya manusia pada desa awela, namun bentuk pelatihan ini jarang sekali di ikuti ataupun di adakan, pemerintahan aparatur desa hanya melakukan pembinaan secara lisan serta pengawasan secara langsung kepada aparat desa melalui forum rapat.
- b. Aparatur Desa Awela mampu melakukan pekerjaannya pada bidang masing masing namun mengalami beberapa kendala dalam pekerjaan tersebut seperti fasilitas yang tidak memadai, kemampuan khusus dalam mengerjakan administrasi serta kemampuan dalam mengoperasikan komputer yang masih kurang dan tingkat pendidikan rata-rata masih tamatan SMA sederajat yang masih kurang memiliki pengalaman dalam pengerjaan administrasi.
- c. Kompetensi Aparatur Desa Awela masih kurang dalam pekerjaan dimana sesuai dengan hasil wawancara yang sudah dilakukan kepada tiga responden, aparatur desa hanya sebagian yang mempunyai pengetahuan tentang administrasi desa, pengetahuan tentang penggunaan komputer, sehingga kondisi aparatur desa awela saat ini ada yang bergantung kepada rekan aparat desa lain, dimana hal ini dinilai akan memperlambat

pekerjaan. Penggunaan komputer yang seharusnya keahlian yang wajib dimiliki aparaturnya pada zaman modern ini, tetapi pada desa awela masih ada yang tidak bisa mengoperasikan komputer, hal ini dikarenakan faktor pendidikan yang tamatan SMA yang tidak memiliki pengetahuan khusus dalam mengerjakan administrasi desa.

- d. Pemerintah desa awela saat ini dalam meningkatkan kompetensi aparaturnya desa hanya melalui pembinaan langsung, pengawasan dalam pekerjaan sehari-hari dan juga melalui rapat internal, atau tidak melakukan sosialisasi, pelatihan khusus bagi aparaturnya desa yang masih memiliki kendala dalam pekerjaan, hal ini dikarenakan dalam mencapai hal tersebut tentunya dibutuhkan dana yang cukup banyak sementara anggaran tidak mencukupi.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan maka peneliti menyarankan :

- a. Bagi Peneliti selanjutnya diharapkan agar mengembangkan ruang lingkup penelitian, dengan variabel dan Teknik analisis lain yang fokus pada permasalahan penelitian.
- b. Kepada Pemerintahan Desa Awela Kecamatan Hiliserangkai dalam upaya pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi aparaturnya desa agar memberikan program dan pelatihan khusus kepada aparaturnya desa terutama dalam pengerjaan administrasi dan pengoperasian komputer serta dalam mendukung upaya tersebut peneliti menyarankan agar fasilitas yang digunakan oleh aparaturnya desa dalam melakukan pekerjaan di sediakan sesuai kebutuhan.
- c. Diharapkan kepada Aparatur Desa untuk terus meningkatkan kompetensi dalam bekerja, mengikuti pelatihan atau kursus mandiri yang dapat meningkatkan skill atau kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan.

5.3 Keterbatasan Penelitian

Berdasarkan pada pengalaman langsung peneliti dalam proses penelitian ini, ada beberapa keterbatasan yang dialami dan dapat menjadi bahan referensi bagi peneliti selanjutnya untuk lebih menyempurnakan penelitian berikutnya antara lain:

1. Jumlah responden yang hanya berjumlah 3 orang, sehingga informasi yang didapatkan cukup terbatas atau hanya bersumber pada pandangan responden itu sendiri.
2. Penelitian ini hanya memfokuskan pada Pengembangan Sumberdaya Manusia serta kompetensi pada lingkup pemerintahan desa.
3. Adanya keterbatasan penelitian berdasarkan wawancara yaitu terkadang jawaban yang diberikan oleh responden tidak menunjukkan keadaan sesungguhnya.

ANALISIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI APARATUR DESA DI DESA AWELA KECAMATAN HILISERANGKAI KABUPATEN NIAS

ORIGINALITY REPORT

22%

SIMILARITY INDEX

22%

INTERNET SOURCES

8%

PUBLICATIONS

10%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	eprints.ipdn.ac.id Internet Source	3%
2	eprints.umpo.ac.id Internet Source	2%
3	text-id.123dok.com Internet Source	2%
4	repository.upbatam.ac.id Internet Source	2%
5	anyflip.com Internet Source	2%
6	repository.unibos.ac.id Internet Source	1%
7	repository.unpas.ac.id Internet Source	1%
8	Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur Student Paper	1%

9	media.neliti.com Internet Source	1 %
10	repository.unja.ac.id Internet Source	1 %
11	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	1 %
12	journal.universitaspahlawan.ac.id Internet Source	1 %
13	ojs.uma.ac.id Internet Source	1 %
14	apps.mediaindonesia.com Internet Source	1 %
15	rikigunawan2697.blogspot.com Internet Source	1 %
16	Submitted to Universitas Putera Indonesia YPTK Padang Student Paper	1 %
17	repository.uma.ac.id Internet Source	1 %

Exclude quotes On

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography On