

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengembangan suatu perusahaan memerlukan aset pokok yang disebut sumber daya, karena tanpa tenaga kerja, faktor-faktor produksi tidak akan beroperasi. Dalam rangka memajukan tujuan suatu perusahaan haruslah memiliki sumber daya manusia yang baik dan berkualitas, sehingga menjadi suatu perusahaan yang kompetitif dan produktif di masa yang akan datang. Meskipun telah ditemukan teknologi yang baru dan canggih, perusahaan tidak akan mampu menghasilkan suatu *output* yang diharapkan tanpa di dukung oleh tenaga kerja sebagai pelayan operasionalnya. Justru dengan semakin canggihnya teknologi, kebutuhan akan tenaga kerja yang profesional juga semakin meningkat. Hal ini menyebabkan pengembangan sumber daya manusia menjadi sangat penting dan harus diperhatikan. Salah satu cara pengembangan sumber daya manusia adalah dengan memberikan pendidikan dan pelatihan sehingga dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan dan menghasilkan kinerja yang tinggi, baik bagi tenaga kerja maupun bagi perusahaan demi tercapainya tujuan perusahaan.

Penggunaan istilah pendidikan dan pelatihan dalam suatu institusi atau organisasi biasanya disatukan menjadi DIKLAT (Pendidikan dan Pelatihan). Unit yang menangani pendidikan dan pelatihan pegawai atau karyawan lazim disebut Pusdiklat (Pusat Pendidikan dan Pelatihan). Berikut ini pengertian pendidikan dan

pelatihan berdasarkan pendapat ahli. Pendidikan dan pelatihan menurut Widodo (2015:58) mendefinisikan pendidikan sebagai proses belajar mengajar yang terorganisir dan terus-menerus yang dirancang untuk mengomunikasikan perpaduan pengetahuan, keahlian, dan pemahaman yang bernilai untuk seluruh aktifitas hidup.

Dari pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan dua hal yang hampir sama maksud pelaksanaannya, tetapi ruang lingkupnya yang membedakan karakteristik kedua kegiatan tersebut. Pendidikan merupakan tugas untuk meningkatkan pengetahuan atau sikap para tenaga kerja sehingga mereka dapat lebih menyesuaikan dengan lingkungan kerja mereka. Pendidikan berhubungan dengan teori tentang pekerjaan dan suatu usaha untuk mrengembangkan kemampuan berfikir dari seorang tenaga kerja. Sedangkan, pelatihan merupakan pendidikan dalam arti yang agak sempit, terutama dengan intruksi, tugas khusus, dan disiplin. Pelatihan merupakan suatu proses peningkatan kecakapan. Karena itu, perlu dipelajari bagaimana caranya melaksanakan tugas dan pekerjaan tertentu.

Seperti Pemerintah yang mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil. Jabatan PNS menyatakan pendidikan dan pelatihan (Diklat) PNS bertujuan antara lain untuk meningkatkan kompetensi (pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap) untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) bagi aparatur/PNS meliputi : (1) Diklat Struktural/Kepemimpinan, yaitu Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai

kompetensi kepemimpinan aparatur yang sesuai dengan jenjang; (2) Diklat Fungsional, yaitu Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing; dan (3) Diklat Teknis, yaitu Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas. Pegawai Negeri Sipil (PNS) diubah menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN).

Jika dinilai pendidikan dan pelatihan yang dilakukan sumber daya manusia (ASN) dapat meningkatkan kinerja pegawai, berarti sama halnya dengan meningkatkan kualitas pelayanan yang dilakukan pegawai atau karyawan terhadap masyarakat. Menurut Hasibuan (1990) dan Sutiadi (2003:6) mengemukakan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Dengan kata lain bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Kinerja pegawai atau Aparatur Sipil Negara di lihat dari cara mereka bekerja dan disesuaikan dengan diklat yang mereka jalankan serta di nilai oleh para pimpinan atau atasan. Peran pimpinan sangat diperlukan dalam meningkatkan keterampilan, keahlian, kedisiplinan serta kemampuan Aparatur Sipil Negara. Menurut James A.F Stonen, pimpinan adalah Seseorang yang bertanggung jawab untuk bekerja dengan orang lain, salah satu dengan atasannya, staf, teman sekerja atau atasan lain dalam organisasi sebaik orang diluar organisasi.

Untuk itu penelitian ini ditujukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik terutama yang dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Palembang khususnya dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara dengan cara mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara dan yang kemampuannya di akui oleh pimpinan-pimpinan yang berwenang.

Berdasarkan uraian sebelumnya, maka penulis tertarik untuk membahas masalah yang terdapat pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Palembang dengan judul **“PERSEPSI PIMPINAN TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALEMBANG”**.

1.2 Rumusan Masalah

Adapun yang akan menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “**Bagaimana Persepsi Pimpinan terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Palembang ?**”

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah di atas, tujuan dari penelitian ini adalah:

Untuk melihat Persepsi Pimpinan terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Palembang.

1.4 Manfaat Penelitian

a) Manfaat Teoritis

Manfaat dari segi teoritis adalah untuk meningkatkan pengetahuan dalam bidang disiplin Ilmu Administrasi Negara setelah melakukan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara, juga dapat dijadikan bahan untuk penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan masalah Kinerja Aparatur Sipil Negara khususnya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palembang.

b) Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan dan referensi bagi peneliti selanjutnya yang ingin melakukan penelitian dalam bidang Kinerja Aparatur Sipil Negara dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya dalam Pelayanan di Sektor Administrasi Kependudukan setelah menjalankan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara. Penelitian ini juga dapat menjadi bahan masukan bagi berbagai pihak khususnya pelaksana Pelayanan Administrasi Kependudukan dalam membuat akta kelahiran agar dapat meningkatkan kualitas pelayanannya lebih baik lagi.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan proposal ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas dan terperinci mengenai isi dari penulisan skripsi. Sehingga terlihat jelas hubungan antara bab yang satu dengan yang lain, diantaranya sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan mengenai latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini menguraikan tentang teori-teori yang berhubungan dengan Pimpinan, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negaradiantaranya : pengertian, faktor, sasaran pendidikan dan pelatihan. Selain itu akan dijelaskan pula informasi terkait tentang kinerja pegawai, indikator kinerja dan standar pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Palembang.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini akan dikemukakan mengenai lokasi penelitian, ruang lingkup penelitian, dan metode -metode penelitian.

BAB IV GAMBARAN INSTANSI DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan membahas mengenai sejarah singkat, tentang terbentuknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Palembang, visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, kinerja pegawai, struktur organisasi dan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta Persepsi Pimpinan

terhadap Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Palembang.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Sebagai bab terakhir dari laporan, penulis akan menarik kesimpulan dari hasil penelitian dan memberikan saran-saran yang mungkin berguna bagi Aparat Pemerintah, terutama dalam mengatasi masalah yang dihadapi oleh Kantor-kantor Dinas Pemerintahan khususnya Aparatur Sipil Negara.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN