

PERAN PELATIHAN DALAM PENGEMBANGAN KINERJA APARATUR DESA DI DESA BAWODESOLO KECAMATAN GUNUNGSITOLI IDANOI KOTA GUNUNGSITOLI

by Zebua Virginia Chrismonita

Submission date: 04-Oct-2023 01:39AM (UTC-0400)

Submission ID: 2185196728

File name: VIRGINIA_CHRISMONITA_ZEBUA.docx (129.35K)

Word count: 23477

Character count: 160384

**PERAN PELATIHAN DALAM PENGEMBANGAN KINERJA APARATUR DESA ¹⁷DI
DESA BAWODESOLO KECAMATAN GUNUNGSITOLI IDANOI KOTA
GUNUNGSITOLI**

SKRIPSI



**OLEH :
VIRGINIA CHRISMONITA ZEBUA
NIM. 2319514**

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keberadaan Desa mempunyai hak asal usul dan hak tradisional dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, serta berperan dalam mewujudkan tujuan pembangunan nasional dan daerah. Dalam konteks pemerintahan, Desa berkembang dengan berbagai cara sehingga perlu diberdayakan dan dilindungi. Kekuasaan yang kuat, maju, mandiri, dan demokratis meletakkan dasar yang kokoh bagi terselenggaranya pemerintahan dan pembangunan untuk membangun masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera. Oleh karena itu, segala hal yang berkaitan dengan pemerintahan, baik dalam tata cara pemilihan maupun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, harus sesuai dengan tata cara dan mekanisme yang ditentukan oleh undang-undang serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Lahirnya undang-undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa membawa semangat baru bagi proses demokrasi di tingkat Desa. Prinsip demokrasi dimaksud adalah bahwa semua elemen (partisipasi) warga negara berpartisipasi dalam semua pengambilan keputusan publik, termasuk perempuan. Secara khusus, Pasal 54 UU Desa mengatur tentang partisipasi warga, di mana seluruh elemen masyarakat menjadi bagian terbesar dalam musyawarah dalam keputusan strategis (BPD) yang terjadi di desa.

Keberadaan perangkat desa yang juga diberikan tugas di bidang pemerintahan menempati tempat yang sangat penting, karena sebagai instansi pemerintahan terendah, mereka sangat mengetahui segala kondisi dan permasalahan yang ada di daerah. Desa sering digunakan untuk perencanaan wilayah, sehingga data buatan atau data informasi harus dihindari karena akan menghambat tujuan negara." Semakin membutuhkan kerja keras dan kemampuan yang lebih baik untuk mendorong kepatuhan terhadap tanggung jawab pemerintah (Gunawan, 2019: 35).

Selain itu, pengelolaan pembangunan negara yang multidimensi melibatkan seluruh aparatur pemerintah di tingkat pusat dan daerah bahkan di tingkat desa. Komponen perangkat yang dimaksud harus memiliki kemampuan terbaik dalam menjalankan fungsinya. Mengingat pemerintahan desa merupakan basis pemerintahan terendah dalam struktur pemerintahan Indonesia, yang sangat menentukan keberhasilan upaya pembangunan negara secara menyeluruh, maka sudah sepatutnya wilayah desa dijadikan sebagai sasaran pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan (Bahctiar, 2019:

65).

Mengingat kompleksitas pembangunan desa yang semakin luas, maka salah satu aspek utama yang perlu dikembangkan adalah peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dalam melaksanakan tugas administrasi pemerintahan, serta penguatan komunitas dan masyarakat, institusi, partisipasi dan aspek lainnya. Hal ini sangat penting karena pemerintah desa dan lembaga- lembaganya merupakan penyelenggara utama pemerintahan, pembangunan dan kegiatan kemasyarakatan, serta ketentraman dan ketertiban di wilayahnya.

Keberadaan perangkat desa juga diberikan tugas bidang pemerintahan, menempati posisi yang sangat penting, karena sebagai lembaga pemerintahan terendah, perangkat desa sangat memahami kondisi dan permasalahan yang ada di desanya masing- masing melalui perumusan kebijakan pemerintah kecamatan dalam hal informasi, kebutuhan umum untuk pembangunan desa, daerah dan nasional. Penelitian yang pernah dilakukan oleh Hendry Wijaya pada tahun 2021 dengan judul “Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Perangkat Desa Pada Desa Pinang Banjar Kecamatan Sungai Lilin” dan telah dimuat *Jurnal Manajemen Kompeten Vol. 4 No.2 Desember 2021, 39-55*. Dalam kesimpulan penelitian tersebut dijelaskan bahwa pelatihan sangat berhubungan dengan kinerja seseorang. Melalui pelatihan seseorang dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman konkret berkaitan dengan tugas- tugas yang umumnya dilaksanakan setiap saat.

Selanjutnya, penelitian yang telah dilakukan Nurul Atika tahun 2018 dengan judul “Peningkatan Kinerja Aparatur Desa dalam Melaksanakan Tugas Administrasi Desa Melalui Pendidikan dan Pelatihan” dan telah dimuat dalam *Jurnal Civil Service vol. 12, No.1, Juni 2018 : 33 – 39*. Dalam penelitian tersebut disimpulkan bahwa dalam upaya meningkatkan kinerja mengenai administrasi yaitu dengan cara adanya pendidikan dan pelatihan yang merata serta kontinuitas. Sehingga akan meningkatkan tingkat kinerja yang baik dan berkualitas. Salah satu indikator kinerja ialah adanya kualitas, kuantitas, pelaksanaan tugas, serta tanggungjawab yang diemban oleh setiap aparatur. Faktayang terjadi ialah dari beberapa indikator tersebut, kinerja aparatur desa sudah dikategorikan cukup baik, meskipun masih banyak faktor lain yang menghambat terhadap kualitas kinerja aparatur, hal tersebut disebabkan adanya pendidikan dan pelatihan yang kontinuitas di desa terhadap aparatur desa. Oleh karenanya pendidikan dan pelatihan menjadi cara yang cukup baik dalam memberikan perkembangan terhadap seluruh aparatur desa. Namun, ada beberapa faktor pendukung dalam meningkatkan kinerja

aparatur ialah adanya kemampuan yang dimiliki serta motivasi untuk bersemangat dalam melakukan tugas dan tanggungjawabnya sebagai aparatur desa. Sedangkan faktor penghambatnya adalah kurangnya pendidikan, kedisiplinan, fasilitas serta kurangnya gaji yang diberikan kepada masing-masing aparatur desa.

Peningkatan kinerja aparatur desa merupakan hal penting di dalam memajukan pembangunan disuatu daerah. Aparatur desa berperan dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat desa. Dalam masalah ini, pelatihan memegang peran krusial dalam meningkatkan kompetensi dan ketrampilan aparatur desa. Oleh karena itu, penelitian ini akan membahas peran pelatihan dalam pengembangan kinerja aparatur desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi.

Dalam beberapa tahun terakhir, masyarakat di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi mengeluhkan kualitas pelayanan publik yang rendah Masyarakat merasa bahwa aparatur desa kurang mampu memberikan pelayanan yang efektif dan efisien. Keluhan- keluhan ini mencakup lambannya proses administrasi, ketidakjelasan informasi yang disampaikan dan kurangnya responsivitas terhadap kebutuhan masyarakat. Fenomena ini menunjukkan perlunya perhatian terhadap kinerja aparatur desa dan faktor- faktor yang mempengaruhinya.

Dari penelitian terdahulu tersebut di atas, disimpulkan bahwa faktor pelatihan dalam pengembangan kinerja aparat desa sangat penting. Mengingat aparat desa saat ini sudah sejajar dengan aparatur sipil Negara dalam hal tugas dan tanggungjawab yang dilaksanakan. Dalam konteks tersebut, terjadi kesenjangan (*gap*) antara hasil penelitian yang pernah dilakukan tersebut dengan kondisi yang terjadi pada objek penelitian. Dari pengamatan awal penulis pada lokasi penelitian yaitu Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli menunjukkan bahwa perangkat desa masih belum mampu menjalankan tugasnya dengan baik tingkat pencapaian program masih rendah atau belum dilaksanakan secara optimal.

Hal ini tercermin dari pelaksanaan tugas pemerintahan yang belum dilaksanakan secara utuh dan konsisten sesuai dengan ketentuan administrasi umum, administrasi kependudukan, dan administrasi keuangan. Salah satu faktor yang menyebabkan hal ini adalah kompetensi, keahlian pendidikan dan pelatihan yang diterima oleh perangkat desa masih sangat minim. Dalam mengatasi situasi ini, pemerintah Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli sudah berupaya melakukan kunjungan- kunjungan atau studi banding ke desa lain dan juga luar daerah serta mengikuti pelatihan- pelatihan yang dilaksanakan pemerintah kecamatan Gunungsitoli

Idanoi dan juga Pemerintah Kota Gunungsitoli.

Menurut Simamora (2019: 165), pelatihan adalah proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja tenaga kerja pegawai. Sumber daya manusia merupakan unsur yang strategis dalam menentukan sehat tidaknya suatu organisasi. Pengembangan sumber daya manusia yang terencana serta berkelanjutan merupakan kebutuhan mutlak terutama untuk masa depan organisasi.

Pada prinsipnya minat aparat Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli untuk mengikuti kegiatan pelatihan dan sejenisnya cukup tinggi, mulai dari Kaur pemerintahan, kaur keuangan dan kaur umum, selain karena tuntutan pekerjaan untuk meningkatkan kinerja, juga dikarenakan motivasi untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan yang lebih luas serta pola pikir yang kritis, agar tidak ketinggalan akan perkembangan ilmu pengetahuan saat ini. Dengan ini pengembangan kompetensi merupakan suatu hal yang sangat melekat pada perangkat desa yang dapat digunakan untuk memprediksi tingkat kinerja aparatur. Sehingga peningkatan pengetahuan bisa dilakukan dengan pendidikan dan pelatihan. Namun, beberapa faktor yang menjadikan pemberian pendidikan dan latihan kepada aparat Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli sangat minim.

Dengan adanya pengembangan pengetahuan aparatur Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli tersebut dapat memberikan dampak positif kepada pemerintah secara umum dimana dapat memperbaiki kinerja aparatur dalam melaksanakan serta mencapai sasaran dari program atau tujuan organisasi. Menurut Moehariono (2021: 77), menyatakan bahwa kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi. Selain itu kinerja seseorang dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, inisiatif, pengalaman kerja, dan motivasi pegawai

Peningkatan pengetahuan aparatur sangat penting dilakukan, selain dapat memotivasi aparatur untuk berprestasi juga dapat meningkatkan aparatur untuk mengembangkan kemampuan. Berkenaan dengan pengembangan untuk meningkatkan pengetahuan aparatur perlu adanya pelaksanaan secara berkelanjutan, agar dapat menghadapi berbagai tantangan kedepan yang semakin beragam.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **“Peran Pelatihan dalam Pengembangan Kinerja Aparatur Desa di**

Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli”.

1.2 Fokus Penelitian

Dari hasil pengamatan awal yang dilakukan oleh peneliti, maka dapat diidentifikasi beberapa masalah, yaitu:

1. Pelatihan yang diberikan kepada Aparatur Desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli.
2. Tingkat kemampuan Aparatur Desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli.
3. Keterbatasan anggaran dalam melaksanakan pelatihan.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas maka rumusan masalah yang diajukan adalah:

1. Bagaimana peran pelatihan dalam pengembangan kinerja aparatur desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli?
2. Apa saja bentuk pelatihan dalam pengembangan kinerja aparatur desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli?
3. Apa saja faktor penghambat pelaksanaan pelatihan dan pengembangan kinerja aparatur desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli?
4. Bagaimana meningkatkan pelatihan dalam rangka pengembangan kinerja aparatur desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli?

1.4 Tujuan Penelitian

Dari beberapa rumusan masalah tersebut maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini antara lain adalah:

1. Untuk mengetahui peran pelatihan dalam pengembangan kinerja aparatur desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli.
2. Untuk mengetahui bentuk pelatihan dalam pengembangan kinerja aparatur desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli.
3. Untuk mengetahui Apa saja faktor penghambat pelaksanaan pelatihan dan pengembangan kinerja aparatur desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli.

4. Untuk mengetahui apa saja peningkatan pelatihan dalam rangka pengembangan kinerja aparatur desa di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli.

1.5 Kegunaan Hasil Penelitian

Yang menjadi manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Bagi Penulis
Sebagai salah persyaratan untuk menyelesaikan studi pada jenjang Strata Satu pada Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Nias
Sebagai bahan kajian dalam mengembangkan konsep pelatihan dan pengembangan kinerja aparat desa.
3. Bagi Objek Penelitian
Sebagai masukan sekaligus bahan evaluasi dalam melaksanakan pelatihan dan pengembangan kinerja aparat desa.

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam setiap organisasi, manusia merupakan sumber daya yang penting untuk mencapai keberhasilan dalam menjalankan semua aktifitas organisasi. Walaupun ditunjang aspek teknologi yang sempurna, tetapi apabila tidak didukung oleh unsur manusia akan sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya. Pentingnya sumber daya manusia akan terlihat dari aktifitas organisasi dalam mencapai tujuannya dengan menggunakan sumber daya lain, baru akan bisa berjalan bila unsur manusia tersebut dapat terpenuhi dengan maksimal.

Karena peranan manusia sebagai sumber daya dalam organisasi semakin diyakini kepentingannya, maka semakin mendorong perkembangan ilmu tentang bagaimana mendayagunakan sumber daya manusia tersebut agar mencapai kondisi yang optimal. Berbagai pendekatan manajemen dilakukan dalam mengelola manajemen sumber daya

manusia tersebut, yang berkembang mengikuti perkembangan dari falsafah manajemen yang sedang berkembang saat ini.

Manajemen sumber daya manusia menurut Wahyudi (2020: 96), adalah “Ilmu dan seni atau seni memperoleh, memajukan atau mengembangkan, dan memelihara sumber daya manusia yang kompeten sedemikian rupa, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai, dengan efisiensi dan ada kepuasan pada diri pribadi-pribadi yang bersangkutan”.

Sedangkan menurut Flippo (2019: 88), mengemukakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dari pada pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan sumber daya manusia kesuatu titik akhir dimana tujuan-tujuan perorangan, organisasi dan masyarakat”.

Sementara Hasibuan (2018: 76), mengatakan bahwa: “Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Dari defenisi tersebut di atas, pendapat dari para ahli tersebut menunjukkan bahwa manajemen sumber daya manusia itu sangat penting dalam setiap organisasi dalam mencapai tujuannya, agar semua yang sudah direncanakan dapat berjalan dengan baik dengan mengandalkan sumber daya manusia yang sudah tersedia.

2.1.2 Fungsi- Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara teoritis, fungsi- fungsi manajemen sumber daya manusia memiliki konsep dan pemahaman yang sama antara berbagai pendapat para ahli, pada prinsipnya adalah bagaimana fungsi manajerial mampu diterapkan oleh setiap organisasi dengan mengandalkan sumber daya manusia yang tersedia. Menurut Tanjung (2018: 196), mengemukakan bahwa fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Manajerial, meliputi:

a. Perencanaan

Fungsi ini merencanakan kebutuhan, pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan sumber daya manusia. Termasuk dalam hal ini adalah merencanakan karir bagi para karyawan.

b. Pengorganisasian

Fungsi ini menyusun suatu organisasi dengan membentuk struktur dan hubungan antar tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan. Struktur

dan hubungan yang dibentuk, harus sesuai dengan situasi dan kondisi organisasi yang bersangkutan.

c. Pengarahan

Fungsi ini memberikan dorongan untuk menciptakan kemauan kerja yang dilaksanakan secara efektif dan efisien. Termasuk dalam hal ini adalah fungsi memotivasi karyawan agar dari waktu ke waktu dapat bekerja lebih baik.

d. Pengendalian

Fungsi ini melakukan pengukuran antara kegiatan yang telah dilakukan dengan standar yang telah ditetapkan, khususnya dibidang tenaga kerja. Tujuannya untuk mengetahui apakah perusahaan telah berjalan pada jalan yang benar atau telah menyimpang dari rencana semula. Jika menyimpang, maka pihak manajemen segera meluruskan agar perusahaan tetap eksis dan menguntungkan.

2. Fungsi Operasional, meliputi:

a. Rekrutmen

b. Penyeleksian

c. Penempatan.

d. Pengembangan

e. Pemeliharaan

f. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Berdasarkan definisi- definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan fungsi manajemen yang dapat membantu pimpinan dalam menyelesaikan masalah ketenagakerjaan, seperti penyediaan, pengelolaan, penilaian kinerja, pengembangan motivasi dan pemberhentian karyawan untuk mencapai kepentingan perusahaan dan karyawan.

Selanjutnya Hasibuan (2018: 98), menguraikan bahwa fungsi-fungsi dari manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Perencanaan

Perencanaan sumber daya manusia (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian, yaitu meliputi pengorganisasian, pengarahannya, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian pegawai. Program kepegawaian

yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan perusahaan secara efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerjasama dan bekerja efektif, serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan, pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan (*staffing*)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk menempatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan realitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

2.1.3 Pengertian Pelatihan

Pelatihan merupakan salah satu upaya dalam mengembangkan sumber daya manusia terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Oleh karena itu untuk memperoleh hasil yang maksimal dalam pengembangan seseorang diperlukan program pelatihan yang sesuai dengan jabatan dan pekerjaan agar yang bersangkutan mengetahui tujuan pelatihan yang dijalankannya.

Penetapan Undang- Undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa dan peraturan pelaksanaannya No. 47 tahun 2015, menuntut penyiapan dan penguatan kapasitas aparat pemerintah desa yaitu kepala desa dan perangkat desa agar lebih siap dan kompeten dalam pelaksanaan tugas menjalankan pemerintahan desa termasuk dalam pengelolaan anggaran desa.

Menurut Heidjrachman (2020: 287), mengatakan bahwa: pelatihan adalah suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk didalamnya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan, dengan pelatihan pegawai memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuannya”.

Selain itu, Notoatmodjo (2020: 66), mengatakan bahwa: “pelatihan di dalam suatu organisasi adalah suatu proses pengembangan kemampuan kearah yang diinginkan oleh organisasi bersangkutan, dimana pelatihan dimaksud merupakan bagian dari suatu proses pendidikan yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan khusus seseorang atau sekelompok orang”.

Berdasarkan beberapa definisi yang telah dipaparkan, maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan merupakan serangkaian kegiatan yang mengutamakan pengetahuan,

keterampilan dan peningkatan sikap seseorang dalam melaksanakan tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang efektif dan efisien.

2.1.4 Tujuan Pelatihan

Secara umum, tujuan dari sebuah pelatihan adalah untuk memberikan pemahaman sekaligus pengenalan ruang lingkup pekerjaan kepada para pegawai dalam sebuah organisasi. Menurut Fatoni (2019: 89), mengatakan bahwa tujuan pelatihan pada umumnya dalam rangka pembinaan terhadap para pegawai agar mendapatkan:

1. Meningkatkan kepribadian dan semangat pengabdian kepada organisasi dan masyarakat.
2. Meningkatkan mutu dan kemampuan, serta keterampilan baik dalam melaksanakan tugasnya maupun kepemimpinannya.
3. Melatih dan meningkatkan mekanisme kerja dan kepekaan dalam melaksanakan tugas.
4. Melatih dan meningkatkan kerja dalam perencanaan.
5. Meningkatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan kerja.

Peraturan Pemerintah (PP) No. 47 Tahun 2015 tentang pedoman pelaksanaan Undang- Undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa, dijelaskan bahwa tujuan pelatihan aparat desa adalah:

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika sesuai dengan kebutuhan instansi;
2. Menciptakan aparat desa yang mampu berperan sebagai pembaruan dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Menetapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat;
4. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Berdasarkan beberapa tujuan pelatihan yang telah dipaparkan di atas terdapat kaitan pengaruh antara pelatihan dengan pengembangan kinerja aparat desa. Tujuan pelatihan yang berkaitan dengan indikator dari kinerja yaitu:

1. Melatih dan meningkatkan mekanisme kerja dan kepekaan melaksanakan tugas berkaitan dengan indikator kinerja yaitu kualitas dan insiatif dalam bekerja.
2. Meningkatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan kerja berkaitan dengan indikator kinerja yaitu pengetahuan.

3. Meningkatkan kepribadian dan semangat pengabdian kepada organisasi dan masyarakat berkaitan dengan indikator kinerja yaitu tanggung jawab.
4. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika sesuai dengan kebutuhan instansi berkaitan dengan indikator kinerja yaitu disiplin kerja.

Tujuan pelatihan di atas menunjukkan bahwa pelatihan memiliki pengaruh terhadap kinerja aparat desa, hal tersebut dapat dilihat dari tujuan dari pelatihan yang sejalan dengan indikator pengukuran kinerja. Pelatihan juga memiliki beberapa manfaat yang sangat penting, menurut Wursanto (2019: 87), menjelaskan bahwa ada berbagai manfaat pelatihan aparat desa, yaitu:

1. Pelatihan meningkatkan stabilitas aparat desa, artinya hubungan pergantian dengan aparat desa lainnya yang tidak hadir.
2. Pelatihan dapat memperbaiki cara kerja, artinya aparat desa lebih kreatif dalam menjalankan pekerjaannya.
3. Pelatihan memberi manfaat yang sangat baik bagi aparat desa, karena dengan pelatihan aparat desa dapat berkembang dengan cepat, efisien dan melaksanakan tugas dengan baik.
4. Pelatihan memberi kesempatan bagi aparat desa untuk mengembangkan diri.

Tujuan dan manfaat pelatihan yang telah dipaparkan, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan pelatihan yaitu untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan aparat desa agar lebih profesional dalam menjalankan pekerjaannya sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dan memiliki keterkaitan dengan kinerja.

2.1.5 Jenis- Jenis Pelatihan

Pelatihan dan pengembangan memberikan kesempatan bagi setiap individu untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang sesuai untuk melaksanakan pekerjaan masing- masing. Semua organisasi tentunya ingin terlihat sukses, baik secara internal maupun eksternal. Sementara itu, agar bisa mewujudkannya organisasi memerlukan sumber daya manusia untuk membangunnya sesuai dengan target organisasi.

Namun, persaingan organisasi saat ini semakin dinamis, sehingga setiap organisasi harus mampu berkompetisi dengan organisasi lainnya untuk bisa terus berkembang. Setiap anggota organisasi dapat meningkatkan produktivitas, kualitas kerja dan mengurangi risiko pekerjaan melalui pelatihan- pelatihan.

Menurut Wursanto (2019: 102), menguraikan beberapa jenis pelatihan yang umum dilakukan dalam rangka pengembangan personil organisasi, sebagai berikut:

6
a. *Onboarding*

Program pelatihan dan pengembangan ini dikhususkan untuk menyambut personil baru. Organisasi memberikan apapun yang dibutuhkan personil untuk dapat melakukan pekerjaan. Dalam pelatihan tersedia sesi- sesi untuk mengenalkan personil baru kepada pimpinan organisasi, pengenalan tujuan, prsoses, prosedur, aturan, prinsip, norma, harapan, control dan system yang berlaku dalam organisasi.

b. Manajemen Risiko

Pelatihan dan pengembangan jenis ini didesain untuk mengurangi risiko atau mengimplementasikan proses manajemen risiko. Materi program biasanya memasukan poin- poin seputar keselamatan kerja, keamanan informasi dan kepatuhan.

c. Manajemen Keahlian

Organisasi memerlukan proses untuk mengidentifikasi keahlian personil. Ini juga dibutuhkan untuk mengembangkan area- area dimana ada kesenjangan di dalamnya. Pelatihan dan pengembangan jenis ini dapat dilakukan dalam beragam tingkatan, termasuk dengan memantau talenta- talenta yang ada di organisasi atau dalam sebuah tim kerja.

d. Perencanaan Karier

Program pelatihan dan pengembangan jenis ini dapat disesuaikan dengan minat dan ambisi masing- masing individu personil untuk meningkatkan kepuasan kerja dan keterlibatan secara aktif ditempat kerja.

e. Manajemen Pengetahuan

Jenis ini adalah dimana organisasi melakukan proses pengembangan, mempertahankan, pemanfaatan, serta transfer pengetahuan dari personil yang lebih senior ke junior.

f. Pengalaman

Dalam program pelatihan dan pengembangan jenis ini, personil diberikan kesempatan untuk merasakan langsung pengalaman yang akan memberikan manfaat bagi karier, sekaligus kontribusi dalam organisasi. Dalam program ini, personil biasanya akan memperoleh penugasan baru dan lebih kreatif, yang berbeda bahkan berlawanan dengan penugasan- penugasan rutinnnya.

g. Pendidikan dan Pelatihan

Program pelatihan dan pengembangan personil jenis ini bias berupa pemberian pelatihan internal atau mengirimkan personil mengikuti pelatihan diluar organisasi atau juga memberikan kesempatan untuk pendidikan formal lanjutan. Tentu hal ini disesuaikan dengan kebutuhan dan keuangan organisasi.

3

2.1.6 Konsep Kemampuan Aparat Desa

Istilah kemampuan mempunyai banyak makna, Gunawan (2019: 67), berpendapat bahwa “Kemampuan Dalam perilaku yang rasional untuk mencapai tujuan yang dipesartakan sesuai kondisi yang diharapkan “Sementara itu, menurut Kartono (2018: 107), bahwa “kemampuan adalah segala daya, kesanggupan, kekuatan dan keterampilan teknik maupun sosial yang dianggap melebihi dari anggota bisa.

Lebih lanjut, beberapa jenis kemampuan yang di antara lain: kecerdasan, menganalisis, bijak sana mengambil keputusan, kepemimpinan masyarakat, dan pengetahuan tentang pekerjaan. Mengacu pada pengertian dan jenis kemampuan tersebut diatas, dalam suatu organisasi pemerintah desa senangtiasa perlu memiliki suatu daya kesanggupan, keterampilan, pengetahuan terhadap pekerjaan pengimpletasian tugas-tugas dan fungsi masing-masing aparat desa kemampuan yang penulis maksudkan adalah kemampuan yang dilihat dari hasil kerjanya atau hasil kemampuan kerjanya.

Konsisten dengan kemampuan Syaifuddin (2019: 34), menjelaskan bahwa kemampuan, kesanggupan, ketangkasan, bakat, dan kesanggupan adalah daya untuk melakukan tindakan. Pendapat yang berbeda dari Robbins (2021: 70), mengatakan bahwa kemampuan bawahan mungkin bawaan, ataumungkin hasil dari pelatihan atau latihan. Sedangkan menurut Sudrajat (2018: 76), mengatakan bahwa ada pandangan lain yang menghubungkan istilah keterampilan dan kemampuan.

Menurut Tjptoherianto (2019: 90), kapasitas kerja seseorang menunjukkan bahwa kapasitas kerja yang rendah merupakan akibat dari pendidikan, pelatihan dan kesehatan yang buruk. Sementara itu, menurut Steers (2019: 66), kapasitas instansi pemerintah sebenarnya tidak terlepas dari pembahasan tentang kematangan kelembagaan, termasuk keterampilan yang diperoleh melalui pelatihan, pendidikan dan pengalaman.

Menurut Tracey, seperti yang dikutip oleh Wahjosumidjo (2018: 65), menjelaskan bahwa ada 3 (tiga) jenis kemampuan dasar yang harus dimiliki untuk mendukung seseorang dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, sehingga tercapai hasil yang maksimal, yaitu:

1. *Technical skill* yaitu kecakapan spesifik tentang proses, prosedur, atau teknik-teknik yang merupakan kecakapan khusus dalam menganalisis hal-hal yang khusus.
2. *Human skills* menunjukkan keterampilan dengan orang atau Manusia. *Human skills* yaitu kecakapan pemimpin untuk bekerja secara efektif dengan anggota kelompok yang dipimpinnya.
3. *Conceptual skill* yaitu kemampuan pemimpin melihat organisasi sebagai satu keseluruhan.

Sementara itu, menurut Steers dalam Gunawan (2019: 109), bahwa kemampuan aparatur pemerintah sebenarnya tidak terlepas dari pembicaraan tingkat kematangan aparatur yang didalamnya menyangkut keterampilan yang diperoleh dari pendidikan latihan dan pengalaman. Berdasarkan pandangan tersebut jelas bahwa kemampuan seseorang, dalam hal ini aparatur dapat dilihat dari tingkatan pendidikan aparatur, jenis latihan yang pernah diikuti dan pengalaman yang dimilikinya, secara konseptual bahwa untuk mengidentifikasi apakah kegiatan dalam organisasi dapat mencapai tujuannya salah satunya yang harus dapat diperhatikan adalah orang-orang yang ada dalam organisasi tersebut.

Pemerintah desa memiliki peran signifikan dalam pengelolaan proses sosial dalam masyarakat. Tugas utama yang harus diemban pemerintah desa adalah bagaimana menciptakan kehidupan demokratis, memberikan pelayanan sosial yang baik sehingga dapat membawa warganya pada kehidupan yang sejahtera, rasa tenang dan keadilan. Guna mewujudkan tugas tersebut, pemerintah desa dituntut untuk melakukan perubahan baik dari segi kepemimpinan, kinerja birokrasi yang berorientasi pada pelayanan yang berkualitas dan bermakna, sehingga kinerja pemerintah desa benar-benar makin mengarah pada praktek pemerintahan desa yang baik.

2.1.7 Indikator Pelatihan

Menurut Mangkunegara (2019: 231), mengemukakan bahwa terdapat beberapa indikator dalam pelatihan:

1. Instruktur

Mengingat pelatihan berorientasi pada peningkatan skill, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi yang memiliki kualifikasi yang memadai sesuai bidangnya, personal dan kompeten. Selain itu, pendidikan instruktur pun harus benar-benar baik untuk melakukan pelatihan.

2. Peserta

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan

kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta juga harus memiliki semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan.

3. Materi

Pelatihan sumber daya manusia merupakan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai.

2.2 Pengembangan Kinerja

2.2.1 Pengertian Kinerja

Salah satu yang sulit dalam analisis kinerja organisasi adalah memilih perangkat ukuran kinerja berdasarkan hasil yang seimbang untuk mengukur kesuksesan dalam memenuhi tujuan dan sasaran organisasi, terutama yang berhubungan dengan kinerja organisasi, dimana hal tersebut dirasakan oleh keseluruhan elemen yang membutuhkan pelayanan.

Untuk mendefinisikan kinerja sangat sulit, karena masing-masing individu memiliki sudut pandang yang berbeda. Untuk itu, definisi kinerja menurut Prawirosentono (2019: 23), mengatakan bahwa "kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika".

Lebih lanjut Prawirosentono (2019: 10), mengatakan bahwa "kinerja organisasi adalah keberhasilan suatu organisasi dalam melaksanakan keseluruhan kegiatannya sesuai dengan harapan yang telah direncanakan sebelumnya baik program yang berorientasi profit maupun nonprofit.

Sedangkan Smith sebagaimana dikutip oleh Sedarmayanti (2021: 43), mengatakan bahwa: "*The performance is output drive from processes human or other wise. (Kinerja adalah merupakan hasil akhir atau keluaran dari suatu proses)*".

¹³ Namun dengan perkembangan paradigma organisasi dibidang pelayan publik, maka kinerja organisasinya pun telah memasuki domain kinerja organisasi publik tersebut. Dalam mengukur kinerja organisasi sangat sulit karena tujuan dan misi sebuah organisasi acapkali tidak hanya sangat kabur tetapi juga bersifat multi dimensional.

Sementara itu Tangkilisan (2021: 56), mengemukakan 3 (tiga) konsep dasar yang dapat dijadikan acuan guna mengukur kinerja organisasi, yaitu: responsivitas (*responsiviness*), responsibilitas (*responsibility*) dan akuntabilitas (*accountability*).

Kemudian Mardiasmo (2018: 84), berpendapat bahwa "Tolok ukur kinerja organisasi publik berkaitan dengan ukuran keberhasilan yang dapat dicapai oleh organisasi tersebut. Satuan ukur yang relevan digunakan adalah efisiensi pengelolaan dana dan tingkat kualitas pelayanan yang dapat diberikan kepada publik".

Selanjutnya Bastian (2018: 76), lebih rinci menjelaskan tolok ukur yang biasanya sering digunakan oleh organisasi dalam mengukur kinerja adalah:

- a. **Aspek finansial**, meliputi anggaran rutin dan pembangunan dari suatu instansi pemerintah. Karena aspek finansial dapat dianalogikan sebagai aliran darah dalam tubuh manusia, maka aspek finansial merupakan aspek penting yang perlu diperhatikan dalam pengukuran kinerja.
- b. **Kepuasan publik**, dimana dalam globalisasi perdagangan baik barang dan jasa maupun bidang pelayanan umum lainnya, peran dan fungsi masyarakat sebagai objek sangat diperlukan dalam menentukan kinerja organisasi.
- c. **Operasi internal**, yakni informasi operasi internal diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan organisasi sudah seirama untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi seperti yang telah tercantum dalam rancangan strategis. Di samping itu informasi operasi internal diperlukan untuk melakukan perbaikan terus menerus atas efisiensi dan efektivitas operasional organisasi.
- d. **Kepuasan komunitas dan pemangku kepentingan**, dimana organisasi tidak beroperasi dengan sendirinya artinya kegiatan organisasi berinteraksi dengan berbagai pihak yang menaruh kepentingan terhadap keberadaannya. Untuk itu informasi dan pengukuran kinerja perlu didesain untuk mengakomodasi kepuasan dari para pemangku kepentingan tersebut.
- e. **Kepuasan anggota organisasi (pegawai)**, dalam setiap organisasi pegawai merupakan aset yang perlu dikelola dengan baik. Apalagi dalam organisasi yang banyak melakukan inovasi, peran strategi pegawai sungguh sangat nyata.
- f. **Waktu**, ukuran waktu juga merupakan variabel yang perlu diperhatikan dalam desain pengukuran kinerja. Betapa sering kita membutuhkan informasi untuk pengambilan keputusan, namun informasi tersebut lambat diterima. Sebaliknya informasi yang ada sering tidak relevan dan kadaluwarsa.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengukuran atau penilaian kinerja organisasi merupakan proses mencatat dan mengukur pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam arah pencapaian misi melalui hasil-hasil yang telah dikerjakan.

2.2.2 Penilaian Kinerja

Setiap organisasi yang sehat perlu melakukan penilaian prestasi kerja para pegawainya. Menurut Flippo (2019: 231), mengemukakan 4 (empat) pendekatan yang sistematis dalam menilai kinerja pegawai:

1. Penilaian sistematis oleh atasan

Penilaian yang sistematis dan dilakukan secara berkala mempunyai banyak manfaat bagi organisasi. Manfaat pertama, dan yang paling penting adalah memberikan informasi yang sangat membantu didalam keputusan- keputusan yang menyangkut masalah-masalah promosi, kenaikan gaji, transfer. Penilaian yang sistematis ini memberikan informasi sebelum sesuatu itu mungkin diperlukan, jadi menghindari kemungkinan digunakannya *judgement* sesaat. Juga penilaian sistematis memberikan informasi didalam bentuk yang memungkinkan dilakukan perbandingan, dan bisa menopang berbagai keputusan dalam bidang personalia. Kedua, bisa digunakan untuk mendorong dan memimpin pengembangan karyawan. Kebanyakan orang ingin mengetahui apa dan bagaimana mereka bekerja. Program penilaian kecakapan kerja memberikan informasi ini dalam bentuk yang biasanya bisa dikomunikasikan kepada para pegawai.

Persyaratan untuk melakukan penilaian yang akurat dan periodik akan memberikan dorongan kepada pihak atasan untuk melakukan penilaian yang lebih baik. Setiap atasan haruslah mengetahui apa dan bagaimana pekerjaan para bawahannya. Dan dengan adanya penilaian prestasi kerja ini mau tidak mau membuat para atasan memperhatikan para bawahannya.

2. Sistem penilaian kerja tradisional

Ada berbagai sistem pengukuran prestasi kerja para karyawan. Sistem ini mempunyai dasar yang sama dengan sistem untuk penilaian jawaban (evaluasi jabatan). Meskipun demikian perlulah disadari bahwa kedua jenis penilaian ini mempunyai tujuan yang cukup berbeda. Sistem penilaian kerja lebih ditujukan untuk menentukan baik tidaknya seorang karyawan untuk bisa dipakai sebagai dasar promosi. Sedangkan penilaian jabatan ditujukan untuk menentukan harga suatu jabatan, yang pada akhirnya nanti akan disusun struktur upah yang adil dan layak.

3. Program penilaian prestasi kerja

Disamping menyadari pentingnya pemilihan metode atau sistem yang akan digunakan perlu disadari pentingnya kemampuan penilai. Dalam hal ini dibicarakan siapa yang akan menilai, bagaimana ia harus dilatih dan bagaimana ketepatan penilaian harus dipelihara.

4. Manajemen berdasarkan sasaran

Metode- metode penilaian yang telah dikemukakan di atas penilaian satu pihak. Dalam arti bahwa pimpinan menilai, dengan menggunakan unsur *judgement*, kinerja pegawai dengan harapan penilaian dilakukan seobjektif mungkin. Akhir-akhir ini dirasakan perlunya penilaian yang melibatkan dua pihak, pegawai dan pimpinan didalam proses penilaian tersebut. Pimpinan tidak hanya sekedar duduk menilai tapi perlu bersama-sama menentukan sasaran dengan para bawahan yang bisa dipakai sebagai pedoman penilaian tersebut, sehingga para bawahan bisa mengendalikan diri sendiri untuk mencapai tujuan tersebut. Hal ini yang dikenal sebagai manajemen berdasarkan sasaran.

2.2.3 Pengembangan Kinerja Aparat Desa

¹⁶ Organisasi memandang pentingnya diadakan pengembangan sumber daya manusia sebab pada saat ini karyawan merupakan aset yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Disamping itu dalam kegiatan pengembangan sumber daya manusia, perlu adanya koordinasi yang cukup baik antara setiap unit kerja yang ada di dalam organisasi dengan bagian kepegawaian.

Hal ini penting mengingat bahwa setiap unit kerja lebih mengetahui kebutuhan pengembangan yang bersifat pengetahuan dan ketrampilan teknis pegawai yang berada di bawahnya. Oleh karena itu, bagian kepegawaian dalam hal ini pengembangan tersebut berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aktivitas pengembangan dan berhubungan dengan peningkatan ketrampilan dan pengetahuan teknis dari setiap unit kerja, bagian kepegawaian dapat melakukan perencanaan pengembangan karier pegawai agar organisasi memiliki pegawai yang siap pakai pada saat dibutuhkan untuk posisi atau jabatan baru.

Menurut Julian (2019: 88), mengatakan bahwa “pengembangan merupakan komponen strategis pembangunan kesehatan guna mempercepat pemerataan pelayanan kesehatan dan pencapaian tujuan pembangunan kesehatan. Kinerja suatu organisasi akan ditentukan oleh salah satu unsur utama yaitu kualitas sumber daya manusia atau tenaga medisnya”.

Tujuan dari upaya pengembangan sumber daya manusia di bidang kesehatan adalah meningkatnya pemberdayaan dan penyediaan sumber daya manusia di bidang kesehatan dari masyarakat dan pemerintah yang bermutu dalam jumlah dan jenis yang cukup sesuai dengan kebutuhan.

¹¹ Dalam tahap pengembangan sumber daya manusia ini terdapat dua aspek kegiatan penting yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain, yakni kegiatan pelatihan dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia itu sendiri yang dimaksudkan agar potensi yang dimiliki pegawai dapat digunakan secara efektif. Kegiatan pelatihan dipandang sebagai awal yaitu dengan diadakannya proses orientasi yang kemudian dilanjutkan secara berkelanjutan selama pegawai tersebut berada di dalam organisasi.

Pengertian di atas meletakkan manusia sebagai pelaku dan penerima pembangunan. Tindakan yang perlu dilakukan dalam jangka pendek adalah memberikan pendidikan dan latihan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja terampil. Dalam hal ini Effendi (2020: 99), lebih lanjut ¹⁰ mengemukakan bahwa meskipun unsur kesehatan dan gizi, kesempatan kerja, lingkungan hidup yang sehat, pengembangan karir di tempat kerja, dan kehidupan politik yang bebas termasuk pendukung dalam pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan merupakan unsur terpenting dalam pengembangannya.

Demikian juga Martoyo (2020: 76), mengemukakan bahwa setiap organisasi apapun bentuknya senantiasa akan berupaya dapat tercapainya tujuan organisasi yang bersangkutan dengan efektif dan efisien. Efisiensi maupun efektivitas organisasi sangat tergantung pada baik dan buruknya pengembangan sumber daya manusia/anggota organisasi itu sendiri. Ini berarti bahwa sumber daya manusia yang ada dalam organisasi tersebut secara proporsional harus diberikan pendidikan dan latihan yang sebaik-baiknya, bahkan harus sesempurna mungkin.

Dari beberapa pendapat yang telah dikemukakan dapat disimpulkan bahwa pengembangan sumber daya manusia meliputi : unsur kesehatan dan gizi, kesempatan kerja, lingkungan hidup sehat, pengembangan karir ditempat kerja, kehidupan politik yang bebas, serta pendidikan dan pelatihan. Berdasarkan unsur-unsur tersebut, pendidikan dan pelatihan merupakan unsur terpenting dalam pengembangan sumber daya manusia. Sesuai dengan kesimpulan ini, maka yang dimaksud dengan pengembangan sumber daya manusia melalui upaya pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

11

Apabila pegawai dilatih dan selama proses latihan atau pengembangan, pegawai diberitahu atau ditambah pengetahuannya bagaimana cara terbaik dalam melakukan sesuatu pekerjaan atau kegiatan tertentu. Bila cara terbaik untuk mengerjakan sesuatu itu benar-benar dikuasai oleh pegawai yang bersangkutan, maka dalam melaksanakan pekerjaan itu dia akan lebih efisien mengerjakannya jika dibandingkan dengan cara mengerjakannya sebelum ia mengikuti latihan yang bersangkutan.

Selanjutnya pegawai yang lebih terampil atau lebih mempunyai pengetahuan dalam mengerjakan sesuatu pekerjaan oleh pimpinan tidak perlu selalu mengawasinya. Jika pegawai dilatih atau dikembangkan yang salah satu tujuannya agar pimpinan dapat mengurangi pengawasannya terhadap pegawai tersebut.

2.2.4 Indikator Kinerja Aparat Desa

Menurut Zainal (2021: 61), menjelaskan bahwa ada beberapa indikator-indikator kinerja organisasi, antara lain:

- a. Indikator masukan (*inputs*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar organisasi mampu menghasilkan produknya, baik barang atau jasa, yang meliputi sumber daya manusia, informasi, kebijakan dan sebagainya.
- b. Indikator keluaran (*outputs*) yaitu sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang berupa fisik maupun non fisik.
- c. Indikator hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (manfaat langsung).
- d. Indikator manfaat (*benefit*) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
- e. Indikator dampak (*impacts*) adalah pengaruh yang ditimbulkan, baik positif maupun negatif pada tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

Namun demikian Bastian mengatakan bahwa tidak semua indikator tersebut di atas selamanya digunakan oleh setiap organisasi, tetapi setidaknya ada 3 (tiga) indikator utama yang umum digunakan dalam setiap organisasi, adalah:

13

- a. Efisiensi, yaitu hubungan antara *input* dan *output* dimana penggunaan barang dan jasa yang dibeli organisasi untuk mencapai *output* tertentu.
- b. Efektivitas, yaitu hubungan antara *output* dan tujuan, dimana efektivitas diukur berdasarkan seberapa jauh tingkat *output*, kebijakan dan prosedur dari organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- c. Ekonomis, yaitu hubungan antara pasar dan *input* dimana pembelian barang dan jasa pada kualitas yang diinginkan pada harga yang terbaik yang dimungkinkan.

Kinerja mempunyai hubungan erat dengan masalah produktivitas, karena kinerja merupakan indikator dalam menentukan bagaimana untuk mencapai tingkat produktivitas suatu organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut maka upaya untuk mengadakan penilaian terhadap kinerja organisasi merupakan hal yang sangat penting.

2.2.5 Peran Pelatihan Dalam Pengembangan Aparatur Desa

Upaya pengembangan kapasitas kompetensi aparatur desa melalui peningkatan ketrampilan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli selama ini yaitu dengan mendelegasikan aparatur atau perangkatnya untuk ikut serta dalam pelatihan-pelatihan, yang dalam hal ini diselenggarakan oleh pemerintah Kota atau Kecamatan. Berdasarkan observasi awal yang dilakukan peneliti menunjukkan bahwa, pelaksanaan pelatihan- pelatihan itu dilaksanakan kurang lebih 2 (dua) kali dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Selain itu pendelegasian aparatur tersebut disesuaikan dengan bidang kerjanya masing- masing.

Hal ini sangat tepat untuk menunjang ketrampilan aparatur tersebut dalam menjalankan tugasnya yang notabene sebagai pelaksana pelayanan pada masyarakat. Jika ditinjau berdasarkan data tingkat pendidikan aparatur di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli mayoritas pendidikan terakhir lulusan SMA sederajat.

Maka tidak berlebihan apabila dilaksanakan peningkatan ketrampilan melalui pelatihan- pelatihan dengan tujuan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia itu sendiri. Dengan adanya pelatihan- pelatihan tersebut harapannya mampu membawa perubahan yang lebih baik terhadap kemampuan maupun ketrampilan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat serta dalam menangani tugasnya. Selain itu dengan adanya pengembangan kompetensi melalui peningkatan ketrampilan tersebut mampu mewujudkan peningkatan keahlian aparatur.

Walaupun hasil yang dicapai kurang maksimal tetapi tindakan yang dilakukan Pemerintah Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli dapat menghasilkan beberapa sumber daya manusia yang terampil dalam hal pelayanan, pengelolaan berbagai arsip dan selanjutnya dapat menunjang kinerja aparatur. Sementara itu dengan ketrampilan yang dimiliki oleh seorang aparatur akan berdampak terhadap pelayanan kepada masyarakat, yang pada awalnya aparatur sebelum mempunyai ketrampilan dalam pelayanan tentu akan menjadi kendala karena pelayanan yang lambat. Sehingga dengan ketrampilan yang dimiliki saat ini pelayanan lebih lancar, hal ini paling tidak bisa memberikan kepuasan pelayanan pada

masyarakat.

2.2.6 Kemampuan yang Dimiliki Aparatur Desa

Berdasarkan observasi awal dan penelitian pendahuluan menunjukkan bahwa mayoritas aparatur secara umum sudah memahami tugasnya masing-masing, namun belum maksimal oleh karena itu masih ada yang perlu dibenahi kekurangannya tersebut. Upaya yang dilakukan Pemerintah Desa bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan, yaitu dengan mengadakan kunjungan-kunjungan atau studi banding. Minat aparatur Pemerintah Desa untuk mengikuti kegiatan tersebut cukup banyak. Hal itu selain memang karena tuntutan pekerjaan untuk meningkatkan kinerja, juga dikarenakan termotivasi untuk meningkatkan pengetahuan dan wawasan yang lebih luas serta pola pikir yang kritis, agar tidak ketinggalan akan perkembangan ilmu pengetahuan saat ini. Dengan ini pengembangan kompetensi merupakan suatu yang sudah melekat pada dirinya yang dapat digunakan untuk memprediksi tingkat kinerja aparatur. Sehingga peningkatan pengetahuan bisa dilakukan dengan pendidikan dan pelatihan.

Dengan adanya pengembangan pengetahuan aparatur tersebut salah satu dampak positifnya Pemerintah Desa yaitu memperbaiki efisiensi dan efektivitas kerja aparatur dalam melaksanakan serta mencapai sasaran dari program atau tujuan organisasi. Peningkatan pengetahuan aparatur sangat penting dilakukan, selain dapat memotivasi aparatur untuk memacu prestasi kerja juga dapat meningkatkan aparatur untuk mengembangkan kemampuan. Berkaitan dengan pengembangan untuk meningkatkan pengetahuan aparatur perlu adanya pelaksanaan secara berkelanjutan, agar dapat menghadapi berbagai tantangan kedepan yang semakin beragam.

Usaha untuk pengembangan kompetensi aparatur yang dilakukan Pemerintah Desa, pada dasarnya salah satu upaya untuk meningkatkan kemampuan aparatur itu sendiri. Agar tercipta sumberdaya manusia yang berkompeten. Pernyataan demikian sebagaimana diungkapkan Rivai (2019: 90), bahwa diselenggarakannya pelatihan itu biasanya difokuskan pada upaya dalam meningkatkan produktivitas kerja aparatur, dengan cara menyediakan pembelajaran mengenai keahlian- keahlian yang disesuaikan bidang kerjanya. Selain itu dapat membantu dalam meningkatkan serta memperbaiki kekurangan- kekurangan dalam kinerja aparatur tersebut.

Jika dilihat dari hasil pengamatan awal bahwa tindakan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Bawolodesolo Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli berkaitan dengan peningkatan kapasitas kompetensi aparatur yaitu, dengan memberikan

kesempatan untuk mengikuti kegiatan *workshop*, kunjungan- kunjungan selain itu juga mengikuti pembinaan dan pelatihan- pelatihan yang sesuai dengan kompetensinya masing-masing, baik ditingkat Kecamatan maupun tingkat Kota.

Sikap aparatur Desa ketika dihadapkan pada permasalahan pada tugas yang belum dimengerti baik berkaitan dengan pengelolaan dan pelayanan pada masyarakat, maka kebanyakan lebih mengutamakan untuk saling membantu, bekerjasama antar aparatur yang merasa kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya.

Kesesuaian keahlian yang dimiliki seseorang dengan tugas yang diberikan, tentu hal ini akan memberikan motivasi aparatur untuk menyelesaikan tugasnya dengan baik. Sebagai modal kerja untuk meningkatkan kinerja aparatur, Pemerintah Desa mengupayakan aparaturnya untuk mengikuti pelatihan- pelatihan yang disesuaikan dengan bidang kerjanya masing-masing.

Upaya dalam meningkatkan efisiensi baik tenaga dan waktu dari suatu kegiatan dalam pelayanan maupun pengelolaan, tentu tidak terlepas dari dukungan maupun peran pemerintah itu sendiri. Hasibuan (2019: 66) "tujuan pengembangan kompetensi yaitu produktivitas kerja karyawan yang meningkat, kualitas dan kuantitas akan semakin baik, karena *technical skill*, dan manajerial *skill* aparatur yang semakin baik".

2.2.7 Faktor Penghambat Kinerja Aparat Desa

Upaya yang dilakukan oleh pemerintha daerah dan pemerintah desa dalam hal pengembangan kompetensi aparatur melalui peningkatan keahlian, pengetahuan, ketrampilan bidang teknis serta sikap aparatur, secara implementasi memang diakui membawa perubahan yang sangat positif terhadap kemajuan organisasi Pemerintah Desa, baik itu berkaitan dalam peningkatan pengelolaan kearsiapan, administrasi umum maupun kualitas pelayanan pada masyarakat. Namun dalam pelaksanaannya pengembangan kompetensi melalui pelatihan- pelatihan, maupun bimbingan teknis selama ini mengalami beberapa kendala diantaranya yaitu:

- a. Sumber daya manusia (SDM) yang sudah tua, menjadikan kemauannya untuk belajar rendah. Sehingga motivasi dalam meningkatkan kinerja menjadi berkurang.
- b. Terbatasnya dana untuk pengembangan kompetensi aparatur, hal tersebut menjadikan kurang optimal. Apalagi berkaitan dengan pendidikan maupun pelatihan-pelatihan yang membutuhkan dana yang tidak sedikit.
- c. Jumlah aparatur yang terlalu sedikit sehingga sementara belum mengadakan pelatihan-pelatihan secara mandiri.

d. Kewenangan Kepala Desa terbatas dalam hal memaksa aparatur untuk mengikuti pelatihan-pelatihan tersebut, sehingga tidak bisa memaksakan kehendak aparatur yang SDM sudah tua.

Dengan kondisi tersebut, dalam upaya pengembangan kompetensi aparatur, Pemerintah Desa dihadapkan pada beberapa hambatan diantaranya yaitu:

- a. Sumber daya manusia (SDM) yang sudah tua
- b. Terbatasnya dana untuk pengembangan kompetensi aparatur, sehingga hal tersebut menjadikan kurang optimal.
- c. Jumlah aparatur yang terlalu sedikit
- d. Kepala Desa mempunyai kewenangan yang terbatas dalam hal memaksakan kehendak aparatur yang sudah tua, untuk mengikuti pelatihan.

2.3 Hubungan Pelatihan Aparat Desa dan Pengembangan Kinerja

Kegiatan pelatihan Aparat Desa merupakan kegiatan untuk meningkatkan kompetensi dan kemampuan seseorang untuk menguasai pekerjaan dan tugas pokok yang menjadi tanggungjawabnya, hal akan berdampak positif pada kinerja personal dan organisasi. Artinya bahwa seseorang yang sudah dilatih dan memiliki pengembangan kemampuan dalam melaksanakan tugas, maka akan memberikan kinerja yang baik.

Semakin banyaknya pelatihan yang diberikan atau diikuti oleh aparat desa, maka akan semakin meningkatkan ketrampilan, kompetensi dan kinerja aparat tersebut. Aspek pelatihan akan memberikan ketrampilan (*skill*) dalam bentuk kemampuan manajerial, kepemimpinan, teknis, kemampuan menyelesaikan persoalan dan kesiapan untuk mencapai target program kerja yang telah disiapkan.

2.4 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu bertujuan untuk memperkuat dan mempertegas argumentasi penelitian sekaligus untuk menemukan celah (*gap*) yang ada. Dalam penelitian ini diuraikan beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan kajian penelitian, sebagai berikut:

1. Penelitian yang pernah dilakukan oleh Nurul Atika, Nurul Umi Ati, dan Hayat Jurusan Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Islam Malang pada tahun 2018, dengan judul: Peningkatan Kinerja Aparatur Desa dalam Melaksanakan Tugas Administrasi Desa Melalui Pendidikan dan Latihan. Dalam penelitian tersebut

5
dijelaskan bahwa aparat pemerintah desa memiliki peranan yang penting dalam menentukan maju mundurnya suatu unit pemerintahan. Untuk menyelenggarakan administrasi desa yang efektif diperlukan pendidikan, dan pelatihan yang dilakukan oleh pemerintah desa terhadap aparatur pemerintah desa, sedangkan di kantor desa ini masih terdapat beberapa permasalahan diantaranya kurangnya penguasaan terhadap teknologi, rendahnya pelayanan publik serta kurangnya kedisiplinan kerja aparatur.

Metode penelitian yang digunakan ialah pendekatan kualitatif yang merupakan metode untuk memahami makna dari sejumlah individu atau kelompok orang yang dianggap berasal dari masalah sosial dan kemanusiaan, untuk mengetahui hasil kinerja aparatur serta faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja aparatur Desa Sungai Teluk setelah dilakukannya pendidikan dan pelatihan dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut: kualitas dan kuantitas kinerja aparatur Desa Sungai Teluk sudah dikategorikan memuaskan namun terkendala oleh fasilitas yang kurang memadai, aparatur masih kurang teliti dalam melakukan pelayanan, aparatur desa kurang memiliki rasa tanggung jawab, aparat Desa Sungai Teluk bekerja sesuai dengan kemampuan masing-masing, motivasi sangat dibutuhkan untuk meningkatkan semangat kerja aparatur Desa Sungai Teluk, faktor pendidikan sangat berpengaruh dalam kinerja seseorang, Kurangnya kedisiplinan, kurangnya fasilitas di Kantor Desa Sungai Teluk, kurangnya jumlah aparatur desa serta terlambatnya gaji aparatur desa Sungai Teluk Kecamatan Sangkapura Kabupaten Gresik.

- 7
2. Penelitian yang dilakukan oleh Hendry Wijaya dan Dessy Berlianti tahun 2021, dengan judul: Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Perangkat Desa pada Desa Pinang Banjar Kecamatan Sungai Lilin dan telah diterbitkan dalam Jurnal Manajemen Kompeten, Vol. 4 No. 2 Desember 2021, 39-55. Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan apakah pelatihan mempunyai pengaruh terhadap kinerja pegawai pada perangkat desa Pinang Banjar Kecamatan Sungai Lilin Kabupaten Musi Banyuasin Sekayu. Sampel menggunakan rumus Slovin. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah dengan memberikan kuesioner kepada Perangkat desa Pinang Banjar Kecamatan Sungai Lilin Kabupaten Musi Banyuasin Sekayu. Data dianalisis dengan menggunakan Metode Kuantitatif yaitu menggunakan uji validitas, uji reliabilitas, analisis regresi sederhana, analisis korelasi, analisis determinasi, dan uji *t* dengan bantuan *software SPSS 20.0 for windows*.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pelatihan mempunyai pengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Perangkat desa Pinang Banjar Kecamatan Sungai Lilin

Kabupaten Musi Banyuasin Sekayu. Koefisien korelasi mendakan menandakan hubungan positif yang searah, dengan kata lain pelatihan kerja akan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai pada perangkat desa Pinang Banjar Kecamatan Sungai Lilin Kabupaten Musi Banyuasin Sekayu. Hubungan antara Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai menunjukkan hubungan yang kuat ($R=0,640$). Koefisien determinasi atau angka *R square* adalah sebesar 0,410 yang artinya adalah 41% variabel Kinerja Pegawai dipengaruhi oleh Pelatihan.

3. Penelitian yang pernah dilakukan oleh Djamil Hasim, A. M. Dadang dan Ismar HI. Garuan Mahmud pada tahun 2023, dengan judul: Peningkatan Kinerja Aparat Kampung Melalui Pelatihan di Kampung Wisata Binsari dan telah dimuat dalam Jurnal *Governance and Politics* (JGP), volume 2, Nomor 2, tahun 2022; E-ISSN: 2776-3471. Dalam penelitian tersebut dijelaskan bahwa kinerja merupakan pengukuran hasil kerja seseorang yang telah melakukan suatu kegiatan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran kepala kampung dalam meningkatkan kinerja aparat kampung melalui pelatihan di Kampung Wisata Binsari. Penelitian ini bersifat deskriptif, teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi atau pengamatan dan studi pustaka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan aparatur kampung dalam meningkatkan kinerja pada Kampung Wisata Binsari dilihat cukup baik, hal ini dilihat bahwa dukungan dan kerja sama sebagai tangan pemerintah dalam koordinasinya dapat melibatkan masyarakat ikut serta dalam pelatihan aparatur kampung dalam meningkatkan kinerja pada kampung wisata binsari sehingga pelatihan aparatur kampung wisata binsari dapat berjalan dengan baik dan juga adanya kerja sama antara pemerintah dan masyarakat.

Adanya program-program pemerintah yang diterapkan membawa perubahan dalam meningkatkan kemajuan masyarakat yang lebih meningkat. Pelatihan aparatur kampung dalam meningkatkan kinerja pada Kampung Wisata Binsari dilihat cukup baik, hal ini dilihat bahwa dukungan dan kerja sama sebagai perpanjangan tangan pemerintah dalam koordinasinya dapat melibatkan masyarakat ikut serta dalam pelatihan aparatur kampung dalam meningkatkan kinerja pada Kampung Wisata Binsari sehingga pelatihan aparatur Kampung Wisata Binsari dapat berjalan dengan baik dan juga adanya kerja sama antara pemerintah dan masyarakat. Selanjutnya, kepala Kampung Wisata Binsari sebagai koordinator pelatihan aparat kampung dalam meningkatkan kinerja pada Kampung Wisata Binsari, mempunyai kewajiban untuk memberikan motivasi dan

memberikan semangat serta mendorong dan mengajak masyarakat agar bekerja sama- sama merangkul ide- ide yang membawakemajuan.

2.5 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir ini bertujuan untuk mengarahkan penulis dalam melakukan penelitian, sehingga tidak terjadi kesalahan data yang di ambil. Maka penulis dapat menggambarkan kerangka berpikir penelitian, sebagai berikut:

Gambar 2.1:

Kerangka Berpikir



Sumber: Olahan Penulis, 2023

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

3.1.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian merupakan keseluruhan cara atau kegiatan dalam suatu penelitian yang dimulai dari perumusan masalah sampai membuat suatu kesimpulan. Menurut Sugiyono (2019: 67), menjelaskan bahwa pendekatan penelitian ada 2 (dua) macam yaitu pendekatan kuantitatif dan pendekatan kualitatif. Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan di atas, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan penelitian kualitatif.

3.1.2 Jenis Penelitian

Penelitian adalah salah satu cara untuk mengembangkan atau memajukan sebuah sistem. Sistem yang dimaksud adalah sebuah tatanan atau pengetahuan yang sudah ada. Misalnya, ada pengetahuan tentang berolahraga membuat tubuh lebih sehat.

Menurut Soekanto (2020: 101), mengatakan bahwa penelitian adalah kegiatan ilmiah yang berdasarkan pada suatu analisis dan konstruksi yang harus dilakukan dengan sistematis yang bertujuan untuk mengungkapkan suatu kebenaran yang dibagi dalam 3 (tiga) jenis kegiatan, yaitu:

- a. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang mempunyai sifat deskriptif, penelitian ini lebih cenderung menggunakan analisis. Dalam penelitian ini proses dan makna lebih banyak ditonjolkan dengan menggunakan landasan teori sebagai panduan untuk fokus pada penelitian berdasarkan fakta yang ada di lapangan.
- b. Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang melakukan investigasi secara sistematis untuk meneliti sebuah fenomena dengan cara mengumpulkan data-data yang bisa diukur menggunakan ilmu statistik, matematika dan komputasi.
- c. Penelitian campuran adalah penelitian yang menggabungkan penelitian bentuk kuantitatif dan kualitatif. Penelitian campuran ini lebih kompleks dibandingkan penelitian-penelitian yang disebutkan di atas, karena pada penelitian ini tidak hanya mengumpulkan dan menganalisis data namun juga melibatkan fungsi- fungsi dari penelitian kuantitatif dan kualitatif.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif.

3.2 Variabel Penelitian

Menurut Winarno (2021: 231), variabel dibedakan jenisnya berdasarkan kedudukannya dalam suatu penelitian. Dalam suatu penelitian yang mempelajari hubungan sebab-akibat antar variabel, dapat diidentifikasi beberapa jenis variabel, yaitu: variabel terikat, variabel bebas, variabel moderasi, variabel kontrol, dan variabel antara atau intervening. Dari uraian tersebut di atas, dalam penelitian penulis menggunakan 2 (dua) jenis variabel, yaitu variabel bebas dan variabel terikat.

3.2.1 Variabel Bebas

Variabel bebas sering disebut juga dengan variabel stimulus, prediktor, *antecedent*. Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel terikat. Variabel bebas biasanya dimanipulasi, diamati dan diukur untuk diketahui peran atau kontribusinya dengan variabel lain. Sebab itu, maka dalam penelitian ini yang menjadi variabel bebas adalah pelatihan aparat desa.

Pelatihan aparat desa adalah keikutsertaan responden (aparat pemerintah desa) dalam kegiatan-kegiatan pembinaan, bimbingan, loka karya, latihan-latihan fungsional atau latihan keterampilan dibidang pemerintahan dan pembangunan masyarakat desa, dan lain-lain. Datanya diperoleh melalui beberapa indikator, antara lain:

- Frekuensi

Mengingatkan pelatihan berorientasi pada peningkatan skill, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi yang memiliki kualifikasi yang memadai sesuai bidangnya, personal dan kompeten.

- Peserta

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai.

- Pelatihan

Pelatihan sumber daya manusia merupakan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai.

3.2.2 Variabel Terikat

Variabel terikat (*dependent variable*) adalah variabel respon atau *output*. Variabel terikat atau dependen atau disebut variabel *output*, kriteria, konsekuen, adalah variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas. Dalam eksperimen- eksperimen, variabel bebas adalah variabel yang dimanipulasikan atau dimainkan oleh pembuat eksperimen. Dari penjelasan tersebut, maka yang menjadi variabel terikat dalam penelitian ini adalah pengembangan kinerja aparat desa.

1

Kinerja aparat pemerintah desa adalah tingkat prestasi kerja yang dicapai oleh aparat pemerintah desa secara efisien dan efektif yang berdampak pada peningkatan kinerja yang dapat mempercepat keberhasilan pembangunan desa. Variabel ini diukur melalui beberapa indikator, antara lain:

- Jumlah hasil kerja yang dicapai dibandingkan dengan beban tugas pekerjaan yang ditetapkan dalam suatu periode waktu tertentu.
- Mutu hasil kerja (kualitas kerja) yang dicapai dibandingkan dengan standar yang ditetapkan.
- Tingkat penghematan dalam penggunaan waktu, tenaga, biaya dan peralatan dalam pelaksanaan tugas.
- Luasnya pengetahuan dan atau keterampilan mengenai pekerjaan dan tugas- tugas yang berkaitan dengan fungsi pemerintahan dan pembangunan desa.
- Tingkat keterandalan dan dapat dipercaya dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.
- Tingkat kepuasan aparat pemerintah dalam melakukan pekerjaan dikaitkan dengan peralatan dan fasilitas kerja yang tersedia. Hal-hal lain yang menyangkut aspek perilaku seperti kerjasama, disiplin, inisiatif, kreativitas, tanggung jawab, dan kesetiaan dalam misi pemerintahan desa.

3.3 Lokasi dan Jadwal Penelitian

3.3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Desa Bawolodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idano, Kota Gunungsitoli, Jl. Arah Pelud Binaka Km. 11, 5

3.3.2 Jadwal Penelitian

3.1: Tabel Jadwal Penelitian

No	KEGIATAN	BULAN														
		MEI		JUNI				JULI				AGUSTUS				
		I	II	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1.	Penyusunan Proposal	√	√													
2.	Pengajuan Proposal			√	√	√										
3.	Seminar Proposal						√									
4.	Revisi Proposal							√								
5.	Pengambilan data awal								√							
6.	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing									√						
7.	Pengambilan data lanjutan									√	√					
8.	Penulisan naskah Skripsi							√	√	√	√					
9.	Pemeriksaan oleh Dosen Pembimbing										√	√				
10.	Penyempurnaan data											√	√			
11.	Penulisan naskah skripsi lanjutan												√			
12.	Penyempurnaan naskah dan persiapan ujian skripsi													√	√	
13.	Penyerahan naskah dan persiapan meja hijau															√

Sumber:
Olahan Penulis, 2023

3.4 Sumber Data

Menurut Sugiyono (2019: 90), mengatakan bahwa bumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data diperoleh. Apabila peneliti menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data disebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan- pertanyaan peneliti, baik pertanyaan tertulis ataupun lisan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan penelitian kualitatif, dimana jenis data yang dibutuhkan adalah data primer dan data sekunder.

3.4.1 Data Primer

Data primer yaitu data yang dibuat oleh peneliti untuk maksud khusus menyelesaikan permasalahan yang sedang ditanganinya. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan.

3.4.2 Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang telah dikumpulkan untuk maksud selain menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi. Data ini dapat ditemukan dengan cepat. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah literatur, artikel, jurnal serta situs di internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan.

3.5 Instrumen Penelitian

Menurut Arikunto (2019: 94), mengatakan bahwa instrumen penelitian adalah alat dan fasilitas yang dipakai oleh peneliti dalam proses pengumpulan data untuk memudahkan pekerjaan dan hasilnya lebih baik, cermat, lengkap serta konsisten sehingga penelitian yang dilakukan lebih mudah diolah.

Lebih lanjut Arikunto (2019), menjelaskan bahwa dalam penelitian kualitatif ada beberapa instrumen penelitian yang umum digunakan, yaitu:

1. Peneliti

Instrumen pertama dan utama dalam penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri. Tanpa peneliti maka sebuah penelitian tidak akan berjalan, karena tidak ada pihak yang dapat menentukan topik, fokus utama dan pengumpulan data.

2. Panduan Wawancara

Panduan wawancara berisi sebuah tulisan detail kegiatan wawancara yang akan dilakukan peneliti untuk mendapatkan data. Panduan ini berisi informasi data narasumber dan daftar pertanyaan yang diajukan.

3. Alat Tulis

Alat tulis yang digunakan dalam penelitian mencakup buku, pena, dan jenis lainnya yang berfungsi sebagai media bagi peneliti untuk mencatat hal dan informasi penting selama melakukan pengamatan pada objek penelitian.

4. Alat Rekam

Alat rekam dibutuhkan selama proses penelitian untuk merekam kejadian atau proses wawancara yang dilakukan peneliti kepada responden penelitian

5. Dokumen

Dokumen merupakan instrumen penting dalam penelitian, karena sumber data yang dibutuhkan berupa dokumen- dokumen yang berkaitan dengan penelitian.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sarwono (2020: 211), mengatakan bahwa teknik pengumpulan data kualitatif merupakan pengumpulan data yang datanya bersifat deskriptif maksudnya data berupa gejala- gejala yang di kategorikan ataupun dalam bentuk lainnya seperti foto, dokumen, artikel dan catatan- catatan lapangan saat penelitian dilaksanakan,

3.6.1 Wawancara

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 atau kecil.

3.6.2 Dokumentasi

Selain melalui wawancara dan observasi, informasi juga bisa diperoleh lewat fakta yang tersimpan dalam bentuk surat, catatan harian, arsip foto, hasil rapat, cenderamata, jurnal kegiatan dan sebagainya. Data berupa dokumen seperti ini bisa dipakai untuk menggali informasi yang terjadi di masa silam. Peneliti perlu memiliki kepekaan teoritik untuk memaknai semua dokumen tersebut sehingga tidak sekadar barang yang tidak bermakna.

3.6.3 Observasi

Metode observasi cara yang paling efektif adalah melengkapinya dengan format atau blangko pengamatan sebagai instrumen pertimbangan kemudian format yang disusun berisi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang digambarkan. Dari peneliti berpengalaman diperoleh suatu petunjuk bahwa mencatat data observasi bukanlah sekedar mencatat, tetapi juga mengadakan pertimbangan kemudian mengadakan penilaian kepada skala bertingkat. Misalnya memperhatikan reaksi penonton televisi, bukan hanya mencatat reaksi tersebut, tetapi juga menilai reaksi tersebut apakah sangat kurang, atau tidak sesuai dengan apa yang dikehendaki.

3.7 Teknik Analisa Data

Menurut Arikunto (2019: 102), bahwa dalam penelitian deskriptif kualitatif, ada beberapa pola dan teknik analisa data yang umum digunakan yaitu reduksi data, penyajian data, triangulasi dan penarikan kesimpulan. Untuk mengolah dan menganalisa data yang telah diperoleh, maka penulis melakukan metode analisa data, sebagai berikut:

3.7.1 Reduksi Data

Reduksi data dilakukan dalam rangka pemilihan dan penyederhanaan data. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan ini adalah seleksi data dan pembuangan data yang tidak relevan. Data-data yang relevan dengan penelitian akan diorganisasikan sehingga terbentuk sekumpulan data yang dapat memberi informasi faktual.

Penyajian data dilakukan dalam bentuk sekumpulan informasi, baik berupa tabel, bagan, maupun deskriptif naratif, sehingga data yang tersaji relatif jelas dan informatif.

Tindakan lanjutan, penyajian data digunakan dalam kerangka menarik kesimpulan dari akhir sebuah tindakan.

Kegiatan penarikan kesimpulan merupakan kegiatan tahap akhir dari proses analisis data. Penarikan kesimpulan disusun dengan mempertimbangkan secara evaluatif berdasarkan kegiatan-kegiatan yang ditempuh dalam dua tahap sebelumnya.

3.7.2 **Triangulasi**

Triangulasi merupakan salah satu pendekatan yang dilakukan peneliti untuk menggali dan melakukan teknik pengolahan data kualitatif. Teknik triangulasi bisa diibaratkan sebagai teknik pemeriksaan keabsahan data dengan membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian. Dalam teknik pengolahan data kualitatif, instrumen terpenting adalah dari peneliti itu sendiri.

Melalui hal tersebut, maka kualitas penelitian kualitatif sangat bergantung dari seorang peneliti. Ketika seorang peneliti memiliki banyak pengalaman dalam melakukan penelitian atau riset maka semakin lebih peka juga terhadap penggalian data serta gejala atau fenomena yang diteliti. Terlepas dari apapun aktivitasnya yang dilakukan oleh peneliti, pastinya selalu diwarnai dengan sudut pandang subjektivitas peneliti. Akan tetapi, hal ini harus dihindari oleh seorang peneliti karena sebisa mungkin setiap peneliti haruslah berusaha untuk semaksimal mungkin bersikap netral dalam penelitiannya sehingga kebenaran yang diperoleh menjadi sebuah kebenaran yang valid atau ilmiah.

3.7.3 **Penarikan Kesimpulan**

Pada tahap ini peneliti akan mengambil kesimpulan secara ringka dan jelas, sehingga terjawab tujuan dan masalah penelitian yang telah dianalisa sebelumnya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli

Desa Bawodesolo merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli, Provinsi Sumatera Utara. Luas wilayah Desa Bawodesolo ± 340 Ha. Desa Bawodesolo terdiri dari 3 Dusun. Desa Bawodesolo terletak di sebelah Selatan Ibukota Kota Gunungsitoli dengan jarak ± 12 km, dan jarak dari Ibu Kota Kecamatan ± 1 km. Kondisi geografis Desa Bawodesolo adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1:

Kondisi Geografis Desa Bawodesolo

Batas	Desa / Kecamatan	Wilayah
Barat	Desa Sifalaete / Kec. Gunungsitoli Idanoi	Kota Gunungsitoli
Timur	Lautan Samudera Hindia dan Desa Humene / Kec. Gunungsitoli Idanoi	Kota Gunungsitoli
Utara	Desa Ononamolo I Lot / Kec. Gunungsitoli Selatan	Kota Gunungsitoli
Selatan	Desa Hilimbawodesolo / Kec. Gunungsitoli Idanoi	Kota Gunungsitoli

Sumber: Desa Bawodesolo, Kec. Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli, 2023

Wilayah Desa Bawodesolo terletak pada ketinggian antara 0 – 800 meter di atas permukaan laut. Lahan di Desa Bawodesolo mempunyai tingkat kemiringan yang bervariasi. Curah hujan rata – rata sebesar 1.382 mm dengan jumlah hari hujan rata-rata 120 hari. Bulan basah 4-6 bulan, sedangkan bulan kering berkisar antara 6-7 bulan. Musim hujan dimulai pada bulan Oktober – November dan pada bulan April –

Mei terjadi musim kemarau pada setiap tahunnya. Puncak curah hujan dicapai pada bulan Desember – Februari. Suhu udara rata – rata setiap hari berkisar 27,7°C, suhu minimum 23,2°C, dan suhu maksimum 32,4°C.

2

Secara khusus data profil desa adalah kumpulan data tentang potensi dan perkembangan desa, yang diperlukan untuk perbandingan atau referensi dan sebagai data acuan dalam penyusunan program kegiatan pembangunan desa serta kebijakan Pemerintah Desa, melaksanakan penyusunan tata ruang wilayah, dan penyusunan kebijakan-kebijakan pembangunan lainnya, serta dimanfaatkan antara lain untuk:

1. Penyajian data umum desa;
2. Penyajian data sosial desa;
3. Pelayanan publik;
4. Perencanaan pembangunan desa;
5. Pembangunan demokrasi di desa;
6. Penegakan hukum dan pencegahan kriminal.

2

Desa yang maju serta penduduk yang makmur merupakan cita-cita masyarakat secara umum. Dalam mewujudkan hal tersebut, maka perlu diketahui potensi-potensi desa yang dapat digali serta dikembangkan. Perkembangan kependudukan merupakan salah satu contoh potensi desa yang berkaitan erat dengan perubahan keadaan penduduk baik kuantitas maupun kualitas. Dengan mengetahui keadaan kuantitas maupun kualitas penduduk, maka akan lebih mudah dalam menentukan langkah menuju keberhasilan membangun masyarakat yang lebih maju. Masyarakat yang maju diharapkan dapat mendukung terwujudnya kesejahteraan bersama. Perkembangan kependudukan dapat berhasil jika pengelolaan dan penyajian data kependudukan berskala nasional atau daerah berjalan dengan baik. Data kependudukan yang diolah dengan baik dan sistematis akan menjadi informasi bagi pembangunan kependudukan. Selain data kependudukan, perlu

diketahui potensi-potensi lain misalnya potensi budaya, kekayaan alam, sosial, agama, dan sebagainya yang menjadi ciri khusus suatu desa.

Data yang digunakan dalam penulisan profil desa ini bersumber dari data registrasi desa Bawodesolo semester I (Januari-Juni 2021). Dalam rangka penyajian data dan pemberian informasi terkait potensi desa dan data kependudukan, Pemerintah Desa Bawodesolo bersama segenap Perangkat Desa tahun 2021 menyusun Buku Profil Desa Bawodesolo, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli Tahun 2021. Buku ini disusun sebagai tindak lanjut atas perintah dari Kepala Desa Bawodesolo yang berdasarkan Keputusan Kepala Desa Bawodesolo Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Kelompok Kerja (Pokja) Penyusunan dan Pendayagunaan Profil Desa Tahun 2021. Mengingat kebutuhan desa akan buku tersebut sangat penting untuk mendukung kelengkapan administrasi desa dan mendukung pembangunan Desa Bawodesolo, maka penyusunan Buku Profil desa ini diharapkan dapat terlaksana dengan baik dan dapat di perbaharui dalam periode yang berkala.

Kode Desa (Kode PUM)	:	1278042004
Nama Desa/Kelurahan	:	Bawodesolo
Kecamatan	:	Gunungsitoli Idanoi
Kabupaten/Kota	:	Gunungsitoli
Provinsi	:	Sumatera Utara
Tahun Pembentukan	:	-
Dasar Hukum Pembentukan	:	-
Peta Resmi Wilayah	:	-

Koordinat	:	Longitude. 120170 Latitude. 9766890
Batas Wilayah	:	
a. Sebelah Utara	:	Desa Ono Namolo I Lot, Kecamatan Gunungsitoli Selatan
b. Sebelah Selatan	:	Desa Hilimbawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi
c. Sebelah Barat	:	Desa Sifalaete Kecamatan Gunungsitoli Idanoi
d. Sebelah Timur	:	Lautan Samudera Hindia dan Desa Humene Kecamatan Gunungsitoli Idanoi

4.1.1 Sejarah Singkat Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli

Desa Bawodesolo merupakan salah satu desa tertua diantara desa-desa yang ada di lingkungan Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kota Gunungsitoli Provinsi Sumatera Utara. Desa Bawodesolo terletak di bagian Selatan Kota Gunungsitoli dan berjarak kira-kira 12 km dari Pusat Pemerintahan Kota Gunungsitoli, dan dari kantor camat Gunungsitoli Idanoi berjarak kira-kira 1 kilo meter.

Sejarah desa Bawodesolo tidak terlepas dari sejarah **DAELI** yang merupakan salah seorang leluhur masyarakat Kepulauan Nias.

Menurut *Hoho si Öfa bōrō danomō*, **DAELI** adalah merupakan salah seorang dari leluhur manusia di Nias yang bermukim di *Tōlamaera* lembah Idanoi. Salah seorang dari keturunan Daeli adalah **GEA**, Gea merupakan leluhur dari masyarakat Desa Bawodesolo, Gea mempunyai delapan orang putra dan seorang putri yaitu :

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1. Farasi | 6. Garinalawō |
| 2. Gömi | 7. Fa'u |
| 3. Mangaraja'embu | 8. Nuza Niha |

4. Owo

9. Sa'Usō Lama (putri)

5. Wewesesolo

Ke sembilan anak dari Gea tinggal bersama dengan orang tua mereka di Tōlamaera. Mereka melakukan segala sesuatu secara bersama dengan semangat persaudaraan. Mereka selalu bersatu padu dan tidak membenarkan melakukan sesuatu kalau mereka tidak hadir semuanya, baik dalam pekerjaan maupun dalam keadaan suka dan duka.

Pada suatu hari mereka bersepakat untuk pergi berburu (*malu*), lalu mereka tentukan siapa diantara mereka yang bertugas untuk menjaga (*si fataro*), yaitu *Gōmi* dan saudaranya yang lain sedangkan yang pergi melakukan perburuan (*solohi*) yaitu *Farasi*, *Mangaraja'embu* bersama saudaranya yang lain.

Setelah mereka dapat hasil buruan lalu mereka membagi sama rata sebanyak delapan bagian, pada saat pembagian tersebut *Gōmi* dan saudaranya yang lain tidak ada, mereka sudah terjebak banjir diseberang sungai *Idanoi*, maka mereka tersinggung. Hal ini mereka menilai sebagai suatu pelanggaran menurut kebiasaan mereka. Dan inilah yang menjadi awal dari perpisahan mereka. Dengan berat hati kelompok *si fataro* yaitu *Gōmi*, *Owo*, *Garinalawō*, *Fa'u* dan *Nuza Niha*, memutuskan untuk berpisah dan meninggalkan *Tōlamaera*, pergi merantau ke tempat lain, sedangkan *Farasi*, *Mangaraza'embu* dan *Wewesesolo* tinggal di *Tōlamaera*.

Ke-tiga keturunan Gea yang tinggal di *Tōlamaera* :

1. **Farasi**, mendirikan satu kampung bernama *Onodao'ō*.
2. **Mangaraja'embu** tetap tinggal di *Tōlamaera*. *Faembo* putranya kemudian mendirikan rumahnya di tepi sungai kecil bernama *Lezō'a Sebu* dan mendirikan sebuah kampung yang diberi nama *Onowaembo*.
3. **Wewesesolo** pindah ke *Maliwa'a*.

Setelah beberapa generasi tinggal di Maliwa'a keturunan *Wewesesolo* memutuskan untuk kembali ke kampung halamannya, lalu mereka tinggal di *Mohandrifa-siheneasi* (*Simanaere*) mereka memakai marga Gea, Larosa, Humendru, dan Hinare. Dari Mohandrifa-siheneasi mereka menyebar di berbagai daerah sekitar, ada yang tinggal di Binaka dan ada juga yang tinggal di *Huno-Wuka* dan mereka memakai marga *Larosa*.

Huno-wuka artinya tempat memasang perangkap burung kelelawar, daerah tersebut merupakan daerah yang berbukit-bukit. Setelah sekian lama mereka tinggal di daerah tersebut lalu mereka mendirikan sebuah kampung yang di beri nama *Bawōdesōlō*, yang artinya *Bawō = Hili (bukit)* dan *Desōlō = mangezōlō (tidak teratur)*. Jadi *Bawōdesōlō* artinya bukit yang tidak teratur.

Bawōdesōlō berada dalam wilayah kesatuan Öri yaitu **Öri Idanoi** dimana Öri dipimpin oleh seorang **Tuhe Nōri**, sedangkan Bawōdesōlō dipimpin oleh seorang **kepala kampung (salawa)**.

Seiring dengan perkembangan zaman maka Kampung Bawōdesōlō berubah menjadi Desa yang dipimpin oleh seorang kepala desa.

Desa Bawodesolo dari masa ke masa selalu mengalami perubahan namun perubahan tersebut tidak begitu mempengaruhi kehidupan masyarakat terutama di bidang ekonomi, tetapi setelah gempa bumi tahun 2005 melanda Kepulauan Nias, dan seiring dengan program Pemerintah pada saat itu yaitu Rehabilitasi dan Rekonstruksi Kepulauan Nias, dan juga Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MP), desa Bawodesolo mulai mengalami kemajuan dimana akses-jalan mulai dibangun, adanya pembukaan badan jalan baru, diadakan pendampingan dan pelatihan bagi para petani melalui kelompok tani, sehingga hal ini secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi kehidupan masyarakat ke arah yang lebih modern, terutama dalam bidang pertanian dan pendidikan. Terlebih sekarang

dengan adanya Dana Desa dimana desa diberi kewenangan penuh untuk memikirkan dan melaksanakan pembangunan desa, baik itu pembangunan infrastruktur maupun pembangunan sumber daya manusia, maka desa Bawodesolo mengalami kemajuan dimana dari status Desa miskin berubah menjadi desa berkembang.

4.1.2 Visi dan Misi Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli

Visi adalah suatu persyaratan yang merupakan ungkapan atau artikulasi dari nilai, cita-cita, arah dan tujuan organisasi yang realistis, memberikan kekuatan, semangat, dan komitmen, serta memiliki daya tarik yang dapat dipercaya sebagai pemandu dalam pelaksanaan aktifitas dan pencapaian tujuan organisasi. Adapun rumusan visi Desa Bawodesolo tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut:

“Terbangunnya tata kelola Pemerintahan Desa yang baik dan bersih guna mewujudkan Kehidupan Masyarakat Desa yang adil, makmur, sejahtera dan Religius”. Visi Desa Bawodesolo mengandung makna dan diuraikan sebagai berikut:

1. Pemerintah desa Bawodesolo yang baik dan bersih mengandung makna :

Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah yang bersih bebas dari Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) sebagai pengayom dan mampu memberikan layanan pada masyarakat.

2. Adil, Makmur, dan Sejahtera mengandung makna :

Menggambarkan perwujudan kondisi yang semakin meningkatkan taraf hidup dan kualitas hidup masyarakat dari waktu ke waktu. Tercukupinya kebutuhan dasar hidup masyarakat baik lahir maupun batin, yang ditandai oleh kecukupan pangan, sandang, papan, kesehatan, pendidikan, situasi keamanan yang kondusif, suasana kehidupan

yang rukun, saling menghormati dan menghargai dilandasi oleh sikap religius, serta menjunjung tinggi nilai-nilai demokrasi dan keadilan.

3. Religius, mengandung makna :

Masyarakat yang senantiasa mengedepankan dasar keagamaan di dalam hidup bermasyarakat, sehingga tercipta kondisi masyarakat yang tenteram dan tenang berpedoman sesuai agama yang dianut, dengan tetap menjaga solidaritas dan kerukunan baik sesama pemeluk agama, antarpemeluk agama maupun pemeluk agama dengan pemerintah.

Visi tersebut diarahkan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), sehingga terwujud kondisi yang lebih baik dalam rangka mendorong pertumbuhan perekonomian menuju masyarakat yang sejahtera dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.

Misi merupakan sesuatu yang diemban atau dilaksanakan oleh Pemerintah Desa Bawodesolo untuk mencapai Visi yang telah ditetapkan agar tujuan terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai yang diharapkan.

Untuk memberikan arah bagi penyelenggara pemerintahan dan pembangunan dalam mencapai visi yang telah ditetapkan, maka dirumuskan Misi sebagai berikut:

1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN.
2. Optimalisasi pemanfaatan potensi Sumber Daya Alam.
3. Terwujudnya situasi dan kondisi yang kondusif dalam masyarakat.
4. Pemberdayaan Masyarakat

4.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi seorang Kepala Desa bervariasi sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku di masing-masing negara atau daerah. Di Indonesia, tugas dan fungsi Kepala Desa diatur berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Berikut adalah tugas pokok dan fungsi Kepala Desa dalam konteks Indonesia:

Tugas Pokok Kepala Desa:

1. Pimpinan Desa:

- Menjadi pemimpin di tingkat desa dan bertanggung jawab atas segala kebijakan dan program pembangunan desa.
- Memimpin Musyawarah Desa (Musdes) untuk mengambil keputusan bersama dengan warga desa dalam berbagai hal.

2. Pengelolaan Pemerintahan Desa:

- Mengelola pemerintahan desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Membuat peraturan desa (Perdes) dan kebijakan yang berkaitan dengan pemerintahan desa.

3. Pengelolaan Keuangan Desa:

- Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan desa, termasuk penyusunan dan pelaksanaan anggaran desa.
- Mengelola aset dan sumber daya desa.

4. Pembangunan Desa:

- Menginisiasi dan mengawasi pelaksanaan program pembangunan desa.
- Memastikan adanya partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa.

5. Pelayanan Publik:

- Memberikan pelayanan publik kepada masyarakat desa, seperti administrasi kependudukan, kesehatan, pendidikan, dan lainnya.

- Menyampaikan informasi kepada warga tentang program pemerintah dan hak-hak mereka.

Fungsi Kepala Desa:

1. Perencanaan Pembangunan:

- Membantu menyusun rencana pembangunan desa dan program kerja yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

2. Pelaksanaan Program Pembangunan:

- Bertanggung jawab atas pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan rencana yang telah disepakati.

3. Pengawasan:

- Mengawasi penggunaan anggaran desa dan pelaksanaan program pembangunan.
- Memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan sumber daya desa.

4. Pemberdayaan Masyarakat:

- Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan program pembangunan.
- Memfasilitasi kegiatan-kegiatan yang meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

5. Hubungan dengan Pihak Lain:

- Menjalin hubungan baik dengan pihak-pihak terkait, seperti pemerintah kabupaten/kota, lembaga pemerintah lainnya, dan organisasi masyarakat.

6. Penyelenggaraan Pemilu dan Pilkada:

- Mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan umum (Pemilu) dan pemilihan kepala daerah (Pilkada) di tingkat desa.

7. Penanganan Konflik:

- Membantu menyelesaikan konflik yang terjadi di tingkat desa dan memediasi konflik antarwarga.

Penting dipahami bahwa peran dan tanggung jawab Kepala Desa dapat bervariasi antar desa dan berdasarkan peraturan yang berlaku di daerah tersebut. Kepala Desa juga harus menjalankan tugasnya dengan mengacu pada prinsip-prinsip demokrasi, transparansi, dan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan.

Aparat desa merupakan bagian integral dari pemerintahan desa dan memiliki tugas serta fungsi yang penting dalam menjalankan administrasi dan pelayanan publik di tingkat desa. Berikut adalah tugas pokok dan fungsi aparatur desa:

Tugas Pokok Aparat Desa:

1. **Pelaksanaan Kebijakan Desa:** Menjalankan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa dan Musyawarah Desa (Musdes) dalam rangka pembangunan dan pemerintahan desa.
2. **Pengelolaan Administrasi Desa:** Bertanggung jawab atas administrasi desa, termasuk pencatatan data kependudukan, pengelolaan surat-menyurat, dan penyimpanan dokumen penting desa.
3. **Pemberian Pelayanan Publik:** Memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam berbagai bidang seperti administrasi kependudukan, perizinan, kesehatan, pendidikan, dan lainnya.
4. **Pelaksanaan Program Pembangunan:** Terlibat dalam pelaksanaan program pembangunan desa yang telah direncanakan, termasuk pembangunan infrastruktur, kesejahteraan masyarakat, dan pengembangan ekonomi.

5. **Pengelolaan Keuangan Desa:** Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan desa, termasuk penyusunan anggaran, pengawasan pengeluaran, dan pelaporan keuangan.
6. **Pemberdayaan Masyarakat:** Membantu dalam pemberdayaan masyarakat desa, seperti melalui pelatihan, pembinaan, dan fasilitasi kegiatan ekonomi dan sosial.
7. **Pengawasan dan Pengendalian:** Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program dan penggunaan dana desa untuk memastikan bahwa sumber daya desa digunakan secara efisien dan efektif.

Fungsi Aparat Desa:

1. **Pelaksana:** Melaksanakan keputusan dan program yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa dan Musyawarah Desa.
2. **Pengumpul Informasi:** Mengumpulkan data dan informasi tentang kondisi desa, kebutuhan masyarakat, dan perkembangan program pembangunan.
3. **Pendukung Pengambilan Keputusan:** Memberikan masukan dan data kepada Kepala Desa dan Musyawarah Desa dalam proses pengambilan keputusan.
4. **Penghubung Antar Warga:** Berperan sebagai penghubung antara warga desa dan pemerintah desa, serta memfasilitasi komunikasi antarwarga dalam hal-hal yang berkaitan dengan pelayanan publik.
5. **Penyelenggara Pemilihan Umum:** Terlibat dalam penyelenggaraan pemilihan umum (Pemilu) dan pemilihan kepala desa (Pilkades) sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. **Penggerak Pembangunan:** Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam program pembangunan desa dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang mendukung pembangunan.

7. **Penanganan Konflik:** Membantu menyelesaikan konflik yang mungkin timbul di tingkat desa dan melakukan mediasi antarwarga jika diperlukan.
8. **Pendukung Pemerintah Kabupaten/Kota:** Berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota dan lembaga pemerintah lainnya dalam pelaksanaan kebijakan dan program di tingkat desa.
9. **Pengelolaan Data dan Informasi:** Mengelola data dan informasi desa, termasuk surat-surat, dokumen administrasi, dan catatan kependudukan.

Peran aparatur desa sangat penting dalam menjaga keteraturan administrasi, memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat, serta mendukung pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa. Aparatur desa diharapkan menjalankan tugas dan fungsi mereka dengan profesional, transparan, dan berintegritas untuk kepentingan kemajuan desa dan kesejahteraan masyarakat setempat.

4.2 Temuan Penelitian

4.2.1 Peran Pelatihan dalam Pengembangan Kinerja Aparatur Desa ¹⁷ di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli

Pelatihan memiliki peran yang 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. Berikut adalah beberapa peran penting pelatihan dalam pengembangan kinerja aparatur desa:

1. **Peningkatan Kompetensi:** Melalui pelatihan, aparatur desa dapat memperoleh pengetahuan dan keterampilan baru yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka. Ini akan membantu mereka menjadi lebih kompeten dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari.

2. **Pemahaman yang Lebih Baik:** Pelatihan membantu aparatur desa memahami peraturan, kebijakan, dan prosedur yang berlaku di tingkat desa, kabupaten/kota, dan nasional. Hal ini penting untuk memastikan bahwa tugas-tugas mereka dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. **Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas:** Melalui pelatihan, aparatur desa dapat memahami metode dan teknik terbaik dalam menjalankan tugas mereka. Ini akan membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan program dan kebijakan di tingkat desa.
4. **Pengembangan Kepemimpinan:** Pelatihan juga dapat fokus pada pengembangan keterampilan kepemimpinan, yang penting bagi kepala desa dan para pejabat desa lainnya. Dengan memiliki keterampilan kepemimpinan yang baik, aparatur desa dapat memimpin dengan efektif dan memotivasi staf mereka.
5. **Penanganan Konflik:** Pelatihan dapat memberikan aparatur desa keterampilan dalam penanganan konflik yang mungkin timbul di tingkat desa. Ini termasuk kemampuan mediasi, negosiasi, dan penyelesaian konflik secara damai.
6. **Peningkatan Pelayanan Publik:** Melalui pelatihan, aparatur desa dapat memahami pentingnya memberikan pelayanan publik yang baik kepada masyarakat. Mereka dapat belajar cara berinteraksi dengan warga dengan lebih baik dan memberikan pelayanan yang lebih responsif.
7. **Penyusunan Anggaran dan Pengelolaan Keuangan:** Pelatihan mengenai pengelolaan keuangan desa dapat membantu aparatur desa dalam penyusunan anggaran, pengawasan pengeluaran, dan pelaporan keuangan yang akurat.
8. **Pemahaman yang Lebih Mendalam tentang Pembangunan Desa:** Pelatihan juga dapat membantu aparatur desa memahami isu-isu pembangunan desa, termasuk pengembangan ekonomi, kesejahteraan masyarakat, dan infrastruktur. Mereka dapat

belajar cara merencanakan dan melaksanakan program pembangunan dengan lebih baik.

9. **Kepatuhan Hukum:** Melalui pelatihan, aparatur desa dapat memahami hukum yang berlaku dalam menjalankan tugas mereka, termasuk etika dan integritas dalam pelayanan publik.

Penting untuk mencatat bahwa pelatihan haruslah berkelanjutan, karena tugas dan tantangan di tingkat desa dapat berubah seiring waktu. Oleh karena itu, program pelatihan yang berkesinambungan akan membantu aparatur desa tetap relevan dan siap menghadapi perubahan dalam tugas dan tuntutan.

4.2.2 Bentuk pelatihan dalam pengembangan kinerja aparatur desa ¹⁷ di Desa Bawodesolo

Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli

Pelatihan dalam pengembangan kinerja aparatur desa dapat diselenggarakan dalam berbagai bentuk sesuai dengan kebutuhan, tujuan, dan sumber daya yang tersedia. Berikut adalah beberapa bentuk pelatihan yang umum digunakan dalam pengembangan kinerja aparatur desa:

1. **Pelatihan In-House:** Pelatihan in-house adalah pelatihan yang diselenggarakan di lingkungan desa atau kantor desa. Pelatihan ini dapat melibatkan narasumber internal, seperti pejabat desa yang memiliki pengetahuan atau keterampilan khusus, atau narasumber eksternal yang diundang untuk memberikan pelatihan. Pelatihan in-house sering digunakan untuk mengatasi masalah atau kebutuhan spesifik di tingkat desa.
2. **Pelatihan Kelompok:** Pelatihan kelompok adalah pelatihan yang melibatkan sekelompok aparatur desa dalam satu waktu. Biasanya, pelatihan ini dilakukan dalam

bentuk kelas atau lokakarya di mana peserta dapat berinteraksi satu sama lain, berbagi pengalaman, dan belajar dari pengajar atau fasilitator.

3. **Pelatihan Online:** Dalam era digital, pelatihan online semakin populer. Pelatihan online dapat diselenggarakan melalui platform pembelajaran elektronik, webinars, atau kursus online. Ini memberikan fleksibilitas kepada aparatur desa untuk belajar sesuai dengan jadwal mereka sendiri.
4. **Mentoring dan Pembimbingan:** Program mentoring atau pembimbingan dapat membantu aparatur desa yang baru atau yang membutuhkan bimbingan khusus dalam tugas-tugas mereka. Mentor yang berpengalaman dapat memberikan panduan dan dukungan kepada aparatur desa.
5. **Kunjungan Lapangan dan Studi Banding:** Kunjungan lapangan ke desa lain atau studi banding ke tempat-tempat yang memiliki praktik terbaik dalam pemerintahan desa dapat menjadi bentuk pelatihan yang efektif. Ini memungkinkan aparatur desa untuk melihat langsung bagaimana pemerintahan desa lain beroperasi dan memetik pengalaman dari sana.
6. **Simulasi:** Simulasi adalah bentuk pelatihan di mana situasi atau skenario tertentu disimulasikan agar aparatur desa dapat berlatih menghadapinya. Misalnya, simulasi penanganan konflik atau simulasi perencanaan pembangunan desa.
7. **Kursus Berkelanjutan:** Kursus berkelanjutan adalah pelatihan yang berfokus pada pengembangan keterampilan dan pengetahuan aparatur desa dalam jangka panjang. Ini bisa dalam bentuk program pendidikan formal, seperti sarjana atau diploma dalam bidang pemerintahan desa atau manajemen publik.
8. **Pelatihan Khusus:** Pelatihan khusus dapat diselenggarakan untuk mengatasi masalah atau tugas tertentu yang mungkin timbul. Ini bisa meliputi pelatihan tentang pengelolaan keuangan desa, perizinan, atau manajemen sumber daya alam.

9. **Pelatihan Etika dan Integritas:** Pelatihan ini penting untuk memastikan bahwa aparatur desa mengerti dan mengikuti prinsip-prinsip etika dan integritas dalam pelayanan publik.

10. **Evaluasi dan Umpan Balik:** Bagian penting dari pelatihan adalah evaluasi dan umpan balik. Setelah pelatihan, perlu dilakukan penilaian untuk menilai sejauh mana kompetensi telah meningkat, dan umpan balik dari peserta dapat digunakan untuk perbaikan pelatihan di masa depan.

Pemilihan bentuk pelatihan harus mempertimbangkan tujuan, kebutuhan, anggaran, dan preferensi para aparatur desa. Penting juga untuk memastikan bahwa pelatihan diarahkan pada peningkatan kinerja aparatur desa dan pencapaian tujuan pembangunan desa secara keseluruhan.

4.2.3 Faktor penghambat pelaksanaan pelatihan dan pengembangan kinerja aparatur desa ¹⁷ di Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli

Pelaksanaan pelatihan dan pengembangan kinerja aparatur desa bisa menghadapi berbagai hambatan yang dapat mempengaruhi efektivitasnya. Beberapa faktor penghambat yang umumnya dihadapi dalam konteks ini meliputi:

1. **Keterbatasan Anggaran:** Salah satu faktor utama adalah keterbatasan anggaran.

Desa mungkin memiliki anggaran yang terbatas untuk pelatihan dan pengembangan kinerja aparatur desa. Hal ini bisa membatasi kemampuan desa untuk menyelenggarakan pelatihan yang berkualitas dan mencakup berbagai aspek.

2. **Kurangnya Sumber Daya Manusia:** Desa mungkin memiliki sedikit sumber daya manusia yang dapat berperan sebagai instruktur atau fasilitator dalam pelatihan.

Kurangnya tenaga pengajar yang berkualitas bisa menjadi penghambat serius.

3. **Kurangnya Infrastruktur:** Infrastruktur seperti ruang kelas atau tempat pelatihan yang memadai bisa menjadi kendala. Jika desa tidak memiliki fasilitas yang memadai, pelaksanaan pelatihan bisa menjadi sulit.
4. **Waktu yang Terbatas:** Aparatur desa sering memiliki jadwal yang padat dan banyak tugas sehari-hari yang harus diurus. Ini bisa membuat sulit untuk mengalokasikan waktu untuk pelatihan tambahan.
5. **Ketidakmampuan Transportasi:** Dalam beberapa kasus, akses ke desa atau ke tempat pelatihan bisa menjadi masalah jika infrastruktur transportasi tidak memadai. Ini bisa membuat peserta pelatihan kesulitan untuk menghadiri pelatihan.
6. **Resistensi terhadap Perubahan:** Beberapa anggota aparatur desa mungkin resisten terhadap pelatihan dan pengembangan karena mereka merasa nyaman dengan cara kerja yang sudah ada atau tidak ingin mengubah rutinitas mereka.
7. **Kurangnya Kesadaran akan Pentingnya Pelatihan:** Kesadaran akan pentingnya pelatihan dalam pengembangan kinerja mungkin kurang di kalangan aparatur desa. Mereka mungkin tidak memahami manfaat yang dapat diperoleh dari pelatihan.
8. **Ketidaksesuaian Pelatihan dengan Kebutuhan Desa:** Kadang-kadang, pelatihan yang diselenggarakan tidak sesuai dengan kebutuhan nyata desa. Ini bisa terjadi jika perencanaan pelatihan tidak mempertimbangkan kebutuhan dan tantangan khusus yang dihadapi oleh desa tersebut.
9. **Kurangnya Motivasi Peserta:** Motivasi aparatur desa untuk mengikuti pelatihan bisa menjadi masalah. Jika mereka tidak melihat nilai tambah dari pelatihan tersebut, mereka mungkin tidak berpartisipasi dengan sepenuh hati.
10. **Ketidakstabilan Politik atau Sosial:** Kondisi politik atau sosial yang tidak stabil di desa dapat mengganggu pelaksanaan pelatihan. Konflik atau ketidakstabilan dapat membuat pelatihan sulit dilakukan.

11. **Kurangnya Evaluasi dan Pemantauan:** Kurangnya sistem evaluasi dan pemantauan hasil pelatihan dapat membuat sulit untuk menilai dampak pelatihan terhadap kinerja aparatur desa.

Untuk mengatasi faktor-faktor penghambat ini, penting untuk merencanakan pelatihan dengan cermat, memperhatikan kebutuhan khusus desa, dan mencari cara untuk meningkatkan motivasi dan partisipasi aparatur desa. Diperlukan juga dukungan dari pemerintah kabupaten/kota atau pemerintah pusat dalam bentuk anggaran dan sumber daya manusia yang cukup untuk menjalankan pelatihan yang efektif.

4.2.4 Hasil Wawancara Penelitian terhadap Informan

Dalam penelitian ini telah dijelaskan bahwa informan yang menjadisumber data penelitian ini adalah kepala desa dan aparat desa pada Desa Dawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli, oleh karena itu peneliti dapat menyajikan hasil wawancara penelitian sebagai berikut:

1. Apakah aparat Desa Dawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli memahami sistem administrasi pemerintahan desa?

Jawaban:

Tingkat pemahaman aparat desa terhadap sistem administrasi pemerintahan desa dapat bervariasi dari satu desa ke desa lainnya. Beberapa aparat desa mungkin memiliki pemahaman yang baik tentang sistem administrasi pemerintahan desa, sementara yang lain mungkin memiliki pemahaman yang terbatas. Faktor-faktor yang dapat memengaruhi tingkat pemahaman ini meliputi:

a. **Pendidikan dan Pelatihan:** Aparat desa yang telah menerima pendidikan formal atau pelatihan khusus dalam bidang pemerintahan desa cenderung memiliki

pemahaman yang lebih baik tentang sistem administrasi desa. Pelatihan yang terstruktur dapat membantu mereka memahami peraturan dan prosedur yang berlaku.

- b. **Pengalaman Kerja:** Pengalaman kerja dalam administrasi desa juga dapat meningkatkan pemahaman aparat desa. Aparat yang telah bekerja dalam pemerintahan desa untuk waktu yang lama dapat mengembangkan pemahaman yang mendalam tentang sistem administrasi desa.
- c. **Keterlibatan dalam Musyawarah Desa:** Partisipasi dalam Musyawarah Desa (Musdes) atau forum pengambilan keputusan lainnya di tingkat desa dapat membantu aparat desa memahami bagaimana proses pengambilan keputusan dan administrasi desa berlangsung.
- d. **Konsistensi dalam Pelatihan dan Peningkatan Pengetahuan:** Desa yang secara teratur menyelenggarakan pelatihan dan program peningkatan pengetahuan untuk aparat desa akan cenderung memiliki aparat yang lebih memahami sistem administrasi pemerintahan desa.
- e. **Ketersediaan Sumber Daya:** Faktor seperti ketersediaan buku pedoman, panduan, atau dokumentasi tertulis tentang sistem administrasi desa juga dapat memengaruhi pemahaman aparat desa. Bahan-bahan ini dapat berfungsi sebagai referensi penting.
- f. **Komunikasi dan Keterbukaan:** Keterbukaan dan komunikasi yang baik antara kepala desa, aparat desa, dan masyarakat dapat membantu dalam pemahaman tentang proses administrasi desa. Informasi yang jelas dan terbuka dapat meningkatkan pemahaman semua pihak.

Penting untuk dicatat bahwa pemahaman aparat desa tentang sistem administrasi pemerintahan desa dapat berdampak pada efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas

dalam pelayanan publik dan pelaksanaan program pembangunan desa. Oleh karena itu, penting untuk terus mendorong pelatihan dan peningkatan pengetahuan di antara aparat desa serta memfasilitasi akses mereka ke sumber daya yang diperlukan untuk memahami dan menjalankan tugas-tugas administrasi desa dengan baik. Hal ini juga di dukung teori yang ada pada bab II halaman 18, yang di kutip oleh Wahjosumidjo (2018:65) yang ³ menjelaskan bahwa ada 3 jenis kemampuan dasar yang harus di miliki untuk mendukung seorang aparat desa dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, yaitu : technical skill, human skill, dan conceptual skill. Sejauh pengamatan saya, semua aparatur desa di desa Bawodesolo telah di bekali kemampuan dasar administrasi desa sebelum melaksanakan tugasnya dan telah di implementasikan pada pelayanan publik contohnya pada bagian administrasi keuangan (kaur keuangan) yang dimana kaur keuangan lebih sering menangani kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan desa pada buku administrasi keuangan yang terdiri dari buku anggaran penerimaan, anggaran pengeluaran pembangunan, buku kas umum, dan buku kas pembantu pengeluaran.

2. Selama ini apa saja jenis pelatihan administrasi yang pernah diberikan kepada aparat Desa Dawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli?

Jawaban:

Jenis-jenis pelatihan administrasi yang diberikan kepada aparat desa dapat bervariasi tergantung pada kebutuhan, prioritas, dan sumber daya yang tersedia di masing-masing desa atau pemerintah daerah. Berikut adalah beberapa jenis pelatihan administrasi yang umumnya diberikan kepada aparat desa:

- a. **Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa:** Pelatihan ini mencakup pengelolaan anggaran desa, perencanaan keuangan, pembuatan laporan keuangan, dan

pengawasan pengeluaran dana desa. Tujuannya adalah memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan desa.

- b. **Pelatihan Administrasi Publik:** Pelatihan ini mencakup berbagai aspek administrasi publik, termasuk proses administratif, perizinan, pengarsipan, dan manajemen dokumen. Ini membantu aparat desa dalam menyelenggarakan administrasi desa secara efisien.
- c. **Pelatihan Perencanaan Pembangunan Desa:** Pelatihan ini membantu aparat desa dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi program dan proyek pembangunan desa. Ini melibatkan pemahaman tentang perencanaan strategis, pemetaan sumber daya, dan evaluasi program pembangunan.
- d. **Pelatihan Manajemen Sumber Daya Manusia:** Pelatihan ini fokus pada manajemen sumber daya manusia di tingkat desa, termasuk pengelolaan staf, perekrutan, pengembangan karyawan, dan penanganan konflik.
- e. **Pelatihan Kepemimpinan:** Pelatihan kepemimpinan dirancang untuk kepala desa dan pejabat desa lainnya. Ini mencakup keterampilan kepemimpinan, komunikasi efektif, dan manajemen tim.
- f. **Pelatihan Pelayanan Publik:** Pelatihan ini bertujuan meningkatkan pelayanan publik yang diberikan oleh aparat desa kepada masyarakat. Ini mencakup keterampilan komunikasi, pelayanan pelanggan, dan penanganan keluhan.
- g. **Pelatihan Teknologi Informasi:** Dalam era digital, pelatihan teknologi informasi mungkin diberikan untuk membantu aparat desa memahami dan menggunakan perangkat lunak dan peralatan IT yang digunakan dalam administrasi desa.
- h. **Pelatihan Etika dan Integritas:** Pelatihan ini dapat berfokus pada etika pelayanan publik, kode etik, dan pentingnya integritas dalam pelaksanaan tugas.

- i. **Pelatihan Manajemen Proyek:** Untuk aparat desa yang terlibat dalam pengelolaan proyek-proyek pembangunan, pelatihan manajemen proyek dapat membantu mereka dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan proyek dengan efektif.
- j. **Pelatihan Penanganan Krisis dan Konflik:** Pelatihan ini dapat membantu aparat desa dalam menangani situasi krisis atau konflik yang mungkin timbul di tingkat desa dengan cara yang damai dan efektif.
- k. **Pelatihan Hukum dan Peraturan:** Pelatihan ini dapat memberikan pemahaman tentang hukum dan peraturan yang berlaku dalam administrasi desa, sehingga aparat desa dapat beroperasi sesuai dengan ketentuan hukum.
- l. **Pelatihan Keterlibatan Masyarakat:** Ini melibatkan pelatihan dalam berkomunikasi dan berinteraksi dengan masyarakat desa, serta mendorong partisipasi aktif warga dalam pengambilan keputusan desa.

Setiap desa dapat memilih jenis pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan mereka dan mengadaptasinya sesuai dengan konteks lokal. Hal ini didukung oleh teori bab II pada halaman 16, Wursanto (2019:102) tentang beberapa jenis pelatihan yang umum dilakukan dalam rangka pengembangan personil organisasi. Penting untuk memastikan bahwa pelatihan ini sesuai dengan tujuan pembangunan desa dan membantu meningkatkan kinerja aparat desa dalam melayani masyarakat dengan lebih baik. Implementasi nya adalah aparat desa sebagai dari jenis pelatihan tersebut telah di ikuti dengan baik dan di aplikasikan pada saat masyarakat setempat membutuhkan pelayanan dalam hal pengurusan kartu keluarga, akta kelahiran, surat keterangan penduduk, dan pengurusan yang lain nya.

- 3. Dalam hal penyusunan laporan penyelenggaraan Dana Desa (DD) dan atau Alokasi Dana Desa (ADD), apakah ada pelatihan tentang keuangan dan penyusunan

anggaran pendapatan dan belanja desa yang diberikan kepada aparat Desa Dawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli?

Jawab:

Ya, pelatihan tentang keuangan dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) sering kali diberikan kepada aparat desa, terutama bagi mereka yang terlibat dalam pengelolaan Dana Desa (DD) atau Alokasi Dana Desa (ADD). Pelatihan semacam ini sangat penting untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan dana desa.

Beberapa topik yang biasanya dicakup dalam pelatihan tersebut meliputi:

- a. **Pengenalan Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD):** Penjelasan tentang sumber daya DD dan ADD, peraturan yang mengatur penggunaannya, dan tata cara pencairan dana.
- b. **Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes):** Instruksi langkah demi langkah tentang cara menyusun APBDes, termasuk perencanaan, pemetaan sumber daya, alokasi dana, dan pengawasan pelaksanaan anggaran.
- c. **Pengelolaan Keuangan Desa:** Penjelasan tentang bagaimana mengelola dana desa dengan baik, termasuk pencatatan keuangan, pembuatan laporan keuangan, dan pengawasan pengeluaran.
- d. **Pelaporan Dana Desa:** Instruksi tentang bagaimana menyusun laporan penyelenggaraan DD atau ADD secara lengkap dan akurat, termasuk laporan realisasi anggaran dan laporan pertanggungjawaban.
- e. **Etika dan Integritas:** Penekanan pada pentingnya etika dan integritas dalam pengelolaan dana desa, termasuk pencegahan korupsi dan praktik-praktik yang dapat merugikan masyarakat.

- f. **Audit dan Pemeriksaan Keuangan:** Pemahaman tentang proses audit dan pemeriksaan keuangan yang mungkin dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau instansi pemeriksa lainnya.
- g. **Hukum dan Peraturan Terkait:** Penjelasan mengenai hukum dan peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan DD dan ADD, serta sanksi yang mungkin dikenakan jika terjadi pelanggaran.
- h. **Keterbukaan dan Partisipasi Masyarakat:** Pentingnya berkomunikasi secara terbuka dengan masyarakat desa, menginformasikan mereka tentang penggunaan dana desa, dan mendorong partisipasi aktif dalam proses pengambilan keputusan desa.
- i. **Manajemen Risiko:** Cara mengidentifikasi dan mengelola risiko dalam pengelolaan dana desa, serta upaya pencegahan terhadap potensi masalah.
- j. **Keterampilan Komunikasi dan Pelaporan:** Keterampilan dalam berkomunikasi dengan baik kepada pihak-pihak terkait dan dalam menyusun laporan yang jelas dan transparan.
- k. **Praktik Terbaik:** Penyampaian praktik terbaik dalam pengelolaan dana desa berdasarkan pengalaman sukses di desa-desa lain.

Pelatihan semacam ini membantu aparat desa memahami tanggung jawab mereka dalam pengelolaan dana desa dengan lebih baik, menjalankan tugas mereka sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan memastikan bahwa dana desa digunakan untuk tujuan pembangunan desa dengan efisien dan efektif. Pelatihan juga berperan dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan dana desa, yang sangat penting dalam membangun kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah desa. Hal ini di dukung oleh teori pada bab II di halaman 24, Julian (2019:88) yang berpendapat tentang pengembangan yang merupakan komponen strategis guna

mempercepat pemerataan pelayanan dan pencapaian tujuan. Lebih lanjut di jelaskan bahwa ¹⁰ dalam tahap pengembangan sumber daya manusia ini terdapat dua aspek ¹⁰ kegiatan penting yakni kegiatan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia itu sendiri yang di maksudkan agar potensi yang di miliki aparat desa dapat di gunakan secara efektif. Sebagai implementasi nya aparatur desa Bawodesolo (kepala desa) selaku pimpinan pada pemerintahan desa menerapkan beberapa mekanisme dalam pengelolaan keuangan desa di antaranya seluruh kegiatan dari awal hingga akhir yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

4. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparat desa secara umum, apakah ada kegiatan pembinaan, bimbingan, loka karya dan sejenisnya yang diterima oleh aparat Desa Dawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli?

Jawab:

Ya, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparat desa, seringkali ada kegiatan pembinaan, bimbingan, lokakarya, dan berbagai bentuk pelatihan atau program pengembangan lainnya yang diberikan kepada mereka. Tujuan dari kegiatan semacam ini adalah untuk meningkatkan kompetensi, keterampilan, dan pemahaman aparat desa dalam menjalankan tugas-tugas administratif dan pelayanan publik di tingkat desa. Beberapa jenis kegiatan yang umumnya diterima oleh aparat desa meliputi:

- a. Pembinaan Kepemimpinan: Aparat desa, terutama kepala desa, seringkali menerima pembinaan dan pelatihan dalam bidang kepemimpinan. Ini mencakup

keterampilan kepemimpinan, manajemen waktu, pengambilan keputusan, dan kemampuan berkomunikasi dengan baik.

- b. Bimbingan Pengelolaan Keuangan Desa: Untuk meningkatkan pemahaman aparat desa tentang pengelolaan dana desa, mereka dapat menerima bimbingan dalam menyusun anggaran, mencatat transaksi keuangan, mengawasi pengeluaran, dan menyusun laporan keuangan.
- c. Lokakarya Perencanaan Pembangunan: Lokakarya ini bertujuan untuk membantu aparat desa memahami proses perencanaan pembangunan desa, pemetaan sumber daya, dan pengembangan program dan proyek yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- d. Pelatihan Administrasi Publik: Pelatihan ini mencakup berbagai aspek administrasi publik, termasuk proses administratif, perizinan, manajemen arsip, dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
- e. Pembinaan Etika dan Integritas: Untuk memastikan praktik yang etis dalam pelayanan publik, aparat desa dapat menerima pembinaan etika dan integritas, yang mencakup aspek-aspek seperti pencegahan korupsi dan praktik-praktik yang baik dalam pemerintahan desa.
- f. Pelatihan Teknologi Informasi: Dalam era digital, pelatihan tentang penggunaan teknologi informasi (TI) dan sistem informasi desa dapat diberikan untuk membantu aparat desa dalam meningkatkan efisiensi administrasi dan pelaporan.
- g. Pengembangan Keterampilan Komunikasi: Keterampilan komunikasi yang efektif merupakan hal penting dalam berinteraksi dengan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya. Oleh karena itu, aparat desa dapat menerima pembinaan dalam hal ini.

- h. Lokakarya Penanganan Konflik: Lokakarya ini bertujuan untuk membantu aparat desa dalam penanganan konflik yang mungkin muncul di tingkat desa, baik antara warga maupun dengan pemangku kepentingan lainnya.
- i. Pembinaan Keterlibatan Masyarakat: Membantu aparat desa memahami pentingnya melibatkan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan desa dan bagaimana cara melakukannya dengan efektif.
- j. Bimbingan Hukum: Penyelenggaraan bimbingan hukum dapat membantu aparat desa memahami dan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku dalam administrasi desa.

Kegiatan-kegiatan ini bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan publik, transparansi, dan akuntabilitas dalam pemerintahan desa, serta membantu aparat desa menjalankan tugas-tugas mereka dengan lebih baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi mereka. Hal ini di dukung oleh teori yang ada di bab II pada halaman 14 tentang peraturan pemerintah (PP) No. 47 tahun 2015 tentang pedoman pelaksanaan Undang Undang No. 6 tahun 2014 tentang desa yang menjelaskan beberapa tujuan pelatihan aparat desa di antaranya untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional. Sebagai implementasi nya semua aparatur desa Bawodesolo telah di berikan pembekalan teknis dan pengetahuan tentang tugas tugas perangkat desa. Sebagai contoh pada saat aparatur desa memberikan pelayanan umum kepada masyarakat desa pada saat desa mengadakan program senam untuk lansia, pemberian gizi tambahan untuk Balita. Sebelum aparatur desa ini turun lapangan sudah terlebih dahulu di bekali oleh pelatihan kegiatan pembinaan, lokakarya dan sejenisnya sehingga pada saat mereka melakukan tugasnya mereka sudah memahami apa saja prosedur dalam pelaksanaan program tersebut. Dengan meningkatnya kompetensi dan

pemahaman aparat desa, diharapkan bahwa pelayanan publik di tingkat desa akan semakin baik.

5. Bagaimana ¹ tingkat kegunaan pengetahuan dan materi yang diperoleh dari kegiatan pelatihan dan kursus- kursus dalam pelaksanaan tugas- tugas sehari- hari sebagai aparat Desa Dawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli?

Jawab:

¹ Tingkat kegunaan pengetahuan dan materi yang diperoleh dari kegiatan pelatihan dan kursus dalam pelaksanaan tugas- tugas sehari-hari sebagai aparat Desa dapat sangat bervariasi tergantung pada berbagai faktor. Di bawah ini adalah beberapa faktor yang memengaruhi sejauh mana pengetahuan dan materi dari pelatihan tersebut digunakan dalam praktik sehari-hari:

- a. **Relevansi dengan Tugas:** Tingkat kegunaan tergantung pada sejauh mana materi pelatihan dan kursus sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sehari-hari aparat Desa. Semakin relevan dengan tugas yang harus mereka laksanakan, semakin besar kemungkinan pengetahuan akan digunakan.
- b. **Kualitas Pelatihan:** Kualitas pelatihan memainkan peran kunci dalam sejauh mana pengetahuan dapat diaplikasikan. Pelatihan yang baik, dengan metode pengajaran yang efektif dan materi yang relevan, cenderung menghasilkan pemahaman dan aplikasi yang lebih baik.
- c. **Motivasi Individu:** Motivasi individu juga mempengaruhi sejauh mana pengetahuan dari pelatihan digunakan dalam tugas sehari-hari. Aparat Desa yang memiliki motivasi tinggi akan lebih cenderung menerapkan apa yang telah mereka pelajari.
- d. **Dukungan Organisasi:** Dukungan dari pemerintah desa atau entitas yang bertanggung jawab juga penting. Ini mencakup pengakuan terhadap pentingnya

pelatihan, pemberian kesempatan untuk mengimplementasikan pengetahuan baru, dan fasilitas yang dibutuhkan.

- e. **Ketersediaan Sumber Daya:** Beberapa pengetahuan yang diperoleh dari pelatihan mungkin memerlukan sumber daya tambahan untuk diterapkan. Ketersediaan sumber daya seperti anggaran, teknologi, atau personel dapat memengaruhi tingkat kegunaan.
- f. **Budaya Organisasi:** Budaya organisasi dan sikap terhadap pembelajaran dan inovasi juga dapat mempengaruhi sejauh mana pengetahuan dari pelatihan diintegrasikan ke dalam praktik sehari-hari. Budaya yang mendukung pembelajaran akan lebih memudahkan penerapan pengetahuan baru.
- g. **Pemantauan dan Evaluasi:** Penting untuk memiliki mekanisme pemantauan dan evaluasi yang efektif untuk mengukur sejauh mana pengetahuan dan materi dari pelatihan diterapkan dalam tugas sehari-hari. Ini dapat memberikan umpan balik yang berguna untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.
- h. **Kesempatan Praktik:** Kesempatan untuk mengimplementasikan pengetahuan yang diperoleh melalui pelatihan dalam situasi praktik adalah hal penting. Semakin banyak kesempatan praktik yang diberikan kepada aparat Desa, semakin baik mereka dapat menerapkan pengetahuan tersebut.

Penting untuk dicatat bahwa pelatihan dan kursus hanya merupakan langkah awal dalam proses pembelajaran. Penting juga untuk memberikan dukungan berkelanjutan dan peluang bagi aparat Desa untuk mempraktikkan pengetahuan mereka dalam tugas sehari-hari mereka. Seiring waktu, dengan latihan dan pengalaman, tingkat kegunaan pengetahuan tersebut dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dapat meningkat. Hal ini juga didukung oleh teori yang ada pada bab II pada halaman 15, dijelaskan tujuan pelatihan memiliki pengaruh terhadap kinerja

aparatus desa, hal tersebut dapat dilihat dari pelatihan yang sejalan dengan indikator pengukuran kinerja. Pelatihan juga memiliki beberapa manfaat yang sangat penting, menurut Wursanto (2019:87) menjelaskan ada beberapa manfaat pelatihan aparatus desa di antaranya pelatihan dapat meningkatkan stabilitas aparatus desa dan memberi kesempatan bagi aparatus desa untuk mengembangkan diri. Implementasi nya aparatus desa Bawodesolo merasakan bahwa materi pelatihan yang di ikuti sangat berguna pada pelaksanaan tugas pokok sebagai perangkat desa. Contohnya seperti materi pada pelatihan Sistem Informasi (TIK) yang di ikuti oleh aparatur desa dimana sistem informasi desa ini merupakan suatu sistem yang digunakan untuk memfasilitasi dalam pengelolaan data dan informasi di dalam pemerintahan desa. jadi dengan adanya materi yang di peroleh dari kegiatan pelatihan atau kursus kursus, aparatur desa mampu memberikan pelayanan yang baik untuk masyarakat yang membutuhkan misal nya pada pengurusan surat surat dan lain sebagainya

6. Apakah pengalaman atau pengetahuan menjadi tolak ukur dalam melaksanakan tugas sebagai aparatus pemerintah desa Dawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli

Jawab:

Pengalaman dan pengetahuan merupakan dua elemen penting dalam melaksanakan tugas sebagai aparatus pemerintah desa. Keduanya memiliki peran yang berbeda dalam membentuk kemampuan dan kinerja seorang aparatus desa. Hal ini di dukung oleh teori pada bab II di halaman 13, Notoatmodjo (2020:66) mengatakan bahwa "pelatihan dalam suatu organisasi adalah suatu proses pengembangan kemampuan kearah yang di inginkan oleh organisasi bersangkutan". Berikut penjelasan mengenai peran masing-masing:

a. **Pengetahuan:** Pengetahuan merujuk pada pemahaman dan informasi yang dimiliki oleh aparat desa tentang aturan, peraturan, prosedur, dan konsep yang terkait dengan tugas dan tanggung jawab mereka dalam pemerintahan desa.

Pengetahuan ini sangat penting karena:

- **Pemahaman Aturan:** Pengetahuan tentang aturan dan peraturan yang berlaku adalah dasar untuk menjalankan tugas secara legal dan sesuai dengan hukum.
- **Efisiensi:** Pengetahuan tentang prosedur dan praktik terbaik dalam administrasi desa dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan program.
- **Akuntabilitas:** Pengetahuan tentang pentingnya akuntabilitas dan transparansi dalam penggunaan dana desa adalah kunci untuk memastikan bahwa dana tersebut digunakan sesuai dengan tujuannya.
- **Kualitas Pelayanan:** Pengetahuan tentang cara memberikan pelayanan publik yang berkualitas adalah penting dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

b. **Pengalaman:** Pengalaman merujuk pada rangkaian tugas dan proyek yang pernah dijalani oleh aparat desa selama bekerja dalam pemerintahan desa.

Pengalaman ini sangat penting karena:

- **Pemahaman Praktis:** Pengalaman memberikan pemahaman praktis tentang bagaimana menjalankan tugas-tugas tertentu. Melalui pengalaman, seorang aparat desa dapat menghadapi situasi nyata dan belajar dari tantangan yang dihadapinya.
- **Pengembangan Keterampilan:** Pengalaman dapat membantu mengembangkan keterampilan interpersonal, manajemen waktu, komunikasi, dan keterampilan praktis lainnya yang penting dalam pekerjaan sehari-hari.

- **Keputusan yang Lebih Baik:** Pengalaman dapat membantu aparat desa dalam membuat keputusan yang lebih baik karena mereka dapat merujuk pada pengalaman sebelumnya dalam situasi serupa.
- **Jaringan dan Hubungan:** Pengalaman juga dapat membantu dalam membangun jaringan dan hubungan yang berguna dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan desa.

Kombinasi pengetahuan dan pengalaman yang baik akan meningkatkan kemampuan aparat desa dalam melaksanakan tugas sehari-hari dengan efektif dan efisien. Penting untuk terus meningkatkan pengetahuan dan memperoleh pengalaman baru dalam pemerintahan desa untuk menghadapi berbagai tantangan yang mungkin muncul. Implementasi nya Aparat Desa Bawodesolo sebagian besar menggunakan pengalaman serta pengetahuan mereka untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. Contohnya seperti aparatur desa yang menjabat sebagai Kadus (Kepala Dusun). Dimana pada pelaksanaan tugasnya ia mampu membantu kepala desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya. Contohnya seperti pada saat salah satu warga desa melakukan transaksi jual beli tanah yang dimana nantinya hal itu akan di urus oleh kepala dusun, baik dalam pengukuran tanah yang akan di jual/beli, serta menjadi saksi atas transaksi tersebut. Jadi dalam hal ini aparatur desa (Kadus) memiliki kemampuan dalam hal pengalaman dan pengetahuan untuk mengatasi setiap pekerjaan yang di emban kan kepadanya.

7. Apakah ¹ pengalaman dalam kerja lainnya termasuk lamanya bekerja atau masa kerja menjadi pertimbangan dalam pembagian kerja dan tanggungjawab aparat Desa Dawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Kota Gunungsitoli?.

Jawab:

¹ Pengalaman dalam kerja lainnya dan lamanya bekerja atau masa kerja dapat menjadi pertimbangan dalam pembagian kerja dan tanggung jawab aparat Desa, terutama ketika desa mengatur struktur organisasi dan membagi tugas di antara aparat pemerintah desa. Hal ini di dukung oleh teori pada bab II halaman 22, dijelaskan bahwa setiap organisasi yang sehat perlu melakukan penilaian prestasi kerja para pegawainya. Menurut Flippo (2019: 231), mengemukakan 4 (empat) pendekatan yang sistematis dalam menilai kinerja pegawai: Penilaian Sistematis oleh atasan, sistem penilaian kerja tradisional, program penilaian prestasi kerja, manajemen berdasarkan sasaran. Namun, penting untuk dicatat bahwa keputusan pembagian kerja dan tanggung jawab harus didasarkan pada berbagai faktor lainnya dan tidak hanya bergantung pada pengalaman atau masa kerja semata. Berikut adalah beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam pembagian kerja dan tanggung jawab aparat Desa:

- a. **Kualifikasi dan Kompetensi:** Kemampuan dan kualifikasi individu harus menjadi faktor utama dalam penugasan tugas. Orang yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang sesuai dengan tugas tertentu lebih mungkin untuk berhasil dalam menjalankan tugas tersebut.
- b. **Spesialisasi:** Dalam beberapa kasus, pengalaman atau pelatihan khusus dalam bidang tertentu dapat menjadi pertimbangan. Misalnya, seorang yang memiliki pengalaman dalam keuangan atau akuntansi mungkin lebih cocok untuk mengelola keuangan desa.
- c. **Distribusi Pekerjaan:** Pembagian kerja harus dilakukan dengan seimbang, sehingga tidak ada satu aparat desa yang terlalu terbebani dengan tanggung jawab

yang berlebihan. Ini dapat mencakup mempertimbangkan masa kerja untuk memastikan penyebaran beban kerja yang adil.

- d. **Kemampuan Tim:** Apakah seorang aparat desa dapat bekerja dalam tim dan berkolaborasi dengan baik dengan anggota lainnya juga penting. Pekerjaan pemerintahan desa seringkali melibatkan kerjasama antara aparat desa yang berbeda.
- e. **Kepemimpinan dan Manajemen:** Beberapa aparat desa mungkin memiliki kemampuan kepemimpinan atau pengalaman manajerial yang baik, yang dapat diterapkan dalam tugas-tugas tertentu, seperti manajemen proyek atau koordinasi kegiatan desa.
- f. **Motivasi dan Minat:** Motivasi dan minat individu dalam tugas-tugas tertentu juga dapat memengaruhi hasil kerja. Seseorang yang memiliki minat yang kuat dalam bidang tertentu mungkin lebih bersemangat dalam menjalankan tugas tersebut.
- g. **Kebutuhan Desa:** Keputusan pembagian kerja juga harus mempertimbangkan kebutuhan dan prioritas desa. Tanggung jawab harus sesuai dengan tujuan pembangunan desa dan program yang telah ditetapkan.
- h. **Rotasi Pekerjaan:** Dalam beberapa kasus, rotasi pekerjaan dapat diterapkan untuk memungkinkan aparat desa mengembangkan berbagai keterampilan dan pengalaman dalam berbagai bidang.

Pengalaman kerja dan masa kerja dianggap sebagai faktor penting dalam mengevaluasi kualifikasi dan kemampuan individu, tetapi bukan satu-satunya faktor yang perlu dipertimbangkan. Penting untuk menjalankan proses penugasan tugas dengan adil dan transparan, serta memberikan kesempatan bagi aparat desa untuk terus berkembang dan belajar selama mereka menjalankan tugas-tugasnya.

Implementasinya, Aparat desa Bawodesolo memiliki sistem penilaian kinerja sebagai tolok ukur bahwa sebuah pekerjaan telah dilaksanakan dengan baik. Dimana penilaian tersebut dapat dilakukan oleh pihak pihak terkait, seperti Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) atau pun masyarakat setempat. Contohnya pada saat pelaksanaan program desa di bagian pembangunan dengan dilaksanakannya program tersebut masyarakat akan menilai kemajuan pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa. Dan hal itu juga akan sangat mempengaruhi pengalaman aparatur desa dalam pekerjaannya, apakah aparat tersebut cukup berpengalaman atau tidak, biasanya aparat desa yang masa kerjanya cukup lama akan mampu melaksanakan tugasnya dengan baik.

8. Bagaimana ¹ jumlah hasil kerja yang dicapai dibandingkan dengan beban tugas pekerjaan yang ditetapkan dalam suatu periode waktu tertentu di Desa Bawolodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idano, Kota Gunungsitoli?.

Jawab:

Pembandingan antara ¹ jumlah hasil kerja yang dicapai dan beban tugas pekerjaan yang ditetapkan dalam suatu periode waktu tertentu di desa adalah suatu aspek penting dalam mengukur produktivitas dan kinerja aparat desa. Proses ini membantu mengevaluasi sejauh mana aparat desa berhasil menjalankan tugas-tugas mereka sesuai dengan yang diharapkan. Berikut adalah langkah-langkah umum dalam melakukan pembandingan ini:

- a. **Definisi Tujuan dan Sasaran:** Penting untuk memiliki tujuan dan sasaran yang jelas dalam mengukur kinerja aparat desa. Tujuan ini dapat berupa peningkatan layanan publik, efisiensi penggunaan sumber daya, pencapaian target pembangunan, dan lain sebagainya.

- b. **Penetapan Beban Kerja:** Beban kerja harus ditetapkan dengan cermat, termasuk daftar tugas, tanggung jawab, dan tenggat waktu yang jelas untuk setiap tugas. Beban kerja ini harus sejalan dengan rencana kerja desa dan prioritas pembangunan.
- c. **Pemantauan Kinerja:** Selama periode waktu tertentu, kinerja aparat desa harus dipantau secara teratur. Ini mencakup pencatatan hasil kerja yang telah dicapai, seperti proyek yang selesai, pelayanan publik yang disediakan, atau tugas-tugas administratif yang dilaksanakan.
- d. **Evaluasi Hasil Kerja:** Hasil kerja yang telah dicapai perlu dievaluasi terhadap beban tugas yang telah ditetapkan. Dalam evaluasi ini, pertanyaan yang relevan meliputi: Apakah tugas-tugas utama telah diselesaikan dengan baik? Apakah target pembangunan tercapai? Bagaimana tingkat pelayanan publik?
- e. **Pengukuran Produktivitas:** Produktivitas aparat desa dapat diukur dengan membandingkan hasil kerja dengan beban tugas yang diberikan. Jumlah proyek yang selesai, efisiensi penggunaan anggaran, waktu respons dalam pelayanan publik, atau pencapaian target pembangunan dapat digunakan sebagai indikator produktivitas.
- f. **Identifikasi Perbedaan:** Jika hasil kerja melebihi atau kurang dari beban tugas yang telah ditetapkan, identifikasi faktor-faktor yang memengaruhi perbedaan tersebut. Apakah terdapat faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja, seperti perubahan kebijakan atau sumber daya yang terbatas? Atau apakah ada masalah internal yang perlu diatasi, seperti kurangnya keterampilan atau peralatan yang tidak memadai?
- g. **Perbaikan Kinerja:** Berdasarkan hasil evaluasi, identifikasi langkah-langkah perbaikan yang dapat diambil untuk meningkatkan kinerja aparat desa. Ini bisa

berupa pelatihan tambahan, peningkatan peralatan, perbaikan proses, atau perubahan strategi.

- h. **Penghargaan dan Pengakuan:** Mengakui dan memberikan penghargaan kepada aparat desa yang mencapai hasil kerja yang baik dapat memberikan motivasi tambahan.

Pembandingan antara hasil kerja dan beban tugas adalah alat yang berguna untuk mengukur produktivitas dan efektivitas aparat desa dalam melaksanakan tugas-tugas mereka. Ini juga membantu dalam mengevaluasi efisiensi penggunaan sumber daya dan mengidentifikasi area-area di mana perbaikan diperlukan untuk mencapai tujuan pembangunan desa. Hal ini juga di dukung oleh teori pada bab II halaman 25, yang di sampaikan oleh Martoyo (2020:76) yang berpendapat bahwa setiap organisasi apapun bentuknya senantiasa akan berupaya dapat tercapainya tujuan organisasi yang bersangkutan dengan efektif dan efisien. Apabila pegawai dilatih dan selama proses latihan atau pengembangan, pegawai diberitahu atau ditambah pengetahuannya bagaimana cara terbaik dalam melakukan sesuatu pekerjaan atau kegiatan tertentu. Implementasinya Pembagian beban kerja yang diberikan kepada Aparat desa Bawodesolo selama ini berbeda- beda berdasarkan bidang masing-masing. Contohnya seperti Sekretaris Desa yang bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa dimana sekretaris desa melaksanakan urusan ketatausahaan seperti Tata Naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan lain sebagai nya, Yang dimana akan berbeda pula tugasnya dengan Kepala Dusun yang mempunyai tugas di bagian pembinaan ketentraman dan ketertiban, penataan pengelolaan wilayah kerja nya, dan lain sebagainya.

9. Bagaimana mutu kerja atau ¹ kualitas kerja yang telah dicapai jika dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan di Desa Bawolodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idano, Kota Gunungsitoli?

Jawab:

Mutu kerja atau kualitas kerja adalah faktor penting dalam mengukur kinerja aparat desa. Hal ini di dukung oleh teori pada bab II di halaman 19, Menurut Tjptoherianto (2019: 90), kapasitas kerja seseorang menunjukkan bahwa kapasitas kerja yang rendah merupakan akibat dari pendidikan, pelatihan dan kesehatan yang buruk. Sementara itu, menurut Steers (2019: 66), kapasitas instansi pemerintah sebenarnya tidak terlepas dari pembahasan tentang kematangan kelembagaan, termasuk keterampilan yang diperoleh melalui pelatihan, pendidikan dan pengalaman. Untuk menilai mutu atau kualitas kerja, perbandingan dengan standar yang telah ditetapkan di desa merupakan salah satu cara yang efektif. Berikut adalah cara untuk menilai mutu kerja atau kualitas kerja dalam konteks standar yang telah ditetapkan:

- a. **Penetapan Standar Kerja:** Langkah pertama adalah menetapkan standar atau kriteria kualitas kerja yang jelas dan terukur. Standar ini harus spesifik dan relevan dengan tugas dan tanggung jawab aparat desa. Misalnya, jika salah satu tugas aparat desa adalah merencanakan dan mengelola program pembangunan, standar dapat mencakup kriteria seperti kepatuhan terhadap anggaran, waktu penyelesaian proyek, dan dampak positif pada masyarakat.
- b. **Pengukuran Kualitas Kerja:** Selanjutnya, kualitas kerja aparat desa harus diukur secara berkala dengan menggunakan standar yang telah ditetapkan. Ini dapat melibatkan proses pemantauan, pengawasan, atau evaluasi yang sesuai dengan tugas dan program yang dikerjakan.

- c. **Perbandingan dengan Standar:** Hasil kerja aparat desa harus dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan. Ini dilakukan untuk menilai sejauh mana hasil kerja tersebut memenuhi atau melebihi standar yang telah ditetapkan. Jika hasil kerja memenuhi standar atau bahkan melebihi, itu menunjukkan tingkat kualitas yang baik dalam pekerjaan tersebut.
- d. **Identifikasi Deviasi atau Kekurangan:** Jika hasil kerja aparat desa tidak memenuhi standar atau ada deviasi dari kualitas yang diharapkan, maka perlu dilakukan analisis untuk mengidentifikasi penyebabnya. Apakah masalah tersebut disebabkan oleh kurangnya sumber daya, kurangnya keterampilan, atau faktor lainnya?
- e. **Tindakan Korektif:** Jika ada ketidaksesuaian dengan standar atau kekurangan dalam kualitas kerja, langkah-langkah perbaikan atau tindakan korektif perlu diambil. Ini bisa berupa pelatihan tambahan, perubahan proses, alokasi sumber daya tambahan, atau tindakan lain yang diperlukan untuk memastikan kualitas kerja yang lebih baik.
- f. **Pemantauan Berkelanjutan:** Evaluasi kualitas kerja sebaiknya tidak hanya dilakukan sekali, tetapi secara berkelanjutan. Pemantauan yang terus-menerus membantu memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan terus terpenuhi dan kualitas kerja tetap tinggi.
- g. **Umpan Balik dan Pengakuan:** Memberikan umpan balik yang konstruktif kepada aparat desa yang mencapai atau melebihi standar dapat memberikan pengakuan atas kualitas kerja mereka. Ini juga dapat menjadi motivasi untuk menjaga kualitas kerja yang baik.

Penting untuk memiliki proses evaluasi yang objektif dan adil dalam menilai mutu kerja atau kualitas kerja aparat desa. Implementasi nya Kualitas kerja Aparat desa

pada Desa Bawodesolo selama ini telah sesuai dengan standar kinerja yang telah ditentukan. Contohnya seperti pada penyelenggaraan administrasi desa yang dimana hal itu meliputi, administrasi umum, administrasi penduduk, dan administrasi pembangunan. Aparat desa Bawodesolo telah mampu menyesuaikan dengan standar kinerja yang ada pada pemerintahan desa dengan melakukan pekerjaannya sesuai dengan bidangnya masing-masing. Contohnya seperti pada administrasi keuangan yang dihandle oleh (Kaur Keuangan) dimana aparat desa (kaur keuangan) telah mampu menyusun laporan anggaran dana desa dengan baik dan terperinci. Standar yang jelas dan transparan membantu menciptakan pemahaman bersama tentang harapan dan tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas pemerintahan desa.

10. Bagaimana ¹ tingkat penghematan dalam penggunaan waktu, tenaga, biaya dan peralatan dalam pelaksanaan tugas di Desa Bawolodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idano, Kota Gunungsitoli?.

Jawab:

¹ Tingkat penghematan dalam penggunaan waktu, tenaga, biaya, dan peralatan dalam pelaksanaan tugas di desa dapat diukur melalui evaluasi efisiensi dan efektivitas dalam berbagai aspek operasional pemerintahan desa. Berikut adalah beberapa cara untuk mengukur dan meningkatkan tingkat penghematan dalam penggunaan sumber daya tersebut:

a. Pengukuran Efisiensi Operasional:

- Penggunaan Waktu: Evaluasi seberapa efisien waktu yang digunakan dalam pelaksanaan tugas-tugas tertentu. Ini mencakup mengevaluasi apakah tugas-

tugas dapat diselesaikan dalam waktu yang optimal tanpa terjadi penundaan yang tidak perlu.

- Penggunaan Tenaga: Mengukur seberapa baik tenaga manusia yang tersedia dialokasikan untuk tugas-tugas yang sesuai dengan keterampilan dan kompetensi mereka.
- Penggunaan Biaya: Evaluasi biaya yang dikeluarkan dalam menjalankan tugas-tugas tertentu dan mencari cara untuk mengurangi biaya yang tidak perlu.
- Penggunaan Peralatan: Menilai apakah peralatan dan sumber daya fisik lainnya dimanfaatkan secara optimal dan dipelihara dengan baik.

b. Proses Peningkatan Efisiensi:

- Analisis Proses: Menganalisis langkah-langkah dalam proses pelaksanaan tugas untuk mengidentifikasi potensi penyusutan waktu, tenaga, atau biaya. Proses ini dapat melibatkan identifikasi tugas-tugas yang berulang-ulang atau redundan.
- Penggunaan Teknologi: Menerapkan teknologi informasi dan sistem yang tepat untuk mengotomatisasi tugas-tugas rutin, yang dapat menghemat waktu dan tenaga.
- Pengadaan dan Manajemen Sumber Daya: Menerapkan praktik manajemen yang efektif dalam pengadaan dan penggunaan sumber daya manusia, finansial, dan fisik.
- Pelatihan dan Pengembangan: Memberikan pelatihan kepada aparat desa untuk meningkatkan keterampilan mereka dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang ada.

c. Pengukuran Kualitas Hasil:

- Efektivitas: Evaluasi sejauh mana tugas-tugas yang dilaksanakan menghasilkan hasil yang diharapkan. Kualitas hasil yang baik dapat menghindari pengulangan pekerjaan dan penggunaan sumber daya tambahan.
- Kepuasan Pelanggan: Memantau tingkat kepuasan masyarakat atau pemangku kepentingan terhadap layanan dan produk yang diberikan oleh pemerintahan desa.

d. Evaluasi Kebijakan dan Proyek:

- Pengukuran Dampak: Evaluasi dampak kebijakan atau proyek yang dilaksanakan oleh desa. Apakah proyek tersebut menghasilkan manfaat yang sesuai dengan biaya yang dikeluarkan?
- Pengelolaan Risiko: Identifikasi risiko dan tantangan yang dapat mempengaruhi penggunaan sumber daya, dan perencanaan untuk mengurangi atau mengatasi risiko tersebut.

e. Transparansi dan Pertanggungjawaban:

- Pengungkapan Informasi: Membuat informasi mengenai penggunaan sumber daya desa, anggaran, dan proyek tersedia secara transparan kepada masyarakat, sehingga masyarakat dapat mengawasi penggunaan sumber daya tersebut.
- Akuntabilitas: Memastikan bahwa aparat desa bertanggung jawab atas penggunaan sumber daya dan kinerja mereka.

