

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia masih menjadi sorotan bagi organisasi untuk tetap dapat bertahan di era globalisasi. Sumber daya manusia mempunyai peran utama dalam setiap kegiatan organisasi. Walaupun didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber dana yang berlebihan, tetapi tanpa dukungan sumber daya manusia yang andal, kegiatan organisasi tidak akan terselesaikan dengan baik.

Dalam suatu organisasi tentu terdapat suatu tujuan yang ingin dicapai. Salah satu faktor yang mendukung dalam pencapaian tujuan tersebut adalah individu-individu atau sumber daya manusia di dalam organisasi itu sendiri. Sumber daya manusia merupakan aset paling penting dalam suatu organisasi karena merupakan sumber yang mengarahkan organisasi serta mempertahankan dan mengembangkan organisasi dalam berbagai tuntutan masyarakat dan zaman. Oleh karena itu, sumber daya manusia harus selalu diperhatikan, dijaga, dan dikembangkan. Sumber daya manusia perlu dikembangkan secara terus menerus agar diperoleh sumber daya manusia yang bermutu dalam arti sebenarnya, yaitu pekerjaan yang dilaksanakan akan menghasilkan suatu kinerja dalam sebuah organisasi.

Organisasi merupakan sarana kegiatan orang-orang dalam usaha mencapai tujuan bersama. Dalam wadah kegiatan ini, setiap orang atau

pegawai harus memiliki kemampuan yang tinggi dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing sesuai dengan jabatannya. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting sehingga harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi atau perusahaan. Oleh karena itu, Manajemen sumber daya manusia merupakan program aktivitas untuk mendapatkan sumber daya manusia, mengembangkan, memelihara dan mendayagunakan untuk mendukung organisasi mencapai tujuannya.

Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2009:18). Rasa tanggung jawab yang tinggi oleh pegawai dari tugas yang mereka lakukan dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat).

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan pegawai sehingga mempengaruhi seberapa banyak kontribusi mereka kepada instansi atau organisasi termasuk pelayanan kualitas yang disajikan. Organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai perlu adanya pengembangan sumber daya manusia yang tepat dengan lingkungan kerja yang mendukung. Faktor-faktor yang digunakan untuk meningkatkan kinerja pegawai diantaranya kemampuan individual (pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan), usaha yang dicurahkan dan dukungan organisasional. Kinerja pegawai merupakan hasil olah pikir dan tenaga dari seorang pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukan, dapat berwujud, dilihat, dihitung jumlahnya,

akan tetapi dalam banyak hal hasil oleh pikiran dan tenaga tidak dapat dihitung dan dilihat, seperti ide-ide dan inovasi dari pegawai dalam rangka meningkatkan keajuan organisasi.

Pendidikan dan pelatihan pegawai merupakan kegiatan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan, serta meningkatkan kinerja pegawai. Pendidikan dan pelatihan berupaya mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian pegawai. Oleh karena itu setiap organisasi yang ingin berkembang harus benar-benar memperhatikan pendidikan dan pelatihan pegawai sehingga dapat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai.

Tabel 1.1
Program Diklat Fungsional dan Diklat Teknis

No	Diklat Fungsional Pim tertentu	Tahun		
		2015	2016	2017
1	Diklat Pim II	-	2	2
2	Diklat Fungsional	-	1	-
3	Diklat Teknis	2015	2016	2017
4	Diklat Pejim (Pejabat Imigrasi)	-	1	-

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian Wilayah Kementerian Hukum dan Ham Gorontalo.

Tabel 1.2
Data Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Ham
Gorontalo

Status	Pendidikan					Jumlah
	SMA/SMK	DIII	DIV	S1	S2	
Laki-laki	17	4	-	31	14	66
Perempuan	4	1	-	28	2	35

Sumber: Bagian Umum dan Kepegawaian Wilayah Kementerian Hukum dan Ham Gorontalo

Tabel 1.3
Data Absensi Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan
Ham Gorontalo tahun 2017

No	Bulan	Daftar hadir	Tidak hadir	Jumlah
1	Juli - Agustus	1660	238	1898

Sumber: Bagian umum dan kepegawaian kantor wilayah kementerian hukum dan ham gorontalo

Dari Tabel 1.1 di dapat data mengenai program diklat fungsional dan diklat teknis di kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Ham Gorontalo yang telah mengikuti diklat fungsional dan diklat teknis. Dari tabel diatas dilihat dari diklat fungsional tahun 2015 belum ada yang mengikuti program diklat fungsional dan tahun 2016 2 orang pegawai dan tahun 2017 yang mengikuti program diklat fungsional berjumlah 2 orang. Dan yang mengikuti Program Diklat teknis di tahun 2016 berjumlah 1 orang.

Dari tabel 1.2 di dapat data pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Ham Gorontalo. Dari tabel diatas dilihat dari status pendidikan pegawai dilihat dari SMA/SMK berjumlah 21 orang pegawai, DIII berjumlah 5 orang pegawai, DIV tidak ada, S1 berjumlah 59 orang pegawai, dan S2 berjumlah 16 orang pegawai. Jadi kesimpulannya

seluruhnya berjumlah 101 orang pegawai. Dari tabel 1.3 dilihat dari tahun 2017 dari bulan juli – agustus daftar hadir pegawai berjumlah 1660 dan tidak hadir berjumlah 238 jadi seluruhnya berjumlah 1898. Jadi kesimpulannya masih banyak pegawai yang tidak hadir seluruhnya berjumlah 238.

Sebagaimana penulis melakukan observasi awal di kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Ham Gorontalo. Berdasarkan Pengamatan peneliti kinerja pegawai dapat dilihat dari segi kualitas sebagian pegawai yang belum memiliki kemampuan yang sesuai dengan bidangnya masing-masing. Masih ada pegawai yang belum mencapai sasaran kinerja setelah mengikuti pelatihan. Masih ada sebagian pegawai yang belum mengikuti pelatihan dalam pekerjaannya.

Disamping itu, masih perlu ditingkatkan terutama dalam hal teknologi informasi dan dari segi kedisiplinan, masih ada pegawai yang datang terlambat serta masih terdapat pegawai yang tidak mentaati peraturan kerja yang telah ditetapkan seperti merokok di dalam tempat kerja dan saat jam kerja. Dengan adanya pelaksanaan pelatihan perusahaan bisa mengukur kinerja pegawai dari waktu ke waktu, dengan hal ini perusahaan bisa mengevaluasi apa yang seharusnya lebih ditekankan dalam pelatihan. Disisi lain pegawai terdapat pula pegawai yang sering terlambat pada masuk kerja hal ini terlihat pada saat apel pagi. Secara khusus pegawai dituntut untuk memberikan hasil kerja yang baik bagi pegawai. Di sisi lain juga pegawai tidak mematuhi jam kerja

karena keluar kantor pada saat jam kerja berlangsung maka itu mereka akan mendapatkan teguran dari atasannya. Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Ham Gorontalo. Dengan judul **“Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Terhadap Kinerja Pegawai kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Ham Gorontalo”**.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada latar belakang masalah, maka penulis merumuskan identifikasi sebagai berikut :

1. kinerja pegawai dapat dilihat dari segi kualitas sebagian pegawai yang belum memiliki kemampuan yang sesuai dengan bidangnya masing-masing.
2. Masih ada sebagian pegawai yang belum mengikuti pelatihan dalam pekerjaannya.
3. Masih ada pegawai yang belum mencapai sasaran kinerja setelah mengikuti pelatihan
4. Pegawai sering terlambat masuk kerja hal ini terlihat pada saat apel pagi.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut yaitu seberapa besar pengaruh Pendidikan dan

Pelatihan terhadap kinerja pegawai di kantor Kementerian Hukum Dan Ham Gorontalo.

1.4. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai di kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Ham Gorontalo.

1.5. Manfaat Penelitian

1.5.1. Manfaat Teoritis

Penelitian mengenai pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Ham Gorontalo, akan dapat memberikan gambaran mengenai pendidikan dan pelatihan dalam organisasi. Penelitian ini juga diharapkan bisa sebagai acuan didalam penelitian-penelitian selanjutnya relevan dengan penelitian ini, sehingga dapat bermanfaat bagi pengembangan-pengembangan penelitian yang akan dilakukan.

1.5.2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis dari penelitian ini antara lain :

a. Bagi peneliti

Melalui penelitian ini, penulis dapat mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kementerian Hukum dan Ham Gorontalo. Selain itu penulis juga dapat

menumbuhkan wawasan dan pengetahuan dalam bidang akademis serta menumbuhkan sikap kritis terhadap fenomena-fenomena yang terjadi seperti di organisasi tersebut.

b. Bagi mahasiswa

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai informasi mengenai pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai pada Kementerian Hukum dan Ham Gorontalo. Selain itu diharapkan dapat menambah wawasan bagi mahasiswa yang berguna bagi kehidupan khususnya di dunia kerja.

c. Bagi Wilayah Kementerian Hukum dan Ham Gorontalo

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sumbangan pemikiran sebagai masukan berupa informasi untuk melakukan perbaikan dalam terhadap pendidikan dan pelatihan dalam peningkatan kinerja pegawai sehingga diharapkan mampu menjadikannya lebih baik.

d. Bagi Universitas Negeri Gorontalo

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan bagi para civitas akademika tentang pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai, terutama dalam mengkaji tentang pendidikan dan pelatihan di kantor Kementerian Hukum dan Ham Gorontalo, sehingga jika memang diperlukan, penelitian ini dapat dikembangkan lagi menjadi sebuah karya yang mempunyai banyak manfaat bagi semua elemen yang ada.