
Dampak Pendidikan Dan Pelatihan Dalam Menunjang Keberhasilan Kerja Pegawai Di Kantor Lurah Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari

Tahmit Ansar

Universitas Lakidende Unaaha

E-mail : tahmitansar67@gmail.com

Article History:

Received: 01 Maret 2022

Revised: 10 Maret 2022

Accepted: 14 Maret 2022

Keywords: Pendidikan,
Latihan, Keberhasilan Kerja

Abstract: Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui dampak pendidikan dan pelatihan dalam menunjang keberhasilan kerja pegawai di Kantor Lurah Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari. teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Penelitian Pustaka dan Studi Lapangan. teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini berjumlah 7 orang yaitu lurah. Sekretaris dan pegawai. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pendidikan dapat membantu berbagai perbaikan-perbaikan sistem kerja dan pelayanan dalam memberikan berbagai solusi-solusi dan pemecahan masalah yang dihadapi sehingga pendidikan sangat penting bagi pegawai untuk lebih meningkatkan kemampuan dalam bekerja di kantor. Pelaksanaan keterampilan dapat menyelesaikan berbagai masalah dan adanya penerapan berbagai inovasi-inovasi yang baru dalam rangka memberikan pelayanan. Dampak pendidikan dan pelatihan dalam menunjang keberhasilan kerja pegawai di Kantor Lurah Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari berupa kualitas kerja memanfaatkan segenap sumber daya organisasi baik berupa prasarana atau sarana kerja maupun berupa metode, prosedur dalam melaksanakan tugas dan pelayanan dengan baik sesuai waktu yang telah ditetapkan, bekerja berdasarkan pedoman kerja yang telah ditetapkan. Kuantitas kerja suatu pekerjaan dengan banyaknya pekerjaan yang diserahkan dapat diselesaikan tepat waktu dan telah memenuhi pencapaian produktivitas kerja dan telah mengerjakan beban kerja yang banyak sesuai dengan prosedur kerja. Waktu kerja senantiasa patuh, taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku dan sanggup menerima sanksi apabila melanggar.

PENDAHULUAN

Pelaksanaan pembangunan nasional ditujukan pada semakin kuatnya dan tumbuhnya kesejahteraan rakyat dengan memperkuat sektor-sektor yang secara langsung menyentuh kepentingan pembangunan nasional Indonesia. Dimana titik berat pembangunan ke depan dikembangkan melalui upaya peningkatan pendapatan, peningkatan derajat kesehatan masyarakat, pelayanan, dan peningkatan akses memperoleh pendidikan semakin baik serta membangun demokrasi dan supremasi hukum yang semakin kuat untuk mendukung berkembang dan tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pelaksanaan pembangunan telah banyak membawa perubahan pada masyarakat. Perubahan tersebut di satu sisi mendorong suatu pertumbuhan dalam kehidupan masyarakat dan disisi lain perubahan yang timbulkan oleh pembangunan dapat berakibat semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat. Peningkatan ini pada saat yang sama mendorong dengan tuntutan peningkatan pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat baik dalam arti kualitas maupun kuantitas. (S.P. Siagian 2005).

Setiap daerah mempunyai wewenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi daerah dan tugas pembantuan. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah memberikan kewenangan kepada daerah untuk menyelenggarakan pemerintahan dan mengatur rumah tangganya sendiri sesuai dengan kewenangan yang diterimanya. Kebebasan yang secara tidak langsung akan memicu tiap-tiap daerah untuk bersaing dalam membenntuk.pemerintahan dengan peningkatan kualitas profesionalisme pegawai yang memiliki keunggulan kompetitif dan memegang teguh birokrasi dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan tingkat kepuasan dan keinginan masyarakat.

Organisasi pemerintah selalu mengharapkan agar pelaksanaan tugas dan kegiatannya sedapat mungkin bekerja efektif dan efisien serta produktif dan dapat mencapai tujuannya, dimana tujuan yang hendak dicapai adalah merupakan problem terutama dalam mempersatukan tujuan-tujuan individu para anggotanya menjadi suatu tujuan bersama. Tugas pokok dan fungsi yang dijabarkan dalam bentuk rencana kerja untuk dilaksanakan dalam target waktu tertentu, diharapkan untuk merealisasikan secara maksimal, baik tugas dan fungsi yang dijalankan secara individual maupun secara organisasional.

Adanya tuntutan berupa kemampuan yang harus dimiliki oleh pegawai pemerintahan berupa kemampuan untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan seluruh tugas yang dibebankan kepadanya. Aparat yang berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan.

LANDASAN TEORI

Dampak Pendidikan dan Pelatihan

Dampak pendidikan disertai pelatihan terciptanya kemampuan potensi dan kemampuan nyata dengan arti pegawai memiliki kemampuan potensi diatas rata-rata. Dampak tersebut menurut Winarno (1995: 24) sebagai kemampuan melaksanakan suatu pekerjaan dengan hasil yang memuaskan baik berupa barang dan jasa yang merupakan kebutuhan masyarakat. Kemampuan manusia adalah kualitas yang hakiki yang melekat pada diri seseorang. Gibson (1995 : 47) mengatakan bahwa kemampuan menunjukkan potensi orang untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan. Kemampuan berhubungan erat dengan kemampuan fisik dan mental yang dimiliki orang untuk melaksanakan pekerjaan dan bukan yang ingin dilakukannya.

Kemudian Kaho (1998 : 31) mengatakan bahwa kemampuan aparat merupakan salah satu

faktor yang menentukan suatu daerah untuk mampu menyelenggarakan urusan rumah tangganya dengan baik atau tidak. Rasyid (1997 :128) menyatakan bahwa kemampuan kerja aparat haruslah sebagai berikut : dalam praktek pemerintahan dibutuhkan kualitas kepegawaian yang berkenaan dengan skil yang menyangkut kemampuan kerja untuk secara tepat memahami masalah dan tantangan yang secara nyata dihadapi, mengembangkan di berbagai pilihan preskripsi dalam upaya memecahkan masalah dan menjawab tentang itu serta membangun dukungan yang luas dalam mencapai misi organisasi.

Dengan demikian bahwa adanya pendidikan dan pelatihan akan memberikan dampak bagi seseorang yang mampu dan sanggup menyelesaikan pekerjaan sehingga memperoleh suatu hasil yang memuaskan dalam efektif, efisiensi, dan rasional. Kemampuan adalah tingkat kualitas yang dicapai dalam melakukan aktivitas yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan pengetahuan umumnya. Kemampuan aparat adalah segala kemampuan atau daya dan potensi yang dimiliki oleh aparat pemerintah, pegawai negeri, abdi masyarakat dalam menjalankan atau melaksanakan tugas dan fungsinya.

Upaya Pendidikan dan Pelatihan

Menurut Thoha (1993 : 318) mengatakan bahwa adanya upaya pendidikan dan pelatihan adalah untuk peningkatan kemampuan aparat merupakan salah satu unsur dalam kematangan, berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari pendidikan, latihan dan pengamalan. Kemampuan sumber daya manusia adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.

Hadari Nawawi (1996 : 229) mengatakan bahwa kesempatan yang luas untuk meningkatkan kemampuan kerja bagi pegawai akan memungkinkan pegawai untuk :

1. Memperoleh pengetahuan yang lebih banyak dan lebih luas mengenai tugas dan tanggung jawabnya.
2. Mendapat latihan yang dapat memperkecil kemungkinan bekerja secara salah sehingga peralatan yang ada tidak rusak
3. Membantu pegawai dalam menyesuaikan diri dengan cara atau metode prosedur dan proses kerja.
4. Memungkinkan pegawai yang bersangkutan berusaha sepenuhnya mempergunakan kecakapan dalam bekerja.

Hasil Kerja Pegawai

Hasil karya yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan yang biasa disebut dengan hasil kerja atau kinerja. Kinerja pegawai sebagai perwujudan kerja yang dilakukan pegawai yang mana dijadikan sebagai dasar penilaian terhadap pegawai atau organisasi. Menurut Nawawi (1992:87) efektivitas sebagai konsep pengukuran yang membandingkan realisasi dengan target yang ingin dicapai. Semakin besar rasio antara realisasi dengan target, berarti semakin tinggi tingkat efektivitas pelayanan organisasi pemerintah. Siagian (1996: 24) menyatakan bahwa efektivitas biasanya diartikan sebagai tingkat output yang sesungguhnya dari sistem yang bersangkutan dibandingkan dengan output yang diinginkan.

Hasil kerja adalah hal yang menjadi tujuan antara dalam setiap proses aktivitas organisasi dan merupakan masalah fundamental. Prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya dapat memungkinkan terciptanya tujuan organisasi secara menyeluruh sehingga organisasi dapat memberikan pelayanan optimal bagi kepentingan masyarakat.

Menurut Stewart (1977:5) menyatakan bahwa penilaian hasil kerja atau kinerja pegawai dimaksudkan untuk:

1. Memberikan feedback bagi pegawai. Agar efektif, maka masukan yang diberikan kepada pegawai harus jelas (tepat sasaran), deskriptif (menggambarkan contoh-contoh pekerjaan yang benar), objektif (memberikan masukan yang positif dan negatif), dan konstruktif (memberikan saran perbaikan).
2. Management by Objective. Manajer menentukan target dan tujuan yang harus dicapai oleh setiap bawahan. Target dan tujuan tersebut harus disetujui oleh kedua belah pihak, dan evaluasi dilaksanakan berdasarkan pada hal-hal yang sudah disetujui bersama.
3. Salary review. Hasil dari penilaian digunakan untuk menentukan apakah seseorang akan mendapatkan kenaikan atau penurunan gaji.
4. Career counselling. Dalam pelaksanaan penilaian, manajer mempunyai kesempatan untuk melihat kemungkinan perjalanan karier pegawai, salah satunya bisa melalui pengiriman pegawai kedalam program diklat.
5. Succession planning. Penilaian pegawai dapat membantu manajer dalam membuat daftar pegawai yang memiliki keterampilan dan kemampuan tertentu, sehingga jika ada posisi yang kosong, manajer bisa dengan cepat menunjuk seseorang.
6. Mempertahankan keadilan. Adalah suatu hal yang wajar jika seseorang lebih menyukai seseorang dibanding orang lain. Penilaian pegawai dapat mengurangi terjadinya hal tersebut misalnya dengan melibatkan atasan dari atasan langsung kita untuk ikut secara acak dalam proses penilaian.
7. Penggantian pemimpin. Sistem penilaian pegawai dapat mengurangi beban pekerjaan manajer baru yang tidak tahu menahu kondisi dan kompetensi pegawainya. Data yang ada dalam dokumen penilaian dapat digunakan sebagai informasi yang penting untuk mengetahui kompetensi dan mengenal bawahan lebih cepat dan mungkin akurat.

Demikian pula yang dikemukakan Gibson (2001:30) mengideintifikasikan 3 tingkat analisis efektivitas yakni : individu, kelompok, dan organisasi. Efektivitas individual menekankan pada kinerja tugas dari karyawan tertentu atau anggota organisasi. Tugas yang harus dikerjakan merupakan bagian pekerjaan atau posisi dalam organisasi. Manajer secara rutin menilai efektivitas individu melalui proses evaluasi prestasi untuk menentukan siapa yang akan menerima kenaikan gaji, promosi, dan balas jasa lain yang tersedia dalam organisasi. Dengan demikian untuk dapat mengukur efektivitas kinerja pegawai pada penelitian dapat digunakan indikator sebagai berikut :

1. Kualitas/mutu pekerjaan.
2. Kuantitas kerja.
3. Waktu Kerja (Disiplin).

Adapun pengembangan menurut Soesanto (1995 : 144) sebagai proses dengan makna para manajer memperoleh pengalaman keterampilan dalam kebiasaan untuk menjadi pemimpin yang sukses dalam perusahaannya. Oleh karena itu pengembangan karyawan adalah penting yang disebabkan antara lain ; prestasi kerja rendah, boros material dan pekerjaan yang diselesaikan selalu banyak yang salah, dan memerlukan banyak supervisi. Adanya program pelatihan dan pengembangan akan membantu perusahaan untuk beroperasi lebih efektif dan efisien sehingga perusahaan akan lebih berani untuk bersaing dan bagi para karyawan akan lebih berkembang dan akan lebih puas.

Dengan demikian bahwa seseorang dianggap mampu apabila sanggup menyelesaikan pekerjaan sehingga memperoleh suatu hasil yang memuaskan dalam efektif, efisiensi, dan rasional. Kemampuan adalah tingkat kualitas yang dicapai dalam melakukan aktivitas yang diperoleh

melalui pendidikan, pelatihan, dan pengetahuan umumnya. Kemampuan aparat adalah segala kemampuan atau daya dan potensi yang dimiliki oleh aparat pemerintah, pegawai negeri, abdi masyarakat dalam menjalankan atau melaksanakan tugas dan fungsinya.

METODE PENELITIAN

Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Lurah Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari. Pertimbangan di dalam menentukan lokasi tersebut bahwa kegiatan pendidikan dan pelatihan belum maksimal memberikan dampak dalam menunjang prestasi pegawai.

Informan Penelitian

Informan penelitian adalah sumber atau tempat untuk memperoleh keterangan penelitian. Menurut sugiyono (2012), penentuan informan dalam penelitian kualitatif berfungsi untuk mendapatkan informasi yang maksimum. Dalam penelitian ini menggunakan teknik Purposive Sampling dimana peneliti memilih informan yang dianggap mengetahui tentang penelitian.

Adapun jumlah informan pada hasil penelitian ini berjumlah 7 orang yang peneliti jadikan sebagai informan adalah subjek maupun individu yang dianggap mampu dan mengetahui permasalahan tersebut:

1. Lurah
2. Sekretaris
3. Staf Pegawai berjumlah 5 orang
 - a. Staf Pengadministrasian Umum 2 Orang
 - b. Staf Ketentraman dan Ketertiban Umum 1 Orang
 - c. Staf pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat 1 Orang
 - d. Staf Pengelolaan dan pelaporan 1 Orang

Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian, baik data primer maupun data sekunder menggunakan dua macam teknik, yaitu:

1. Penelitian pustaka (library research) yaitu berupa membaca dengan cara menelaah berbagai literatur dan dokumen yang relevan dengan masalah yang diteliti.
2. Studi Lapangan (field research) yaitu pengumpulan data secara langsung pada obyek atau lokasi penelitian yang telah ditetapkan. Untuk mendapatkan data lapangan dipergunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu:
 - a. **Wawancara**, yaitu melakukan tanya jawab secara terstruktur kepada para informan terpilih. Wawancara digunakan penulis untuk mencari data-data dengan mewawancarai sumber informasi yang mempunyai otoritas atau pengetahuan dan dapat memberikan bahan informasi yang sesuai dengan yang ditanyakan.
 - b. **Dokumen**, yaitu menelaah berbagai dokumen-dokumen resmi yang dimiliki berhubungan dengan tema penelitian.

Teknik Analisis Data

Setelah mendapatkan data yang terhimpun maka akan dianalisis dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif untuk mendeskripsikan hasil penelitian berdasarkan temuan di lapangan. Selanjutnya diberi penafsiran dan kesimpulan. Data yang dianalisa dalam bentuk paparan atau deskripsi kata-kata yang jelas kemudian data tersebut diinterpretasikan secara rinci yang selanjutnya dapat diambil suatu kesimpulan. Terdapat proses dengan beberapa tahap sebagai

berikut :

1. Reduksi Data

Reduksi data yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian dan penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan. Dimana setelah penulis memperoleh data harus lebih dulu dikaji kelayakannya dengan memilih data benar-benar yang dibutuhkan dalam penelitian ini.

2. Penyajian Data

Penyajian data dibatasi sebagai sekumpulan informasi tersusun yang disusun dan diklarifikasi untuk mempermudah peneliti dalam meneliti dan tidak terbenam setumpuk data

3. Kumpulan Data

Kumpulan data yaitu mengontrol cara penggabungan data yang diunggah dengan data yang ada. Kumpulan data ini diperoleh baik dari data primer ataupun data sekunder.

4. Analisa Data

Data dianalisa dan diolah dengan metode kualitatif untuk menghasilkan kesimpulan kemudian disajikan secara deskriptif guna memberikan pemahaman yang jelas dan terarah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dampak Pendidikan dan Pelatihan

Adanya pelatihan akan memberikan manfaat dimana pelaksanaan latihan bagi aparat yang pada dasarnya memang memerlukan pengorbanan yang tidak kecil tetapi hasilnya jauh lebih besar dari pengorbanan tersebut. Hal ini disebabkan karena dengan dilaksanakannya latihan diharapkan pekerjaan akan dilakukan lebih cepat dan lebih baik. Kesalahan dapat diperkecil, pemborosan dapat ditekan, peralatan dapat digunakan dengan lebih baik. Penggunaan pengetahuan teknis serta mengaplikasikan antara konsep dan teori peningkatan perhatian terhadap konsentrasi pekerjaan, peningkatan gairah kerja dan pembinaan tingkah laku yang produktif, perhatian tugas dan hasil tanggung jawab bekerja sesuai dengan keahlian masing-masing dengan mengembangkan bakat dan prakarsa serta pemberian keterampilan dan tingkah laku yang positif.

Efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan antara susunan pemerintahan dan antara pemerintah daerah, potensi dan keanekaragaman daerah, peluang dan tantangan persaingan global dengan memberikan kewenangan yang seluas-luasnya kepada daerah disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara.

Penilaian kemampuan kerja meliputi penilaian dengan menggunakan dimensi sesuai yang terjabar pada ceklist yaitu meliputi pengetahuan dan keahlian. Pengetahuan dan keahlian ini dijabarkan lagi dalam bentuk kemampuan mengatasi masalah ditempat kerja dengan baik, kemampuan berpikir untuk menyelesaikan tugas dengan berbagai macam pekerjaan, kemampuan bekerja dengan luwes, kemampuan memecahkan masalah dengan baik, kemampuan mengerjakan tugas yang kompleks, mampu mempelajari dan meningkatkan pengetahuan tentang pekerjaan baru, kemampuan berprestasi dan bergairah dalam menjalankan tugas, kemampuan menguasai bidang tugas yang diberikan, kemampuan bekerja keras, kemampuan menyelesaikan pekerjaan secara mandiri.

Di era otonomi daerah ini pelayanan publik menjadi lebih responsif terhadap kepentingan publik, dimana paradigma pelayanan publik beralih dari pelayanan yang sifatnya sentralistik ke pelayanan yang lebih memberikan fokus pada pengelolaan yang berorientasi kepuasan pelanggan. Begitupula dengan aparat yang berorientasi prestasi serta mampu menciptakan pelayanan yang

prima, mengutamakan kemanfaatan daripada hasil dan berorientasi pada tujuan yang telah ditetapkan bersama. Sistem penyediaan pelayanan publik yang biasanya ditangani melalui mekanisme administrasi menjadi suatu penyediaan pelayanan publik yang berdasarkan insentif pasar. Untuk itu budaya birokrasi harus dapat membangun tumbuhnya budaya demokrasi.

Pengembangan kapasitas aparatur pemerintah daerah secara umum diharapkan dapat menciptakan aparatur pemerintah yang mempunyai kemampuan, kepekaan dan antisipatif terhadap perubahan yang terjadi, tertingkatkan kemampuan dalam mengambil tindakan yang cepat, tepat, dan akuntabel terhadap permasalahan yang muncul serta teroptimalkannya fungsi instansi dalam memberikan pelayanan publik.

Dengan terlaksananya pengembangan kapasitas aparatur pemerintah daerah secara umum diharapkan dapat menciptakan aparatur pemerintah yang mempunyai kemampuan, kepekaan dan antisipatif terhadap perubahan yang terjadi, tertingkatkan kemampuan dalam mengambil tindakan yang cepat, tepat, dan akuntabel terhadap permasalahan yang muncul serta teroptimalkannya fungsi instansi dalam memberikan pelayanan publik.

Pendidikan dan pelatihan pernah diikuti pegawai Kantor Lurah Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari yaitu sebagai berikut:

Pendidikan

Pendidikan sangat penting bagi setiap orang, semakin terlatih bagi seseorang maka semakin andal jasa yang disampaikan. Pada pelayanan jasa sudah seharusnya pendidikan dan keterampilan berjalan seiring. Tujuan pengembangan aparat adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja dalam mencapai hasil-hasil yang telah ditetapkan. Perbaikan efektivitas kerja dapat dilakukan dengan cara memperbaiki pengetahuan aparat, keterampilan karyawan maupun sikap aparat terhadap tugas-tugasnya. Pengembangan sumber daya manusia bagi aparatur pemerintahan melalui pendidikan dan pelatihan merupakan faktor dominan dalam meningkatkan efisiensi kinerja serta produktivitas kinerja pegawai agar dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan.

Tabel 1. Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Kelurahan Kadia

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai	%
1	Sarjana	6	67
	SMA	2	22
	Diploma	1	11
2		9	100

Organisasi akan mencapai keunggulan kualitas dan mempertahankan kesesuaian kualitas di seluruh jajaran organisasi. Pendidikan adalah suatu kegiatan usaha pembelajaran yang dibutuhkan secara khusus guna meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang efektif dan efisien utamanya dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Lurah Kadia terkait kualitas pegawai yang berpendidikan Sarjana, Diploma, dan SMA dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan mengatakan bahwa:

“Pada dasarnya setiap pegawai sangat diharapkan untuk meningkatkan wawasan dan skill atau keterampilan melalui berbagai program jenjang pendidikan dan pelatihan. Pendidikan juga sangat penting bagi pegawai untuk lebih meningkatkan kualitas dan kemampuan dalam bekerja di kantor”.

Dengan demikian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dapat memberikan kemampuan aparat dalam proses pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari berupa pelaksanaan pendidikan dapat membantu menyelesaikan beberapa kendala-kendala yang terjadi di kantor lurah Kadia.

Pelatihan

Pelatihan yang dilakukan secara terus menerus dapat meningkatkan kualitas aparat meliputi kemampuan teknik, kemampuan hubungan antar pribadi dan kemampuan konseptual. Kemampuan teknik adalah kemampuan menggunakan ilmu pengetahuan dan metode. Teknik dan alat yang diperoleh melalui pengalaman. Pelatihan latihan untuk melakukan tugas-tugas khusus, kemampuan antar pribadi adalah kemampuan menilai orang dan kemampuan dalam bekerja sama sedangkan kemampuan konseptual adalah kemampuan untuk mengetahui kekompakan organisasi secara keseluruhan dan peranan dirinya dalam organisasi dan bukan sekedar mendasarkan pada sasaran dan kebutuhan dari kelompoknya.

Tabel 2. Data Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Pelatihan

No	Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Pelatihan	Materi Pelatihan
1	6	Worskhop pengelolaan BMD dan pelatihan Aplikasi Simda
2	2	Pendidikan dan pelatihan kearsipan teknis kearsipan bagi sekretaris desa/kelurahan
3	1	Bimbingan Daring sistem informasi pelayanan Publik
4	1	Pendidikan dan pelatihan pengelolaan komputer

Dengan adanya dampak mengenai data jumlah pegawai di atas yang mengikuti pelatihan bahwa dengan adanya pelatihan seseorang dapat memperoleh sejumlah pengetahuan dan keterampilan dibidang pendidikan yang merupakan bagian yang penting dalam jangka pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia menuju masyarakat mandiri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Sekretaris terkait dampak kualitas pegawai yang berpendidikan sarjana, diploma, dan SMA dalam mengikuti pelatihan mengatakan bahwa :

“Dampak kualitas kerja pegawai dalam mengikuti pelatihan.dengan adanya pelatihan maka pegawai bisa mempelajari pengetahuan,keahlian,dan keterampilan dan juga dapat membantu menyelesaikan beberapa pekerjaan dan dapat meningkatkan kinerja aparat untuk memberikan pelayanan yang maksimal”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas penulis dapat memberikan kesimpulan bahwa dalam proses pelaksanaan pelatihan yang berpendidikan sarjana,diploma,dan SMA rata-rata mampu memberikan motivasi kerja di setiap masing-masing pegawai, dalam hal ini sudah maksimal. hanya saja kepala dinas perlu mengadakan evaluasi di masing-masing pegawai agar selalu menjalankan aturan yang telah ditetapkan.

Worskhop Pengelolaan Dan Pelatihan Aplikasi Simda

Aplikasi simda keuangan mencakup program yang dapat membantu mulai dari penyusunan anggaran dalam penataan usaha pelaporan yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan. Pelaksanaan pelatihan dapat mengembangkan minat keinginan untuk mengetahui suatu pekerjaan, pengembangan pola pikir dan cara kerja yang baik, pengarahan dan penuntasan proses berpikir, pemberian petunjuk teknis, dan pemusatan terhadap masalah-masalah pekerjaan dengan menggunakan teknis serta mengaplikasikan antara konsep dan teori dengan peningkatan perhatian terhadap konsentrasi pekerjaan, peningkatan perhatian terhadap konsentrasi pekerjaan, peningkatan gairah kerja dan pembinaan tingkah laku yang produktif, perhatian tugas dan hasil tanggung jawab bekerja sesuai dengan keahlian.

Untuk melaksanakan peran dan fungsi pelayanan kepada masyarakat maka pemerintah tidak dapat lepas dari aktifitas kebijakan publik, aktifitas administrasi, kepentingan dan urusan publik yang kesemuanya dilakukan sumber daya aparat. Aparatur mempunyai kewajiban dan tanggung jawab yang besar untuk mengakomodir sekaligus mewujudkan kehendak masyarakat melalui aktivitas tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Lurah Kadia terkait kualitas pegawai yang berpendidikan Sarjana dalam mengikuti pelatihan Worskhop pengelolaan dan pelatihan Aplikasi Simda mengatakan bahwa :

“Adanya pendidikan dan pelatihan aplikasi simda yang dilakukan pegawai di Kelurahan Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari dapat membantu berbagai perbaikan-perbaikan sistem kerja dan pelayanan di kantor. Hal itu sangat berpengaruh dalam memberikan berbagai solusi-solusi dan pemecahan masalah yang dihadapi”.

Dengan demikian pelaksanaan pendidikan dapat membantu berbagai perbaikan-perbaikan sistem kerja dan pelayanan dalam memberikan berbagai solusi-solusi dan pemecahan masalah yang dihadapi sehingga pendidikan sangat penting bagi pegawai untuk lebih meningkatkan kemampuan dalam bekerja di kantor.

Adapun Dampak terkait kualitas pegawai yang berpendidikan Sarjana dalam mengikuti pelatihan Worskhop pengelolaan dan pelatihan Aplikasi Simda yaitu dapat mengelola perbaikan laporan keuangan sesuai prosedur yang ada kemudian dapat mengurangi atau mempermudah pekerjaan yang dihadapi di setiap pegawai.

Pendidikan Dan Pelatihan Kearsipan Teknis Bagi Sekretaris Desa/Kelurahan

Pelaksanaan pendidikan dan latihan kearsipan sangat penting kaitannya dengan menghilangkan kesenjangan antara kemampuan kerja dan tuntutan tugas Adapun kualitas aparat dapat memberikan dampak meliputi kemampuan teknik, kemampuan hubungan antar pribadi dan kemampuan konseptual. Kemampuan teknik adalah kemampuan menggunakan ilmu pengetahuan dan metode. Teknik dan alat yang diperoleh melalui pengalaman. Begitupula mengenai pendidikan dan latihan untuk melakukan tugas-tugas khusus, kemampuan antar pribadi adalah kemampuan menilai orang dan kemampuan dalam bekerja sama sedangkan kemampuan konseptual adalah kemampuan untuk mengetahui kekompakan organisasi secara keseluruhan dan peranan dirinya dalam organisasi dan bukan sekedar mendasarkan pada sasaran dan kebutuhan saja.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Staf Seksi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang berpendidikan Sarjana dan Diploma kearsipan teknis kearsipan bagi sekretaris desa/kelurahan, apakah pelatihan tersebut dapat membantu keberhasilan kinerja

pegawai mengatakan bahwa :

“Berbicara mengenai keberhasilan pegawai dalam mengikuti pelatihan menurut saya tergantung dari di setiap pegawai yang mengikuti pelatihan tersebut, karena jangan sampai saya sampaikan berhasil dalam mengikuti pelatihan namun kenyataannya pegawai yang mengikuti pelatihan tersebut tidak efektif jadi keberhasilan itu ada di setiap individu masing-masing.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat di simpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan kearsipan teknis sekretaris desa/kelurahan belum berjalan dengan maksimal dalam hal ini masih kurang optimalnya pegawai dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan harapan saya semoga keberhasilan kerja pegawai dapat berjalan dengan baik dan efisien.

Adapun Dampak terkait kualitas pegawai yang berpendidikan Sarjana dan Diploma dalam mengikuti pelatihan kearsipan teknis kearsipan bagi sekretaris desa/kelurahan yaitu pegawai bisa mengelompokkan nomor surat dan membedakan jenis-jenis surat, mengarsip surat sesuai nomor, dan juga mampu menata dan menyusun arsip serta mampu menyimpan arsip dengan baik.

Bimbingan Daring Sistem Informasi Pelayanan Publik

Dalam situasi seperti saat ini, diharapkan bagian organisasi dan unit pelayanan publik tidak membatasi dan tidak mengurangi semangatnya untuk memberikan pelayanan seoptimal mungkin karena pada dasarnya, prinsip utama dalam menyelenggarakan pelayanan publik adalah kepastian pelayanan, kejelasan informasi, dan respon tindak lanjut penyelesaian pengaduan masyarakat yang tuntas. Namun dengan adanya pandemi covid-19 saat ini sistem informasi pelayanan publik dilakukan secara online.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Sekretaris terkait yang berpendidikan Diploma dengan mengikuti Bimbingan Daring sistem informasi pelayanan Publik mengatakan bahwa :

“Dengan adanya pelatihan dan bimbingan daring sistem informasi saat ini dimasa pandemi covid-19 kami telah berupaya melakukan peran dan fungsi pelayanan kepada masyarakat maka pemerintah tidak dapat lepas dari aktifitas kebijakan publik.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat di simpulkan bahwa yang berpendidikan Diploma dengan mengikuti Bimbingan Daring sistem informasi bukan menjadi penghalang dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan tidak mengurangi semangat untuk memberikan pelayanan seoptimal mungkin khususnya di kantor Lurah Kadia.

Adapun Dampak terkait bimbingan daring sistem informasi pelayanan publik dapat memberikan motivasi untuk melewati masa-masa sulit agar tetap fokus menjalankan tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pendidikan Dan Pelatihan Pengelolaan Komputer

Pengelolaan merupakan tindakan yang dimulai dari penyusunan data, merencanakan, melaksanakan sampai dengan pengawasan dan penilaian. Komputer suatu alat elektronik yang mampu melakukan beberapa tugas seperti menerima input, memproses input, menyimpan perintah-perintah dan menyediakan output dalam bentuk informasi. Pelatihan komputer yang dimaksud dalam hal ini yaitu suatu kegiatan pembelajaran yang didesain dengan sedemikian rupa dan dilaksanakan dalam kurung waktu tertentu dengan tujuan agar memiliki kemampuan, keahlian dalam bidang pengoperasian komputer.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Lurah Kadia terkait manfaat yang

berpendidikan SMA setelah mengikuti Pendidikan dan pelatihan pengelolaan komputer mengatakan bahwa :

“Manfaat pelatihan sebagai kegiatan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci, dan rutin. Latihan menyiapkan aparat untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan. Selanjutnya manajemen berkeinginan untuk menyiapkan berbagai pengalaman kerja pegawai untuk memegang tanggung jawab pekerjaan itu di waktu yang akan datang”.

Dengan demikian pemanfaatan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pengelolaan komputer keterampilan pegawai dalam melaksanakan tugas di Kelurahan Kadia Kecamatan Kadia Kendari berupa pelaksanaan keterampilan dapat menyelesaikan berbagai masalah dan adanya penerapan berbagai inovasi-inovasi yang baru dalam rangka memberikan pelayanan.

Adapun Dampak terkait pendidikan dan pelatihan pengelolaan komputer pelatihan komputer yang dimaksud dalam hal ini yaitu suatu kegiatan pembelajaran yang didesain dengan sedemikian rupa dan dilaksanakan dalam kurung waktu tertentu dengan tujuan agar memiliki kemampuan, keahlian dalam bidang pengoperasian komputer.

Keberhasilan Kerja

Pada penyelenggaraan pemerintahan dimana dibutuhkan dukungan dari aparat pemerintah yang tangguh, professional, dan mampu berbuat lokal serta bersaing secara global. Dengan demikian pemerintah kelurahan sebagai pelaksana amanat untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat harus memiliki kemampuan mengelola sumber daya aparat yang tersedia.

Pada dasarnya penilaian terhadap keberhasilan kerja pegawai dapat dilakukan dengan memberikan tugas kepada setiap pegawai yang sesuai dengan jurusan yang dia miliki guna untuk meningkatkan kinerja aparat dalam hal ini untuk pencapaian hasil kerja aparat. Keberhasilan kerja pegawai atau organisasi atau sebagai hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan dalam periode tertentu di dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Pegawai dalam suatu instansi pemerintah maupun swasta senantiasa diharapkan dapat memiliki kinerja yang baik, sehingga pelaksanaan tugas-tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya dapat diselesaikan secara tepat waktu. Penilaian keberhasilan kerja pegawai pada dasarnya merupakan penilaian yang sistematis terhadap penilai kerja pegawai itu sendiri terhadap taraf potensi pegawai dalam upaya mengembangkan diri untuk kepentingan organisasi. Penilaian kinerja secara keseluruhan yang merupakan proses yang berbeda dari evaluasi, kinerja berkenaan dengan seberapa baik seseorang melakukan pekerjaan yang ditugaskan.

Keberhasilan kerja pegawai merupakan sikap, cara berpikir dan tindak, atau hasil karya/kerja dari seorang pegawai yang disinkronkan dengan cara-cara yang dikehendaki oleh organisasi. Selanjutnya keberhasilan kerja pegawai merupakan kemampuan dan hasil kerja seorang pegawai secara tepat sesuai dengan beban tugas yang dilimpahkan kepadanya secara berdaya guna dan berhasil guna.

Pencapaian efektivitas pegawai menekankan pada kinerja tugas dari pegawai dalam organisasi. Hal ini berupa tugas yang harus dikerjakan dalam suatu organisasi dimana pimpinan suatu organisasi secara rutin menilai efektivitas kerja pegawai melalui proses evaluasi prestasi untuk menentukan pencapaian tujuan suatu organisasi. Kinerja pegawai merupakan kemampuan atau hasil kerja pegawai yang tepat dan sesuai dengan beban tugas yang diberikan kepada setiap

pegawai yang bekerja pada suatu organisasi dan diharapkan agar memiliki kinerja yang baik sehingga berbagai pelaksanaan tugas dalam organisasi dapat terlaksana dan terselesaikan dengan baik sehingga pelayanan terhadap masyarakat dapat semakin ditingkatkan.

Pada setiap pegawai yang memiliki keberhasilan kerja pegawai yang baik diharapkan untuk dapat mampu menjunjung prestasi kerja yang terbaik dalam suatu organisasi tempat mereka melakukan berbagai aktivitas pekerjaan sehari-harinya. Efektivitas kerja pegawai pada intinya adalah untuk membandingkan realisasi dengan target yang ingin dicapai. Semakin besar rasio antara realisasi dengan target berarti semakin tinggi tingkat efektivitas pelayanan organisasi pemerintah.

Pengembangan potensi yang ada terutama sumber daya manusia sebagai insan pembangunan yang paling utama terkait dalam hal ini peningkatan kualitas aparatur negara dan penyempurnaan administrasi negara. Usaha untuk mencapai tujuan negara diperlukan adanya pegawai yang disiplin, berdaya guna dan berkualitas tinggi, sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat.

Oleh karena itu peranan dan kedudukan pegawai adalah sangat penting untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dalam rangka pencapaian tujuan nasional. Hal itu perlu disadari sedalam-dalamnya, karena walaupun ada perencanaan pembangunan yang terarah serta tersedianya dana yang cukup, tetapi bila tidak didukung dengan pegawai yang berkualitas maka rencana pembangunan yang telah tersusun dengan baik tersebut tidak akan dapat dilaksanakan dengan baik dalam mencapai tujuan yang diharapkan.

Keberhasilan kerja pegawai di Kantor Lurah Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari sebagai berikut :

Kualitas Kerja

Kualitas kerja berupa terciptanya mutu dan hasil kerja dengan hasil ketepatan dan kecepatan dalam menyelesaikan pekerjaan berupa tercapainya kualitas kerja. Kualitas kerja adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur kerja yang ada. Kualitas kerja yang baik yang ditampilkan seorang pegawai mencerminkan bahwa pegawai tersebut memiliki kemampuan dari keterampilan kerja yang memadai yang sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian suatu tujuan dari organisasi tersebut.

Kualitas kerja sebagai beban kerja yang diberikan, kepada, pegawai untuk dilaksanakan dalam kurun waktu yang ditentukan salah satu indikator yang digunakan untuk mengetahui kinerja pegawai pada salah satu organisasi/ instansi adalah diamati dari segi kualitas kerja pegawai pada satu instansi. Pola pembagian kerja yang jelas menyebabkan setiap pegawai dapat memfokuskan perhatian pada penyelesaian tugas. Apalagi jumlah beban kerja yang relatif banyak dibandingkan dengan jumlah pegawai yang ada.

Pada dasarnya ada keinginan suatu organisasi agar setiap pegawai yang menjadi bawahannya memiliki kualitas kerja yang baik, baik dalam artian mampu menyelesaikan sejumlah pekerjaan yang diserahkan kepada, mereka sesuai dengan waktu yang ditetapkan, semakin tinggi kualitas kerja seorang pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan secara, tepat waktu maka akan semakin baik pula, kinerja dari pegawai tersebut.

Para pegawai dalam melaksanakan tugas haruslah berusaha seoptimal mungkin agar kualitas pekerjaan yang dihasilkan oleh pegawai lebih baik. Selanjutnya efisiensi kerja berupa adanya kemampuan dalam memanfaatkan segenap sumber daya organisasi baik berupa prasarana atau sarana kerja maupun berupa metode, prosedur dan lain-lain yang secara benar dan tepat tanpa

adanya pemborosan, kesalahan, dan penyimpangan. Efisiensi kerja atau hasil guna adalah apa yang dihasilkan dalam proses kerja benar-benar bermanfaat secara optimal.

Wawancara dengan informan (Seklur Kadia) yang menyatakan bahwa :

“Adanya keberhasilan kerja pegawai dinilai memiliki kinerja yang baik apabila dapat menyelesaikan sejumlah pekerjaan yang dibebankan kepadanya sesuai dengan kurun waktu yang ditentukan dan sesuai dengan prosedur yang ada ”.

Demikian pula wawancara dengan informan (staf pegawai Kantor Lurah Kadia) yang menyatakan bahwa :

“Dalam melaksanakan tugas dan pemberian pelayanan kepada masyarakat dituntut pada ketaatan pada sistem kerja dengan kemampuan dalam memanfaatkan segenap sumber daya organisasi baik berupa prasarana atau sarana kerja maupun berupa metode, prosedur serta dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dalam hal menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan”.

Dengan demikian dampak pendidikan dan pelatihan dalam menunjang keberhasilan kerja pegawai di Kantor Lurah Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari berupa kualitas kerja memanfaatkan segenap sumber daya organisasi baik berupa prasarana atau sarana kerja maupun berupa metode, prosedur dalam melaksanakan tugas dan pelayanan dengan baik sesuai waktu yang telah ditetapkan, bekerja berdasarkan pedoman kerja yang telah ditetapkan.

Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja atau jumlah pekerjaan yang ditetapkan kepadanya dapat diselesaikan dengan tepat waktu dan dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang benar. Pembagian kerja yang jelas menyebabkan setiap pegawai dapat memfokuskan perhatian pada penyelesaian tugas. Apalagi jumlah beban kerja yang relatif banyak dibandingkan dengan jumlah pegawai yang ada. Seorang pegawai dinilai memiliki kinerja yang baik apabila dapat menyelesaikan sejumlah pekerjaan yang dibebankan kepadanya sesuai dengan kurun waktu yang ditentukan oleh pemimpin organisasi tempat mereka berada.

Kuantitas kerja juga sebagai beban kerja yang diberikan, kepada, pegawai untuk dilaksanakan dalam kurun waktu yang ditentukan salah satu indikator yang digunakan untuk mengetahui kinerja pegawai pada salah satu organisasi/ instansi adalah diamati dari segi kualitas kerja pegawai pada satu instansi Penyelenggaraan berbagai tugas pemerintahan yang dilakukan aparatur diharuskan memiliki komitmen terhadap disiplin sebagai kunci untuk meningkatkan produktivitas kerja. Sejalan dengan hal tersebut telah dilakukan berbagai upaya pemerintah dalam penerapan disiplin pegawai. tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Pegawai yang memiliki tanggung jawab pada tugas dan pelayanan kepada masyarakat akan selalu merasa bahwa pekerjaan yang sedang digelutinya adalah merupakan bagian dari pengabdian kepada masyarakat. Pegawai yang memiliki tanggung jawab kerja yang baik, senantiasa akan melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diembannya sesuai dengan prosedur kerja, selalu mempunyai disiplin yang tinggi terhadap pekerjaannya serta selalu berupaya menjaga agar kelancaran kerja dalam suatu organisasi senantiasa terjadi.. Seorang pegawai dinilai memiliki kinerja yang baik apabila dapat menyelesaikan sejumlah pekerjaan yang dibebankan kepadanya

sesuai dengan kurun waktu yang ditentukan oleh pemimpin organisasi tempat mereka berada.

Prestasi kerja sebagai hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Prestasi kerja pada umumnya dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman, dan kesungguhan pegawai. Produktivitas pegawai berupa kemampuan pegawai dalam menyelesaikan volume pekerjaan sesuai target, pegawai senantiasa menghasilkan pekerjaan yang sesuai dengan aturan/ketentuan, pegawai senantiasa mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat, pegawai senantiasa menghasilkan kerja yang berkualitas.

Produktivitas sebagai kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan yang semaksimal mungkin kepada masyarakat dan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Produktivitas pegawai yang baik akan memudahkan suatu organisasi dalam mencapai tujuan dalam hal memberikan pelayanan yang di maksimalkan kepada masyarakat.

Demikian pula hasil wawancara dengan bapak Lurah Kadia terkait kuantitas kerja pegawai dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam menunjang keberhasilan di kantor lurah Kadia ini menyatakan bahwa :

“Tercapainya kuantitas kerja pegawai di Kantor Lurah Kadia tercapainya ukuran mengenai sukses dan bagian-bagian mana yang dianggap penting sekali dalam suatu pekerjaan dengan banyaknya pekerjaan yang diserahkan dapat diselesaikan tepat waktu dan telah memenuhi pencapaian produktivitas kerja dan telah mengerjakan beban kerja yang banyak sesuai dengan prosedur kerja.”.

Dengan demikian dampak pendidikan dan pelatihan dalam menunjang keberhasilan kerja pegawai di Kantor Lurah Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari dengan kuantitas kerja suatu pekerjaan dengan banyaknya pekerjaan yang diserahkan dapat diselesaikan tepat waktu dan telah memenuhi pencapaian produktivitas kerja dan telah mengerjakan beban kerja yang banyak sesuai dengan prosedur kerja.

Waktu Kerja (Disiplin)

Penegakan peraturan disiplin pegawai merupakan sesuatu yang penting bagi sebuah organisasi. Adanya disiplin akan membuat pekerjaan yang dilakukan semakin efektif dan efisien. Bila kedisiplinan tidak dapat ditegakkan kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi tidak dapat tercapai. Ketaatan menyelesaikan pekerjaan adalah ketaatan para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan sesuai prosedur kerja yang ditetapkan pegawai yang memiliki kinerja yang bagus mampu menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur kerja yang ditentukan dalam organisasi.

Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai untuk bekerja secara kooperatif dengan pegawai yang lain. Disiplin sebagai usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan situasi lingkungan kerja yang tertib, efisien, dan efektif melalui suatu sistem peraturan yang jelas. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

Produktivitas kerja dapat meningkat melalui pelaksanaan disiplin dengan memerlukan pedoman atau kerangka yang memaut dengan jelas sistem, metode, dan prosedur pelaksanaan serta tujuan dan sasaran setiap bentuk pembinaan. Dengan demikian perangkat aturan terhadap sistem

kerja sangat memegang peranan penting dan strategis sebagai pedoman operasional dalam melaksanakan aturan penerapan disiplin. Disiplin kerja merupakan suatu hal penting yang perlu diperhatikan oleh para pimpinan pada suatu organisasi, agar visi dan misi organisasi dapat dicapai dengan baik.

Wawancara dengan informan (Seklur Kadia) yang menyatakan bahwa :

“Disiplin kerja dimana pegawai dituntut untuk selalu taat kepada semua peraturan jam kerja, berpakaian, pembuatan laporan setiap unit kerja, prosedur pelayanan kepada masyarakat serta berbagai aturan tentang pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan kepada masyarakat. ”.

Dengan demikian dampak pendidikan dan pelatihan dalam menunjang keberhasilan kerja pegawai di Kantor Lurah Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari dengan waktu kerja senantiasa patuh, taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku dan sanggup menerima sanksi apabila melanggar.

KESIMPULAN

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah disampaikan sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut .

Pelaksanaan pendidikan dapat membantu berbagai perbaikan-perbaikan sistem kerja dan pelayanan dalam memberikan berbagai solusi-solusi dan pemecahan masalah yang dihadapi sehingga pendidikan sangat penting bagi pegawai untuk lebih meningkatkan kemampuan dalam bekerja di kantor. Pelaksanaan keterampilan dapat menyelesaikan berbagai masalah dan adanya penerapan berbagai inovasi-inovasi yang baru dalam rangka memberikan pelayanan.

Dampak pendidikan dan pelatihan dalam menunjang keberhasilan kerja pegawai di Kantor Lurah Kadia Kecamatan Kadia Kota Kendari berupa kualitas kerja memanfaatkan segenap sumber daya organisasi baik berupa prasarana atau sarana kerja maupun berupa metode, prosedur dalam melaksanakan tugas dan pelayanan dengan baik sesuai waktu yang telah ditetapkan, bekerja berdasarkan pedoman kerja yang telah ditetapkan. Kuantitas kerja suatu pekerjaan dengan banyaknya pekerjaan yang diserahkan dapat diselesaikan tepat waktu dan telah memenuhi pencapaian produktivitas kerja dan telah mengerjakan beban kerja yang banyak sesuai dengan prosedur kerja. Waktu kerja senantiasa patuh, taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku dan sanggup menerima sanksi apabila melanggar.

DAFTAR REFERENSI

- Atmosudirjo, S, Prajudi, 1996, Beberapa Pandangan Umum Tentang Pengambilan Keputusan, Jakarta, Ghalia Indonesia.
- Gibson, 2001, Organisasi : Perilaku, Struktur, Proses, Edisi Kedelapan Jilid Satu, Terjemahan Nunuk Ardiani, Jakarta: Binarupa Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2000. Manajemen Sumber Daya Manusia : Dasar dan Kunci Keberhasilan. Jakarta: Toko Gunung Agung.
- Marthis, Robert L, dan Jackson, Jhon H, 2002, Manajemen Sumber Daya Manusia, Salemba Empat, Jakarta.
- Meitaningrum, Dhita Ayu. "Efektivitas Pendidikan dan Pelatihan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai (Studi pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Malang)." Jurnal Administrasi Publik 1.3 (2013): 192-199.

- Moleong, Lexy J. 2004, Metode Penelitian Kualitatif, Rosda Karya, Bandung
- Nawawi, Hadari, 1992, Metode Penelitian Bidang Sosial, Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Ndaraha, Taliziduhu, 1989. Konsep Administrasi dan Administrasi di Indonesia, Jakarta, Bina Aksara.
- Ranupandjojo, Husnan, 1994, Manajemen Sumber Daya Manusia, PT. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Satrohadiwirja, 2003, Manajemen Sumber Daya Manusia. PT. Raja Grafindo, Jakarta.
- Saragih, Partogih, 1993, Peranan Kepemimpinan dan daya Adaptasi Terhadap Modernisasi, Medya Asri, Jakarta.
- Siagian, 1990. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : Bumi Aksara
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi (ed), 1995, Metode Penelitian Survey, LP3ES., Jakarta.
- Sugiyono, 2004, Metode Penelitian Administrasi, Alfabeta, Bandung
- Sugiyono, 2015. Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods). Bandung: Alfabeta.
- Sutarto. 2006. Dasar-dasar Kepemimpinan Administrasi. Gajah Mada: Yogyakarta
- Stewart, V. and Stewart, A. 1977. Practical Performance Appraisal. England: Gower Press.
- Swasto, Basu, 1995, Azas-Azas Manajemen, Liberty, Yogyakarta.
- Thoha, M. 1993. Dimensi-dimensi Pemerintah Administrasi Negara, Rajawali Pers, Jakarta.
- Yoder, 1990, Manajemen Sumber Daya Manusia, PT. Bumi Aksara, Jakarta.