¹ Tingkat penghematan dalam penggunaan waktu, tenaga, biaya, dan peralatan akan bervariasi tergantung pada konteks dan tugas-tugas yang dilaksanakan oleh pemerintahan desa. Penting untuk menjalankan evaluasi dan pemantauan secara berkala untuk mengidentifikasi peluang penghematan dan efisiensi yang lebih besar dan untuk terus meningkatkan proses dan kinerja di tingkat desa. Hal ini di dukung

oleh teori yang ada pada bab II di halaman 20, Prawirosentono (2019: 10), mengatakan bahwa "kinerja organisasi adalah keberhasilan suatu organisasi dalam melaksanakan keseluruhan kegiatannya sesuai dengan harapan yang telah direncanakan sebelumnya baik program yang berorientasi profit maupun nonprofit. Sebagai implementasinya Pelaksanaan kegiatan dan program kerja pada Desa Bawodesolo telah terlaksana sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Contoh kecilnya seperti Program Posyandu bagi ibu ibu yang mempunyai anak bayi maupun balita, mapun program tentang penyuluhan demam berdarah yang dilakukan oleh pemerintahan desa. Kegiatan atau program program tersebut telah dilaksanakan secara tepat waktu tanpa adanya penundaan penundaan karena program tersebut sangatlah bermanfaat untuk masyarakat umum, dalam hal ini juga di butuhkan fasilitas yang memadai serta waktu dan biaya dalam pelaksanaannya.

11. Bagaimana ¹ luasnya pengetahuan dan atau keterampilan mengenai pekerjaan dan tugas- tugas yang berkaitan dengan fungsi pemerintahan dan pembangunan desa di Desa Bawolodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli?.

Jawab:

Luasnya pengetahuan dan keterampilan mengenai pekerjaan dan tugas-tugas yang berkaitan dengan fungsi pemerintahan dan pembangunan desa dapat sangat bervariasi di antara aparat desa dan individu-individu yang terlibat dalam pemerintahan desa. Tingkat pengetahuan dan keterampilan ini dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk tingkat pendidikan, pengalaman, pelatihan, dan sumber daya yang tersedia. Hal ini di dukung oleh teori pada bab II di halaman 18, menurut Tracey seperti yang di kutip oleh Wahjosumidjo (2018:65) dijelaskan bahwa Technical skill yaitu kecakapan spesifik tentang proses, prosedur, atau teknik-teknik yang merupakan kecakapan khusus dalam menganalisis hal-hal yang khusus.

Berikut adalah beberapa faktor yang dapat mempengaruhi luasnya pengetahuan dan keterampilan terkait dengan tugas pemerintahan dan pembangunan desa:

- a. **Pendidikan:** Tingkat pendidikan dapat berperan penting dalam menentukan tingkat pengetahuan dan keterampilan. Individu dengan pendidikan formal yang lebih tinggi cenderung memiliki pengetahuan yang lebih luas tentang konsep pemerintahan, manajemen, dan perencanaan pembangunan.
- b. **Pengalaman Kerja:** Pengalaman dalam pekerjaan sebelumnya, terutama yang terkait dengan pemerintahan atau pembangunan, dapat memberikan pemahaman yang lebih dalam tentang tugas dan tanggung jawab di tingkat desa.
- c. **Pelatihan dan Pengembangan:** Program pelatihan dan pengembangan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah atau pihak lain dapat membantu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan aparat desa. Pelatihan ini bisa mencakup bidang-bidang seperti administrasi publik, keuangan desa, perencanaan pembangunan, manajemen proyek, dan lain sebagainya.
- d. **Akses ke Informasi dan Sumber Daya:** Ketersediaan informasi dan sumber daya yang mendukung pembelajaran dan pemahaman tugas pemerintahan desa dapat memengaruhi luasnya pengetahuan. Akses ke literatur, panduan, data, dan panduan praktis dapat membantu aparat desa dalam meningkatkan pengetahuan mereka.
- e. **Keterlibatan dalam Proyek dan Inisiatif:** Terlibat dalam proyek-proyek dan inisiatif pembangunan desa dapat memberikan pengalaman praktis dan keterampilan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan proyek.
- f. **Mentor dan Konsultasi:** Memiliki akses kepada mentor atau konsultan yang berpengalaman dalam pemerintahan desa dapat membantu individu dalam

meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka melalui panduan dan nasihat.

g. **Partisipasi dalam Organisasi Pemerintahan Desa:** Aktif dalam organisasi pemerintahan desa atau komite-komite tertentu dapat memberikan pengalaman berharga dalam memahami proses pengambilan keputusan dan tugas-tugas pemerintahan desa.

h. **Kemauan untuk Belajar:** Kemauan individu untuk terus belajar dan mengembangkan diri juga sangat penting. Orang yang memiliki motivasi tinggi untuk memahami tugas-tugasnya cenderung mencari peluang belajar tambahan.

Luasnya pengetahuan dan keterampilan dalam konteks pemerintahan dan pembangunan desa dapat berkembang seiring waktu dan pengalaman. Implementasinya Kemampuan aparat Desa Bawodesolo tidak sama, karena memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman yang berbeda-beda. Contohnya seperti aparatur desa di bagian (Kaur Keuangan) yang mempunyai pendidikan S1 Akuntansi, yang berbeda dengan aparat desa yang menjabat sebagai Kadus (Kepala Dusun) yang hanya memiliki pendidikan tamatan SMP. hanya saja pada pembagian tugasnya mereka sangat terampil. Kaur Keuangan yang memang memahami administrasi keuangan dalam hal pembuatan laporan pengeluaran atau pun laporan anggaran lainnya yang tentu saja Kadus (Kepala Desa) tidak akan mampu mengerjakan pekerjaan bagian administrasi keuangan dikarenakan itu bukan bagian nya atau pun pekerjaannya. jadi setiap aparatur desa itu mempunyai keahlian di bidangnya masing masing. Penting untuk memberikan dukungan, pelatihan, dan sumber daya yang diperlukan kepada aparat desa agar mereka dapat menjalankan tugas-tugas mereka dengan lebih baik dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat desa.

12. Bagaimana tingkat kehandalan serta tingkat kepercayaan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu oleh aparat Desa Bawolodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli?

Jawab:

Tingkat kehandalan dan tingkat kepercayaan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu oleh aparat Desa adalah indikator penting dalam mengukur kinerja dan integritas mereka dalam tugas-tugas pemerintahan desa. Tingkat kehandalan mengacu pada kemampuan aparat Desa untuk melakukan tugas-tugas mereka secara konsisten dan tepat waktu, sedangkan tingkat kepercayaan mencakup keyakinan bahwa aparat Desa akan menjalankan tugas-tugas mereka dengan integritas dan tanpa pelanggaran etika. Berikut adalah faktor-faktor yang memengaruhi kedua aspek ini:

- a. **Integritas dan Etika:** Tingkat kepercayaan sangat terkait dengan integritas dan etika aparat Desa. Aparat Desa yang menjalankan tugas dengan integritas tinggi, tanpa terlibat dalam praktik-praktik korupsi atau penyalahgunaan kekuasaan, cenderung mendapatkan kepercayaan dari masyarakat.
- b. **Kompetensi:** Aparat Desa yang kompeten dalam menjalankan tugas-tugas mereka memiliki tingkat kehandalan yang lebih tinggi. Kemampuan mereka dalam mengelola pekerjaan dengan efisien dan efektif memungkinkan mereka untuk menyelesaikan tugas tepat waktu.
- c. **Pemahaman tentang Tugas:** Pemahaman yang baik tentang tugas dan tanggung jawab adalah kunci untuk menyelesaikan pekerjaan dengan benar dan tepat waktu. Aparat Desa yang memahami dengan baik peran mereka dalam pemerintahan desa akan lebih mungkin untuk menjalankan tugas dengan handal.

- d. **Kemampuan Manajemen Waktu:** Kemampuan untuk mengelola waktu dengan baik adalah faktor penting dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Aparat Desa yang memiliki keterampilan manajemen waktu yang baik akan lebih efisien dalam menjalankan tugas-tugas mereka.
- e. **Sumber Daya yang Tersedia:** Ketersediaan sumber daya, termasuk personel, anggaran, dan peralatan, dapat memengaruhi kemampuan aparat Desa untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Keterbatasan sumber daya dapat menjadi hambatan dalam menyelesaikan tugas dengan cepat.
- f. **Dukungan Organisasi:** Dukungan dari pemerintah desa atau lembaga yang bertanggung jawab juga penting. Organisasi yang mendukung aparat Desa dengan menyediakan panduan, pelatihan, dan arahan yang jelas akan membantu meningkatkan kehandalan mereka.
- g. **Pengawasan dan Pertanggungjawaban:** Sistem pengawasan dan akuntabilitas yang kuat dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap aparat Desa. Masyarakat dan pemangku kepentingan yang dapat memantau tindakan aparat Desa cenderung memiliki lebih banyak kepercayaan.
- h. **Partisipasi Masyarakat:** Masyarakat yang aktif berpartisipasi dalam pemerintahan desa dapat memainkan peran penting dalam meningkatkan kepercayaan. Mereka dapat memberikan umpan balik, mengawasi pelaksanaan proyek, dan berkontribusi pada transparansi dan akuntabilitas.
- i. **Pengalaman Sebelumnya:** Reputasi dan sejarah kinerja sebelumnya juga dapat memengaruhi tingkat kepercayaan. Jika aparat Desa telah terbukti handal dan integritas dalam pekerjaan mereka, masyarakat akan lebih percaya pada kemampuan mereka.

Kemampuan aparat Desa untuk menjaga tingkat kehandalan dan kepercayaan dalam pekerjaan mereka dapat membantu memperkuat hubungan dengan masyarakat, memastikan pelayanan yang lebih baik, dan menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan etis di tingkat desa. Hal ini di dukung oleh teori yang ada pada bab II di halaman 26, menurut Zainal (2021:61) dijelaskan Indikator masukan (inputs) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar organisasi mampu menghasilkan produknya, baik barang atau jasa, yang meliputi sumber daya manusia, informasi, kebijakan dan sebagainya. Oleh karena itu, penting untuk terus memantau dan memperbaiki kinerja aparat Desa dalam hal ini. Implementasi nya Ukuran kehandalan dan kelancaran dalam pelaksanaan kerja dapat dilihat melalui indicator yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan dan program kerja pada Desa Bawodesolo telah terlaksana sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Contohnya seperti keterlibatan langsung para aparatur desa dalam memikul tanggung jawab pelaksanaan pembangunan, hal itu juga nantinya yang akan membuat masyarakat memiliki tingkat kepercayaan kepada pemerintahan desa ketika program yang telah di buat dapat terlaksana dengan baik.

13. Bagaimana ¹ tingkat kepuasan aparat pemerintah dalam melakukan pekerjaan dikaitkan dengan peralatan dan fasilitas kerja yang tersedia di Desa Bawolodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idano, Kota Gunungsitoli?.

Jawab:

Tingkat kepuasan aparat pemerintah dalam melakukan pekerjaan mereka sangat terkait dengan ketersediaan peralatan dan fasilitas kerja yang memadai di desa. Peralatan dan fasilitas yang memadai dapat meningkatkan produktivitas, kenyamanan, dan kualitas pekerjaan aparat pemerintah. Hal ini di dukung oleh teori yang ada pada bab II halaman 21, Bastian (2018:76) menjelaskan bahwa Kepuasan

anggota organisasi (pegawai), dalam setiap organisasi merupakan aset yang perlu dikelola dengan baik. Apalagi dalam organisasi yang banyak melakukan inovasi, peran strategi pegawai sungguh sangat nyata. Berikut adalah beberapa aspek yang perlu dipertimbangkan dalam meningkatkan tingkat kepuasan aparat pemerintah dengan fasilitas dan peralatan kerja:

- a. **Kenyamanan Kerja:** Fasilitas yang nyaman, seperti ruang kerja yang bersih dan terorganisir, pendingin udara atau pemanas, serta kursi dan meja yang ergonomis, dapat memberikan kenyamanan bagi aparat pemerintah selama jam kerja mereka. Kesejahteraan fisik dan kenyamanan di tempat kerja dapat meningkatkan kepuasan mereka.
- b. **Peralatan yang Memadai:** Peralatan kerja yang baik dan memadai, seperti komputer, printer, telepon, dan perangkat lunak yang diperlukan, memungkinkan aparat pemerintah untuk menjalankan tugas mereka dengan efisien. Peralatan yang usang atau tidak berfungsi dengan baik dapat mengganggu produktivitas dan menurunkan kepuasan.
- c. **Aksesibilitas dan Keamanan:** Fasilitas yang mudah diakses dan aman adalah hal yang penting bagi aparat pemerintah. Mereka harus merasa aman selama bekerja dan dapat dengan mudah mengakses fasilitas yang mereka butuhkan, seperti toilet, ruang makan, dan ruang pertemuan.
- d. **Teknologi Informasi:** Akses yang baik ke teknologi informasi, seperti internet cepat dan perangkat keras dan perangkat lunak yang mutakhir, sangat penting dalam pekerjaan modern. Teknologi informasi yang memadai dapat meningkatkan efisiensi dan memungkinkan aparat pemerintah untuk mengakses sumber daya dan informasi yang diperlukan.

- e. **Fasilitas Pelatihan:** Fasilitas untuk pelatihan dan pengembangan keterampilan juga penting. Ruang pelatihan yang nyaman dan dilengkapi dengan peralatan pelatihan yang memadai dapat membantu aparat pemerintah untuk terus meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka.
- f. **Dukungan Manajemen:** Penting bagi manajemen desa untuk mendukung dan memahami kebutuhan peralatan dan fasilitas kerja yang memadai. Manajemen yang responsif terhadap permintaan dan masalah aparat pemerintah dapat meningkatkan kepuasan mereka.
- g. **Umpan Balik dan Partisipasi:** Memberikan kesempatan kepada aparat pemerintah untuk memberikan umpan balik tentang peralatan dan fasilitas kerja dapat membantu dalam perbaikan yang berkelanjutan. Partisipasi mereka dalam perencanaan dan pengambilan keputusan mengenai fasilitas juga dapat meningkatkan kepuasan.
- h. **Perawatan dan Pemeliharaan:** Penting untuk menjaga peralatan dan fasilitas dalam kondisi baik melalui perawatan dan pemeliharaan yang berkala. Peralatan yang baik dan fasilitas yang terawat dengan baik dapat berkontribusi pada tingkat kepuasan yang lebih tinggi.

Tingkat kepuasan aparat pemerintah dalam melakukan pekerjaan mereka akan dipengaruhi oleh sejauh mana kebutuhan mereka akan peralatan dan fasilitas kerja yang memadai dipenuhi. Oleh karena itu, penting untuk memastikan bahwa fasilitas dan peralatan yang tersedia di desa memenuhi standar yang diperlukan untuk mendukung produktivitas dan kenyamanan kerja aparat pemerintah. Sebagai implementasi nya, Aparat Desa Bawodesolo merasa puas dengan pekerjaan mereka selama ini dikarenakan mereka menilai bahwa pekerjaan yang telah di emban kan kepada mereka selama ini dapat mereka laksanakan dengan baik, Contoh nya seperti

pada saat pemerintahan desa membuat program Kursus TIK kepada anak-anak masyarakat desa Bawodesolo, dimana program tersebut dapat terlaksana dengan baik dikarenakan adanya fasilitas yang memadai untuk anak-anak tersebut mengikuti program kursus TIK yang diselenggarakan oleh desa, jadi hal itu juga mampu membuat aparat desa ini merasa puas dalam melaksanakan tugasnya.

14. Bagaimana dengan aspek lainnya seperti ¹ aspek perilaku seperti kerjasama, disiplin, inisiatif, kreativitas, tanggung jawab, dan kesetiaan yang ada di tataran aparat Desa Bawolodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idano, Kota Gunungsitoli?

Jawab:

¹ Aspek perilaku seperti kerjasama, disiplin, inisiatif, kreativitas, tanggung jawab, dan kesetiaan sangat penting dalam menilai kinerja dan kontribusi aparat Desa terhadap pemerintahan dan pembangunan desa. Berikut adalah cara-cara di mana aspek-aspek perilaku ini dapat memengaruhi efektivitas dan keberhasilan aparat Desa:

- a. **Kerjasama:** Kemampuan untuk bekerja sama dengan rekan kerja, anggota pemerintahan desa lainnya, dan pemangku kepentingan adalah kunci dalam mencapai tujuan pembangunan desa. Aparat Desa yang memiliki keterampilan kerjasama yang baik cenderung dapat mengatasi tantangan yang kompleks dan berkontribusi pada pencapaian hasil yang lebih baik.
- b. **Disiplin:** Disiplin dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan desa termasuk dalam tugas pokok aparat Desa. Ketaatan terhadap jadwal kerja, prosedur administrasi, dan aturan-aturan yang berlaku penting untuk menjaga ketertiban dan efisiensi.
- c. **Inisiatif:** Aparat Desa yang memiliki inisiatif untuk mencari solusi permasalahan, mengidentifikasi peluang, dan mengusulkan perbaikan dapat membantu desa

dalam mencapai kemajuan. Inisiatif juga menciptakan lingkungan di mana ide-ide baru dapat dikembangkan.

- d. **Kreativitas:** Kemampuan untuk berpikir kreatif dalam merancang solusi yang inovatif untuk masalah desa adalah aset berharga. Aparat Desa yang kreatif dapat menghadapi perubahan dan tantangan dengan cara yang baru dan efektif.
- e. **Tanggung Jawab:** Tanggung jawab adalah aspek penting dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan. Aparat Desa harus bertanggung jawab atas tugas-tugas yang diberikan kepada mereka dan harus dapat memastikan bahwa mereka dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan aturan.
- f. **Kesetiaan:** Kesetiaan terhadap nilai-nilai, prinsip, dan misi pemerintahan desa adalah penting. Kesetiaan ini mencakup komitmen untuk melayani masyarakat dan menjalankan tugas dengan integritas.

Aspek-aspek perilaku ini dapat memengaruhi budaya kerja di desa dan berkontribusi pada efektivitas pemerintahan desa dalam menjalankan tugas-tugas mereka. Ketika aparat Desa memiliki kerjasama yang baik, disiplin yang kuat, inisiatif, kreativitas, tanggung jawab, dan kesetiaan terhadap misi desa, mereka cenderung dapat bekerja lebih efektif dalam mengatasi berbagai tantangan dan mencapai tujuan pembangunan desa dengan lebih baik. Hal ini di dukung oleh teori yang ada pada bab II di halaman 13 yang di jelaskan oleh Fatoni (2019:89) bahwa ada beberapa tujuan dari pelatihan yang di antaranya untuk meningkatkan kepribadian dan semangat pengabdian kepada organisasi dan masyarakat. Oleh karena itu, penting bagi pemerintah desa untuk mendorong dan mendukung pengembangan aspek perilaku ini melalui pelatihan, pengembangan kepemimpinan, dan budaya kerja yang sehat. Sebagai implementasi nya, bentuk kerjasama dan disiplin kerja Aparat Desa Bawodesolo telah terbentuk dengan baik. Contoh nya seperti pada saat pemerintahan

desa menyelenggarakan beberapa program untuk masyarakat setempat, saya sebagai peneliti dan juga warga desa Bawodesolo menilai bahwa pada saat aparatur desa ini menjalankan program desa mereka mampu bekerjasama dalam hal melaksanakan tugas mereka masing masing, dimana para aparatur ini juga memiliki kreativitas yang tinggi, contoh kecilnya pada saat program Senam Lansia dimana sebagian aparatur desa menciptakan beberapa gerakan yang sederhana dan menyenangkan untuk di ikuti oleh masyarakat yang Lansia, atau pada program pemberian Gizi kepada balita, mereka mampu menyesuaikan makanan yang seperti apa yang bermanfaat dan bergizi untuk para balita tersebut, para aparatur desa juga memiliki tingkat kesetiaan yang sangat tinggi, dikarenakan mereka menganggap sesama aparatur desa itu sudah seperti saudara sendiri jadi dalam hal pelaksanaan tugasnya mereka akan saling bekerjasama.

15. Apakah program yang dilakukan selama ini sudah sinkron dengan visi dan misi pemerintah Kota Gunungsitoli?.

Jawab:

Sinkronisasi program pemerintah desa dengan pemerintah daerah adalah langkah penting dalam memastikan bahwa program-program yang dijalankan di tingkat desa sejalan dengan kebijakan dan visi pemerintah daerah yang lebih tinggi. Ini membantu menciptakan koordinasi yang baik antara pemerintah desa dan pemerintah daerah serta memaksimalkan efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di tingkat lokal.

Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk mencapai sinkronisasi program pemerintah desa dengan pemerintah daerah:

- a. **Pemahaman Visi dan Misi:** Penting bagi pemerintah desa untuk memahami visi dan misi pemerintah daerah yang telah ditetapkan. Visi dan misi ini adalah panduan utama dalam perencanaan pembangunan di tingkat daerah.
- b. **Koordinasi dengan Pemerintah Daerah:** Pemerintah desa harus berkomunikasi dan berkoordinasi secara aktif dengan pemerintah daerah setempat. Ini termasuk berpartisipasi dalam pertemuan, konsultasi, dan forum yang diadakan oleh pemerintah daerah untuk membahas kebijakan dan program-program yang akan dijalankan.
- c. **Penyusunan Rencana Pembangunan Desa (RPJMDesa):** RPJMDesa adalah dokumen perencanaan yang penting bagi desa dalam mengidentifikasi program-program pembangunan yang akan dijalankan. RPJMDesa harus sejalan dengan rencana pembangunan daerah yang lebih tinggi.
- d. **Pengajuan Proposal Program:** Pemerintah desa dapat mengajukan proposal program kepada pemerintah daerah untuk mendapatkan persetujuan dan dukungan. Proposal ini harus memaparkan cara program tersebut akan mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah.
- e. **Penggunaan Anggaran:** Pemerintah desa harus mengalokasikan anggaran sesuai dengan prioritas pembangunan yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah. Ini termasuk alokasi dana untuk program-program yang sejalan dengan rencana pembangunan daerah.
- f. **Pelaporan dan Evaluasi:** Pemerintah desa harus melaporkan kemajuan dan pencapaian program-program mereka secara berkala kepada pemerintah daerah. Evaluasi program-program juga harus dilakukan untuk memastikan bahwa mereka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

g. **Partisipasi Masyarakat:** Melibatkan masyarakat dalam proses perencanaan dan pelaksanaan program-program desa juga penting. Ini memungkinkan masyarakat untuk memberikan masukan dan memastikan bahwa program-program tersebut memenuhi kebutuhan mereka.

h. **Pemantauan dan Pembinaan:** Pemerintah daerah dapat memberikan bimbingan dan dukungan teknis kepada pemerintah desa dalam pelaksanaan program-program. Pemantauan berkala dapat membantu memastikan bahwa program-program tersebut tetap sejalan dengan visi dan misi pemerintah daerah.

Dengan mengikuti langkah-langkah di atas, pemerintah desa dapat mencapai sinkronisasi yang lebih baik antara program-program mereka dengan visi dan misi pemerintah daerah. Ini akan membantu menciptakan sinergi yang positif dalam upaya pembangunan lokal dan pemerintahan yang efisien. Hal ini juga di dukung oleh teori yang ada pada bab II di halaman 30, Hasibuan (2019:66) mengatakan "tujuan pengembangan kompetensi yaitu produktivitas kerja karyawan yang meningkat, kualitas dan kuantitas akan semakin baik, karena technical skill, dan managerial skill aparatur yang semakin baik". Lebih lanjut di jelaskan pada halaman 32 paragraf ke 2 "Semakin banyaknya pelatihan yang diberikan atau diikuti oleh aparat desa, maka akan semakin meningkatkan ketrampilan, kompetensi dan kinerja aparat tersebut. Aspek pelatihan akan memberikan ketrampilan (skill) dalam bentuk kemampuan manajerial, kepemimpinan, teknis, kemampuan menyelesaikan persoalan dan kesiapan untuk mencapai target program kerja yang telah disiapkan". Sebagai implementasinya, Program kerja Desa Bawodesolo telah sesuai dengan program pemerintah daerah Kota Gunungsitoli. Contohnya seperti Program PIPANISASI air bersih kepada masyarakat yang sulit mendapatkan air bersih karena air bersih merupakan kebutuhan penting bagi setiap keluarga. Jadi dengan adanya

program ini, air bersih dapat di distribusikan langsung ke masyarakat dengan merata. Dengan adanya program ini juga masyarakat tidak perlu bersusah payah untuk mendapatkan air bersih. Jadi itu juga menjadi salah satu program pemerintahan daerah kota Gunungsitoli yang di ikuti oleh pemerintahan desa.

