

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sistem pembangunan nasional sekarang di laksanakan secara merata di segala bidang, hal ini bertujuan memacu kemampuan masyarakat dalam rangka mewujudkan kehidupan yang sejajar dan sederajat dan negara-negara yang sudah maju. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, faktor sumber daya manusia merupakan salah satu yang terpenting dalam memikirkan, merencanakan, dan melaksanakan pembangunan. Berhasil tidaknya pembangunan diberbagai bidang sangat tergantung pada faktor sumber daya manusianya. Sebab manusia adalah sumber timbulnya pemikiran baru, pembangunan memerlukan manusia yang berjiwa membangun. Manusia kreatif yang mampu melaksanakan pekerjaan yang sebaik-baiknya. Maju dan berkembangnya suatu instansi tidak terlepas dari beberapa hal, di antaranya adalah manajemen karyawan. Faktor pegawai sangatlah menentukan kelancaran dan kesuksesannya pekerjaan dalam suatu instansi.

Suatu instansi yang menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang membutuhkan tenaga kerja tentunya dengan harapan agar semua pekerjaan bisa di laksanakan dengan sebaik-baiknya berdasarkan aturan atau sistem yang berlaku pada organisasi tersebut. Kerena keberadaan pimpinan selaku penanggung jawab setiap kegiatan yang ada di organisasi menjadi faktor penting dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan organisasi.

Tercapainya tujuan organisasi dapat di tentukan oleh aktif tidaknya elemen penunjang kegiatan secara teknis yakni pegawai, karena sebagai sebuah sistim memiliki rangkaian struktur yang membutuhkan tenaga-tenaga professional untk menciptakan sebuah karya yang bisa berjalan secara efektif dan efisiensi.

Kaitan dengan hal tersebut, maka hasil kerja dapat di lihat dari kinerja pegawai dalam melaksanakan rutinitas di unit kerja yang ada. Hal ini sangat di perlukan sehingga tidak ada istilah pegawai tidak melakukan aktifitas kerja. Setiap kegiatan yang memilki kontrak kerja yang menyatakan atau menjelaskan bahwa ia harus berusaha keras melakukan tugas-tugas dan tanggung jawab tertentu. Sebagai imbalanya, kepala kantor atau pimpinan akan memberikan penghargaan tertentu, biasanya terdiri atas gaji dan tunjangan.

Tingkat keberhasilan pegawai terkait dengan bidang-bidang kerja yang di laksanakan akan membantu pimpinan dalam memaksimalkan peranya sebagai masyarakat. Dalam kaitan ini, kinerja pegawai di terjemahkan sebagai hasil capaian atau ukuran pekerjaan yang mencerminkan kelancaran dan orisionalitas dalam berpikir serta kemampuan untuk mengelaborasi suatu gagasan dalam menghadapi kenyataan yang di capai oleh pegawai, baik yang sifatnya internal maupun eksternal.

Kinerja yang baik haruslah dirancang untuk mendapatkan kinerja yang lebih pada instansi yang bersangkutan. pada intinya manajemen kinerja merupakan proses yang di jalani bersama oleh para pimpinan dan individu serta kelompok yang di kelola. Proses yang di jalani didasarkan pada prinsip manajemen di mana seorang manajer bertanggung jawab terhadap tugas yang

di emban, serta disiplin, terampil, dan bisa mengatur , membimbing, dan membina agar mendapatkan hasil yang baik. Untuk melihat kombinasi-kombinasi positif antara kinerja pegawai dalam kaitannya dengan pekerja yang ada di instansi.

Berbicara tentang kinerja pegawai pada suatu instansi khususnya di kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo di landasi oleh asumsi dasar bahwa kinerja pegawai dapat menjamin mutu standar dalam hasil pekerjaan yang dilaksanakan sebagai hasil pelayanan pemerintah terhadap publik sesuai kepentingan masyarakat. Namun pada kenyataan di lapangan sesuai dengan pengamatan awal oleh peneliti di Kantor Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo Menunjukkan bahwa kinerja pegawai belum sesuai harapan, di mana sebagian pegawai belum dapat mengoperasikan komputer. Hal tersebut merupakan akibat seringnya pegawai tidak mau belajar untuk mengoperasikan komputer sehingga pekerjaan mereka harus di kerjakan oleh orang yang bisa mengoperasikan komputer, hal ini sangat mempengaruhi setiap pekerjaan yang harus di selesaikan. Akibatnya banyak pekerjaan yang tertunda, sehingga secara umum dapat mempengaruhi kinerja instansi. Berdasarkan uraian yang di kemukakan sebelumnya, maka peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian yang dirumuskan dalam judul **“Penilaian Kinerja Pegawai Pada Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo “**

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti dapat mengidentifikasi masalah yaitu :

1. Sebagian pegawai ada yang belum bisa mengoperasikan komputer
2. Ada pegawai yang pulang sebelum waktu istirahat
3. Kurangnya kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan tugasnya

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasih masalah tersebut, maka peneliti dapat merumuskan masalah sebagai berikut “Bagaimana kinerja pegawai pada Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo.

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Adapun Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kinerja pegawai pada Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo.

## **1.5 Manfaat penelitian**

Manfaat yang di harapkan dalam peneliti ini adalah :

Peneliti di harapkan dapat memberikan masukan bagi pimpinan dalam rangka untuk peningkatan kinerja pegawai Pada Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo.

## **1.6 Tempat dan Waktu Penelitian**

Adapun tempat dan pelaksanaan penelitian Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo. Waktu pelaksanaan penelitian berlangsung selama 2 bulan yaitu bulan Mei - Juli 2012.

## **1.7 Sumber Data**

Peneliti menetapkan sumber data sebagai bahan masukan demi keakuratan data yang dikumpulkan dalam penelitian ini :

### **1. Sumber data primer**

Sumber data primer adalah yang di peroleh melalui wawancara langsung kepada pimpinan di lingkungan kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo.

### **2. Sumber Data Sekunder**

Sumber data sekunder adalah data pendukung yang di peroleh oleh pegawai dan buku-buku yang relevan.

## **1.8 Teknik Pengumpulan Data**

### **1. Observasi**

Dengan cara ini, peneliti dapat melihat dan mengamati sendiri aktifitas kinerja pegawai pada Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo

## **2. Wawancara**

Dengan cara ini peneliti mewawancarai secara langsung Pimpinan dan Pegawai yang ada di Kantor Wilayah Dikjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo.

## **3. Dokumentasi**

Dilakukan dengan mengumpulkan data atau dokumen yang berkaitan dengan masalah yang diteliti pada Kantor Wilayah Dikjen Perbendaharaan Provinsi Gorontalo.

### **1.9 Teknik Analisis Data**

Untuk menganalisa data, maka data yang didapatkan peneliti menggunakan analisa deskriptif yaitu data yang diperoleh melalui observasi maupun wawancara dengan mengelompokkan data sesuai fokus penelitian.