4.3 Pembahasan Temuan Penelitian

Pembahasan temuan penelitian adalah bagian penting dari sebuah laporan penelitian atau makalah ilmiah. Ini adalah bagian di mana peneliti menjelaskan dan menganalisis hasil penelitian mereka, menghubungkannya dengan tujuan penelitian, literatur terkait, dan implikasi yang mungkin. Berikut adalah beberapa aspek penting dalam pembahasan temuan penelitian. Pembahasan dimulai dengan ringkasan singkat hasil penelitian. Ini mencakup hasil utama, seperti temuan yang signifikan atau pola yang muncul dari analisis data. Ringkasan ini memberikan gambaran awal kepada pembaca tentang apa yang akan dibahas dalam bagian pembahasan. Dan hal ini telah penulis sajikan dibawah ini. Kemudian, pada bab I sebelumnya penulis telah menjabarkan beberapa tujuan penelitian ini sehingga tergambar dalam hasil penelitian ini hubungan dengan tujuan penelitian dimana peneliti telah menyajikan temuan terkait dengan tujuan penelitian yang telah ditetapkan. Dimana hasil penelitian mendukung atau mengkonfirmasi rumusan masalah penelitian dan tujuan penelitian.

Pembahasan temuan penelitian adalah kesempatan bagi peneliti untuk menyajikan dan menginterpretasikan hasil penelitian secara mendalam, menggambarkan kontribusi penelitian mereka terhadap bidang ilmu tertentu dan memberikan panduan bagi penelitian selanjutnya.

Pada penelitian ini yang menjadi focus penelitian adalah program pelatihan yang dapat menunjang kinerja aparat desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota

Gunungsitoli. Diaman pada bab II halaman 19 dijelaskan ³ bahwa ada 3 (tiga) jenis kemampuan dasar yang harus dimiliki untuk mendukung seorang aparat desa dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, sehingga tercapai hasil yang maksimal, yaitu:

1. *Technical skill* yaitu kecakapan spesifik tentang proses, prosedur, atau teknik-teknik yang merupakan kecakapan khusus dalam menganalisis hal-hal yang khusus.
2. *Human skills* menunjukkan keterampilan dengan orang atau Manusia. *Human skills* yaitu kecakapan pemimpin untuk bekerja secara efektif dengan anggota kelompok yang dipimpinnya.
3. *Conceptual skill* yaitu kemampuan pemimpin melihat organisasi sebagai satu keseluruhan.

Kemudian bahwa pelatihan yang diberikan selama ini sudah berkontribusi cukup besar dalam menunjang kinerja aparat Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli. Pada bab II halaman 17 telah diuraikan beberapa jenis pelatihan yang umum dilakukan dalam rangka pengembangan personil organisasi, sebagai berikut:

⁶
h. *Onboarding*

Program pelatihan dan pengembangan ini dikhususkan untuk menyambut personil baru. Organisasi memberikan apapun yang dibutuhkan personil untuk dapat melakukan pekerjaan. Dalam pelatihan tersedia sesi- sesi untuk mengenalkan personil baru kepada pimpinan organisasi, pengenalan tujuan, prsoses, prosedur, aturan, prinsip, norma, harapan, control dan system yang berlaku dalam organisasi.

i. *Manajemen Risiko*

Pelatihan dan pengembangan jenis ini didesain untuk mengurangi risiko atau mengimplementasikan proses manajemen risiko. Materi program biasanya

memasukan poin- poin seputar keselamatan kerja, keamanan informasi dan kepatuhan.

j. **Manajemen Keahlian**

Organisasi memerlukan proses untuk mengidentifikasi keahlian personil. Ini juga dibutuhkan untuk mengembangkan area- area dimana ada kesenjangan di dalamnya. Pelatihan dan pengembangan jenis ini dapat dilakukan dalam beragam tingkatan, termasuk dengan memantau talenta- talenta yang ada di organisasi atau dalam sebuah tim kerja.

k. **Perencanaan Karier**

Program pelatihan dan pengembangan jenis ini dapat disesuaikan dengan minat dan ambisi masing- masing individu personil untuk meningkatkan kepuasan kerja dan keterlibatan secara aktif ditempat kerja.

l. **Manajemen Pengetahuan**

Jenis ini adalah dimana organisasi melakukan proses pengembangan, mempertahankan, pemanfaatan, serta transfer pengetahuan dari personil yang lebih senior ke junior.

m. **Pengalaman**

Dalam program pelatihan dan pengembangan jenis ini, personil diberikan kesempatan untuk merasakan langsung pengalaman yang akan memberikan manfaat bagi karier, sekaligus kontribusi dalam organisasi. Dalam program ini, personil biasanya akan memperoleh penugasan baru dan lebih kreatif, yang berbeda bahkan berlawanan dengan penugasan- penugasan rutinnnya.

n. **Pendidikan dan Pelatihan**

Program pelatihan dan pengembangan personil jenis ini bias berupa pemberian pelatihan internal atau mengirimkan personil mengikuti pelatihan diluar organisasi atau

juga memberikan kesempatan untuk pendidikan formal lanjutan. Tentu hal ini disesuaikan dengan kebutuhan dan keuangan organisasi.

4.3.1 Kendala Penerapan Pelatihan dalam Pengembangan Kinerja Aparatur Desa ¹⁷ **Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli**

Penerapan pelatihan **dalam** pengembangan kinerja aparat desa bisa menghadapi sejumlah kendala. Berikut adalah beberapa kendala umum yang mungkin dihadapi:

1. **Keterbatasan Anggaran:** Salah satu kendala utama adalah keterbatasan anggaran di tingkat desa. Program pelatihan seringkali memerlukan sumber daya finansial untuk menyelenggarakan pelatihan, membayar instruktur, dan membeli materi pelatihan. Desa-desa dengan anggaran yang terbatas mungkin kesulitan untuk mendanai pelatihan secara memadai.
2. **Keterbatasan ⁷ Sumber Daya Manusia:** Sumber daya manusia yang terbatas, baik **dari** segi tenaga pengajar maupun peserta pelatihan, dapat menjadi kendala. Mungkin sulit untuk menemukan instruktur yang berkualitas dan memiliki pengetahuan yang diperlukan untuk memberikan pelatihan yang efektif.
3. **Minimnya Infrastruktur:** Akses terhadap infrastruktur yang memadai seperti ruang pelatihan, peralatan, dan akses internet dapat menjadi kendala dalam pelaksanaan pelatihan. Desa-desa dengan infrastruktur yang minim mungkin menghadapi kesulitan dalam menyelenggarakan pelatihan yang efisien.
4. **Kendala Logistik:** Masalah logistik seperti transportasi untuk peserta pelatihan atau perolehan materi pelatihan juga bisa menjadi kendala. Terutama di daerah pedesaan yang terpencil, transportasi yang terbatas dapat membatasi akses ke pelatihan.

5. **Kurangnya Kesadaran dan Motivasi:** Terkadang, aparat desa mungkin kurang menyadari pentingnya pelatihan atau kurang termotivasi untuk mengikuti pelatihan. Ini bisa menjadi kendala dalam meningkatkan partisipasi dalam program pelatihan.
6. **Kurangnya Evaluasi dan Pemantauan:** Kurangnya evaluasi dan pemantauan terhadap efektivitas pelatihan dapat mengakibatkan kurangnya akuntabilitas dan ketidakjelasan mengenai hasil yang dicapai melalui pelatihan tersebut.
7. **Perubahan Kebijakan:** Perubahan dalam kebijakan pemerintah pusat atau daerah dapat memengaruhi program pelatihan yang sudah berjalan. Perubahan ini bisa mengganggu kelangsungan program pelatihan dan pengembangan kinerja aparat desa.
8. **Tingkat Pendidikan yang Rendah:** Jika sebagian besar aparat desa memiliki tingkat pendidikan yang rendah, pelatihan yang kompleks atau teknis mungkin sulit untuk diikuti atau dipahami.
9. **Ketidaksesuaian Materi Pelatihan:** Materi pelatihan yang tidak sesuai dengan kebutuhan atau masalah yang dihadapi oleh aparat desa bisa mengurangi manfaat dari pelatihan tersebut.
10. **Kurangnya Dukungan dari Pemerintah Daerah:** Pemerintah daerah yang tidak mendukung pelatihan dan pengembangan kinerja aparat desa dapat menjadi kendala serius. Tanpa dukungan yang kuat dari pemerintah daerah, program pelatihan sulit untuk berhasil.

Untuk mengatasi kendala-kendala ini, perlu adanya perencanaan yang baik, alokasi anggaran yang memadai, dukungan dari pemerintah daerah, dan pemantauan yang cermat terhadap pelaksanaan program pelatihan. Dengan upaya yang tepat, pelatihan dapat menjadi alat yang efektif dalam meningkatkan kinerja aparat desa dan memajukan pembangunan di tingkat lokal.

4.3.2 Upaya Meningkatkan Pelatihan Dalam Rangka Pengembangan Kinerja Aparatur

17

Desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli

Meningkatkan pelatihan dalam rangka pengembangan kinerja aparat desa memerlukan pendekatan yang terencana dan berkelanjutan. Berikut adalah beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk mencapai hal tersebut:

1. **Identifikasi Kebutuhan Pelatihan:** Langkah pertama adalah mengidentifikasi kebutuhan pelatihan yang spesifik untuk aparat desa. Ini dapat dilakukan melalui penilaian kinerja, wawancara, atau survei yang melibatkan aparat desa untuk menentukan area di mana mereka memerlukan peningkatan pengetahuan atau keterampilan.
2. **Perencanaan Strategis Pelatihan:** Setelah kebutuhan pelatihan diidentifikasi, buatlah rencana strategis pelatihan yang mencakup program-program pelatihan yang akan diselenggarakan dalam jangka pendek dan panjang. Pastikan rencana ini sesuai dengan visi dan misi pemerintah daerah serta prioritas pembangunan.
3. **Alokasi Anggaran yang Memadai:** Pastikan bahwa anggaran yang cukup dialokasikan untuk pelatihan. Ini termasuk biaya untuk instruktur, materi pelatihan, fasilitas, dan biaya terkait lainnya. Alokasi anggaran yang memadai akan memastikan kelancaran pelaksanaan program pelatihan.
4. **Pengembangan Kurikulum Pelatihan:** Buatlah kurikulum pelatihan yang komprehensif dan relevan dengan kebutuhan aparat desa. Kurikulum harus mencakup materi yang mendukung tugas-tugas mereka, termasuk administrasi desa, manajemen keuangan, perencanaan pembangunan, dan aspek-aspek lain dari pemerintahan desa.

5. **Pemilihan Instruktur Berkualitas:** Pastikan bahwa instruktur atau pelatih yang dipilih memiliki pengetahuan dan pengalaman yang sesuai dengan materi pelatihan. Instruktur yang berkualitas akan membantu peserta pelatihan memahami dan menguasai materi dengan lebih baik.
6. **Pelaksanaan Pelatihan:** Selenggarakan pelatihan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Pastikan peserta pelatihan memiliki akses yang mudah ke fasilitas pelatihan dan peralatan yang diperlukan.
7. **Evaluasi Pelatihan:** Setelah pelatihan selesai, lakukan evaluasi untuk mengevaluasi efektivitas program pelatihan. Dapatkan umpan balik dari peserta pelatihan untuk menentukan apakah pelatihan telah memenuhi ekspektasi dan apakah ada area perbaikan yang perlu diperhatikan.
8. **Pemantauan Kinerja Pasca-Pelatihan:** Penting untuk melanjutkan pemantauan kinerja aparat desa setelah pelatihan selesai. Pastikan bahwa pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari pelatihan diterapkan dalam tugas sehari-hari mereka.
9. **Dukungan dan Pengembangan Lanjutan:** Sediakan dukungan dan kesempatan untuk pengembangan lanjutan kepada aparat desa. Ini dapat berupa pelatihan lanjutan, workshop, atau bimbingan yang membantu mereka terus meningkatkan kinerja mereka.
10. **Partisipasi Masyarakat:** Melibatkan masyarakat dalam proses pelatihan dapat meningkatkan dukungan terhadap program pelatihan dan memastikan bahwa aparat desa benar-benar melayani kepentingan masyarakat.
11. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Pastikan bahwa program pelatihan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel. Informasi tentang program pelatihan, anggaran, dan hasilnya harus dapat diakses oleh masyarakat dan pemangku kepentingan.

12. **Evaluasi Rutin dan Perbaikan:** Lakukan evaluasi rutin terhadap program pelatihan dan proses pengembangan kinerja aparat desa. Perbaiki program pelatihan berdasarkan temuan evaluasi untuk mencapai hasil yang lebih baik.

Upaya ini harus berjalan seiring dengan komitmen pemerintah desa dan pemerintah daerah untuk meningkatkan kualitas dan kinerja aparat desa. Dengan perencanaan yang matang, pelaksanaan yang baik, dan pemantauan yang cermat, pengembangan kinerja aparat desa melalui pelatihan dapat menjadi investasi yang berharga dalam pembangunan desa yang berkelanjutan.

4.4 Keterbatasan Penelitian

Keterbatasan penelitian merujuk pada batasan atau kendala- kendala yang ada dalam sebuah penelitian yang dapat memengaruhi validitas atau generalisasi hasil penelitian. Mengidentifikasi keterbatasan penelitian adalah langkah yang penting dalam pembahasan temuan penelitian, karena hal ini membantu memahami konteks dan batasan hasil penelitian. Berikut adalah beberapa keterbatasan penelitian yang dialami peneliti:

1. **Ukuran Sampel Terbatas:** Dalam penelitian ini peneliti menggunakan sampel yang kecil yaitu kepala desa dan aparat desa Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli, dengan demikian hasilnya tidak dapat digeneralisasikan ke populasi yang lebih besar. Sampel yang kecil dapat menyebabkan kesalahan acak dan mengurangi validitas eksternal penelitian.
2. **Seleksi Sampel Bias:** Proses pemilihan sampel yang tidak acak atau adanya bias dalam pemilihan sampel dapat memengaruhi validitas hasil penelitian. Misalnya, jika hanya orang-orang dengan karakteristik tertentu yang diikutsertakan dalam penelitian, hasilnya tidak mencerminkan variasi dalam populasi yang lebih luas

karena konteks dan ruang lingkup penelitian yang hanya focus pada 1 (satu) desa saja.

3. **Keterbatasan Data:** Data yang tersedia untuk penelitian ini memiliki keterbatasan dalam hal kualitas atau relevansi. Data yang kurang akurat atau tidak lengkap dapat memengaruhi keandalan hasil penelitian. Hal ini disebabkan oleh kurangnya manajemen administrasi desa, sehingga ketersediaan data sangat terbatas dan kemudian adanya ketakutan dari pihak aparat desa untuk memberikan data secara terbuka kepada pihak luar.
4. **Keterbatasan Waktu:** Batasan waktu membatasi kemampuan peneliti untuk mengumpulkan data yang cukup atau melakukan analisis yang mendalam. Hasil penelitian menjadi lebih dangkal atau terbatas karena keterbatasan waktu.
5. **Keterbatasan Sumber Daya:** Keterbatasan finansial, peralatan, atau sumber daya lainnya memengaruhi ruang lingkup dan kualitas penelitian. Penelitian yang memiliki anggaran terbatas mungkin tidak dapat melakukan eksperimen yang lebih besar atau mempekerjakan tim peneliti yang lebih besar.
6. **Keterbatasan Variabel yang Dapat Diukur:** Variabel- variabel yang relevan sulit atau tidak mungkin diukur dengan akurat. Ini dapat membatasi kemampuan penelitian untuk menguji hubungan antara variabel- variabel tersebut.
7. **Keterbatasan Umur Data:** Dalam penelitian ini peneliti menggunakan data yang sifatnya baru, sehingga terbatas data pembandingan.
8. **Bias Responden:** Responden dalam penelitian memiliki kecenderungan untuk memberikan jawaban yang dianggap sosial lebih diinginkan daripada jawaban yang sebenarnya, hal ini dapat menghasilkan bias dalam data. Bahkan jawaban- jawaban yang diberikan oleh sebagian responden cenderung sama dengan yang lain.

9. **Faktor Eksternal yang Tidak Terkendali:** Beberapa faktor eksternal, seperti perubahan dalam lingkungan, atau perubahan sosial yang tidak terduga, dapat memengaruhi hasil penelitian tanpa bisa dikendalikan oleh peneliti.

Mengidentifikasi dan mengakui keterbatasan penelitian adalah langkah yang penting dalam menjaga integritas penelitian. Peneliti harus secara jujur mengakui batasan-batasan tersebut dalam laporan penelitian dan, jika memungkinkan, memberikan saran atau implikasi yang sesuai berdasarkan keterbatasan-keterbatasan tersebut. Hal ini membantu pembaca memahami sejauh mana hasil penelitian dapat diterapkan dalam konteks yang lebih luas.

4.5 Rekomendasi Penelitian

Studi tentang program pelatihan untuk meningkatkan kinerja aparat desa adalah topik yang relevan dan penting dalam konteks pembangunan masyarakat dan pemerintahan lokal. Berikut beberapa rekomendasi hasil penelitian yang mungkin dapat dijelajahi dalam studi tersebut:

1. **Evaluasi Efektivitas Pelatihan:** Penelitian dapat fokus pada evaluasi program pelatihan yang telah dilaksanakan untuk aparat desa. Pertimbangkan apakah pelatihan tersebut telah mencapai tujuan yang diinginkan, seperti peningkatan keterampilan, pengetahuan, atau sikap aparat desa.
2. **Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja:** Identifikasi bagaimana program pelatihan konkret telah memengaruhi kinerja aparat desa. Apakah ada perbedaan yang signifikan sebelum dan setelah pelatihan
3. **Analisis Dampak Pelatihan:** Selain kinerja langsung, pelatihan dapat memiliki dampak jangka panjang. Ini mungkin mencakup peningkatan dalam penyediaan

layanan masyarakat, kualitas pengambilan keputusan, atau keterlibatan lebih aktif dalam pembangunan desa.

4. **Partisipasi dan Motivasi:** Penelitian dapat menilai tingkat partisipasi aparat desa dalam program pelatihan dan bagaimana motivasi mereka dapat dipertahankan atau ditingkatkan.
5. **Evaluasi Kebijakan dan Program Pelatihan:** Pertimbangkan untuk mengevaluasi kebijakan pemerintah terkait program pelatihan untuk aparat desa. Apakah kebijakan ini efektif. Apakah ada perubahan yang perlu dilakukan.
6. **Faktor-faktor Penghambat dan Pendukung:** Identifikasi faktor-faktor yang dapat menghambat atau mendukung efektivitas program pelatihan. Ini bisa termasuk aspek-aspek seperti anggaran, fasilitas, dukungan dari pemerintah, dan aspek lain yang memengaruhi pelaksanaan program.
7. **Studi Perbandingan:** Bandingkan program pelatihan di berbagai daerah atau desa untuk melihat apakah ada perbedaan dalam efektivitasnya dan untuk menentukan praktik terbaik.
8. **Aspek Kualitatif:** Selain data kuantitatif, pertimbangkan juga pendekatan kualitatif dengan wawancara, studi kasus, atau observasi langsung untuk memahami persepsi, pengalaman, dan pandangan aparat desa terhadap program pelatihan.
9. **Isu-isu Spesifik:** Terkadang, ada isu-isu spesifik yang mempengaruhi kinerja aparat desa, seperti perempuan di aparat desa, inklusi sosial, atau isu lingkungan. Penelitian ini bisa membahas bagaimana program pelatihan mengatasi isu-isu ini.
10. **Rekomendasi Kebijakan:** Berdasarkan temuan penelitian, formulasi rekomendasi kebijakan yang dapat membantu meningkatkan efektivitas program pelatihan dan kinerja aparat desa.

Pastikan juga untuk melibatkan aparat desa dan pemangku kepentingan lokal dalam penelitian Anda, karena pandangan mereka bisa sangat berharga dalam memahami kebutuhan dan tantangan yang dihadapi dalam konteks spesifik desa atau wilayah.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian tentang program pelatihan untuk meningkatkan kinerja aparat desa dapat dirumuskan berdasarkan temuan-temuan yang ditemukan dalam studi tersebut. Kesimpulan ini sebaiknya mencakup hasil utama penelitian dan implikasinya. Berikut adalah beberapa elemen yang bisa menjadi bagian dari kesimpulan penelitian:

1. Pelatihan yang diberikan selama ini sudah berkontribusi cukup besar dalam menunjang kinerja aparat Bawodesolo Kecamatan Gunungsitoli Idanoi Kota Gunungsitoli
2. Pelatihan memiliki dampak jangka panjang terhadap aparat desa, seperti peningkatan layanan masyarakat, pengambilan keputusan yang lebih baik, atau keterlibatan yang lebih aktif dalam pembangunan desa.

3. Adanya beberapa faktor-faktor penghambat dan pendukung yang memengaruhi keberhasilan atau kegagalan program pelatihan. Hambatan ini perlu di atasi atau faktor pendukung yang dapat diperkuat.
4. Tingkat partisipasi aparat desa dalam program pelatihan cukup tinggi sehingga motivasi mereka telah meningkat.
5. Secara keseluruhan, program pelatihan dapat dianggap sebagai investasi yang berharga dalam meningkatkan pelayanan dan tata kelola di tingkat desa.

5.2 Saran Penelitian

Tentu, berikut beberapa saran penelitian dalam bidang program pelatihan untuk meningkatkan kinerja aparat desa:

1. Evaluasi Kualitas Pelatihan: Melakukan penelitian untuk mengevaluasi kualitas program pelatihan yang ada, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan metode evaluasi. Apakah pelatihan telah disesuaikan dengan kebutuhan khusus aparat desa
2. Analisis Kebutuhan Pelatihan: Menyelidiki kebutuhan pelatihan yang spesifik di berbagai desa atau wilayah. Apa saja keterampilan, pengetahuan, atau kompetensi yang paling diperlukan oleh aparat desa dan apakah kebutuhan ini berbeda antar wilayah.
3. Pengukuran Kinerja: Mengevaluasi kinerja aparat desa sebelum dan setelah program pelatihan dengan menggunakan indikator kinerja yang jelas. Ini dapat mencakup layanan publik yang disediakan, tingkat partisipasi dalam pembangunan desa, atau aspek lain yang relevan.

4. Pengukuran Partisipasi Masyarakat: Menyelidiki sejauh mana program pelatihan ¹³ meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan lokal dan pelaksanaan proyek-proyek pembangunan.
5. Evaluasi Keberlanjutan: Menyelidiki keberlanjutan hasil program pelatihan dalam jangka panjang. Bagaimana program ini dapat dipertahankan dan diperkuat setelah pelatihan awal.

PERAN PELATIHAN DALAM PENGEMBANGAN KINERJA APARATUR DESA DI DESA BAWODESOLO KECAMATAN GUNUNGSITOLI IDANOI KOTA GUNUNGSITOLI

ORIGINALITY REPORT

24%

SIMILARITY INDEX

24%

INTERNET SOURCES

4%

PUBLICATIONS

11%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	media.neliti.com Internet Source	5%
2	es.scribd.com Internet Source	3%
3	repository.ummat.ac.id Internet Source	2%
4	repository.ipb.ac.id Internet Source	2%
5	jurnal.bkn.go.id Internet Source	1%
6	Submitted to Hoa Sen University Student Paper	1%
7	jurnal.stier.ac.id Internet Source	1%
8	jurnal.iyb.ac.id Internet Source	1%

peteluanindah-lombokbarat.desa.id

9	Internet Source	1 %
10	repository.uir.ac.id Internet Source	1 %
11	Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia Student Paper	1 %
12	www.gramedia.com Internet Source	1 %
13	thesis.umy.ac.id Internet Source	1 %
14	pdfcoffee.com Internet Source	1 %
15	Submitted to stipram Student Paper	1 %
16	repository.unmuhjember.ac.id Internet Source	1 %
17	ejournal.stiepembnas.ac.id Internet Source	1 %

Exclude quotes On

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography On