

# **BAB I**

## **Pendahuluan**

### **1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul**

Sumber daya manusia kini makin berperan besar bagi pegawai kesuksesan suatu organisasi maupun instansi sehingga banyak organisasi menyadari bahwa unsur manusia dalam organisasi maupun instansi dapat memberikan keunggulan bersaing. Mereka membuat sasaran, strategi, inovasi, dan mencapai tujuan organisasi. Masalah sumber daya manusia masih menjadi sorotan dan tumpuhan bagi perusahaan untuk tetap dapat bertahan di era globalisasi. Sumber daya manusia merupakan faktor penentu keberhasilan pelaksanaan organisasi maupun instansi yang efektif. Walaupun didukung dengan sarana dan prasarana yang cukup memadai serta sumber daya yang berlebihan, tetapi tanpa dukungan sumber daya manusia yang andal dan mempunyai kinerja yang optimum kegiatan organisasi atau instansi tidak akan terselesaikan dengan baik. Sumber daya manusia sering disebut sebagai human resource, tenaga atau kekuatan manusia (energi atau power). Sumber daya juga disebut sumber tenaga kemampuan, kekuatan, keahlian yang dimiliki oleh manusia.

Seiring dengan perkembangan teknologi dan perubahan-perubahan dunia yang semakin hari semakin kompleks, menuntut seseorang untuk selalu mereshuffle kembali kemampuan yang dimilikinya sesuai dengan kapasitas perubahan tersebut. Pada dasarnya manusia memiliki potensi dasar dan kemampuan yang idealnya akan terus menerus berkembang apabila diasah secara kontinyu dan berkelanjutan. Membangun karir merupakan salah satu tugas perkembangan yang akan dilalui dalam kehidupan individu yang harus terus meningkatkan kemampuannya supaya dapat membangun karir ataupun jabatan yang dimilikinya. Sebaliknya, suatu organisasi juga akan semakin maju dan berkembang apabila sumber daya yang dimiliki oleh karyawan baik dan berkualitas. Oleh karena itu, sumber daya manusia merupakan salah satu unsur paling penting bagi organisasi maupun instansi. Terdapat dua alasan dalam hal ini. Pertama, sumber daya manusia mempengaruhi efisiensi dan efektivitas organisasi.

Sumber daya manusia merancang dan memproduksi, mengalikasikan sumber daya finansial, serta menentukan seluruh tujuan dan strategi organisasi. Kedua, sumber daya manusia merupakan pengeluaran utama organisasi dalam menjalankan bisnis. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) berhubungan dengan sistem rencana formal dalam suatu organisasi untuk menentukan efektivitas dan efisiensi untuk mewujudkan sasaran suatu organisasi.

Organisasi atau instansi harus mampu mengelola sumber daya yang dimilikinya dengan baik, termasuk sumber daya manusia. Sumber daya manusia adalah asset utama yang sangat berpengaruh besar terhadap kemajuan organisasi atau instansi. Pengelolaan sumber daya manusia (MSDM) tidak lepas dari faktor pegawai yang diharapkan dapat mampu mengelola sumber daya yang baik untuk mencapai dari organisasi maupun instansi. Bila sumber daya manusia diabaikan maka organisasi tidak akan berhasil mencapai tujuan dan sasaran. Karena sumber daya manusia merupakan asset yang sangat berpengaruh besar terhadap kemajuan organisasi atau instansi.

Dalam organisasi pemerintahan, kinerja pegawai dalam melakukan tugasnya atau pekerjaannya sering tidak sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat. Mereka sering melakukan kesalahan yang tidak seharusnya terjadi yang dapat berakibat tidak baik bagi organisasi pemerintahan, karena pekerjaan menjadi sering tidak dapat selesai pada waktu yang ditentukan, banyak waktu tidak terpakai dengan baik sehingga banyak pegawai beranggapan bahwa bekerja di instansi pemerintahan itu tidak perlu bekerja dengan maksimal, karena gaji sudah ditetapkan jumlahnya, tunjangan sudah diberikan. Selain itu fenomena yang ada masih banyak pegawai negeri sipil yang tidak bekerja pada saat jam kerja atau memanfaatkan waktu kerja untuk melakukan hal-hal diluar pekerjaannya. Hal ini berakibat pada rendahnya kinerja pegawai negeri sipil pada suatu instansi pemerintahan, karena perhatiannya terhadap pekerjaan sudah terbagi oleh hal yang lain di luar kewajibannya sebagai pelayan publik, sehingga pegawai negeri sipil tersebut tidak secara total memberikan pengabdian diri pada organisasi.

Dinas Perhubungan Kota Prabumulih sebagai sebuah organisasi pemerintahan daerah mempunyai visi terwujud sistem transportasi yang aman, nyaman dan terjangkau, sarana informasi yang berkualitas dan mewujudkan masyarakat yang cerdas, produktif dan unggul. Sebagai sebuah organisasi pemerintahan tentunya Dinas Perhubungan kota Prabumulih menjadi penentu arah jalannya organisasi yaitu menciptakan system gerakan/aktivitas perhubungan yang handal dan berkemampuan tinggi yang berperan sebagai penunjang, penggerak dan pendorong pengembangan di kota Prabumulih. Untuk merealisasikan visi tersebut maka Dinas Perhubungan kota Prabumulih perlu didukung oleh aparatur yang handal dan bekompeten.

Fenomena yang terjadi sekarang adalah sumber daya yang tersedia terkesan belum mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam mencapai tujuan organisasi. Sebagai contoh pada seksi Analisa teknis dan rekomendasi bidang perhubungan terdapat berbagai permasalahan yang tidak mampu diselesaikan oleh pegawai yang diberikan amanah untuk jabatan tersebut. Permasalahan tersebut diantaranya adalah belum optimalnya pengawasan dokumen dan pengendalian lalu lintas dan kurang kerja sama dengan instansi terkait yang berakibat pada terjadinya pelanggaran-pelanggaran dokumen, sertifikat kesempurnaan yang tidak lengkap yang diakibatkan oleh kurangnya pengawasan dan koordinasi dengan pihak terkait.

Hal sama terjadi juga pada UPT pengujian kendaraan bermotor Dinas Perhubungan kota Prabumulih, dimana sumber daya aparatur yang tersedia kurang bekompeten dan memadai, sehingga memicu terjadi praktek percaloan baik yang berasal dari inten dinas maupun ekstren dinas, sehingga masyarakat merasa dirugikan dalam mendapatkan pelayanan. Hal ini diperparah oleh tidak transparansinya persoalan biaya dan waktu pengurusan pengujian kendaraan bermotor.

Padahal seperti yang diketahui bersama bahwa sumber daya manusia merupakan perangkat utama atas kelancaran aktivitas suatu instansi, karena manusia merupakan faktor tenaga kerja yang dapat mengembangkan kinerjanya

lebih baik. Untuk mendapatkan kinerja pegawai negeri sipil yang lebih baik, maka instansi pemerintahan perlu melakukan suatu yang berupa pendidikan dan pelatihan pada pegawai. Karena dengan adanya pendidikan dan pelatihan akan mendorong pegawai untuk dapat menghasilkan kinerja yang lebih baik demi pencapaian tujuan organisasi.

Diberlakukannya Undang-Undang No.32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah, otonomi daerah membawa konsekuensi logis bagi pemerintah daerah yaitu tuntutan pemberdayaan aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang lebih profesional, responsif dan transparan dari Undang-Undang tersebut, peningkatan kualitas pegawai dapat dilakukan dengan program Pendidikan dan pelatihan. Tujuan utama diadakannya Pendidikan dan pelatihan yaitu untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan dengan baik dan profesional dalam melaksanakan tugas sebagai pelayan publik pendapat lain mengatakan bahwa tujuan dari diselenggarakannya program diklat adalah untuk meningkatkan kompetensi / KSA (*Knowledge, Skills, Attitude*) dari peserta diklat, yang pada akhirnya dapat digunakan oleh peserta latihan dalam pelaksanaan pekerjaannya sehari-hari, dengan harapan pelaksanaan tugas dari instansi tempat Pendidikan diklat tersebut dapat lebih meningkat dan optimal

Pengembangan sumber daya manusia melalui Pendidikan dan latihan pada dasarnya adalah peningkatan kinerja pegawai yang mencerminkan kemampuan anggota organisasi dalam bekerja, artinya prestasi masing-masing pegawai dinilai dan diukur menurut kriteria yang sudah ditentukan sebelumnya oleh organisasi. Pada sisi ini lah prestasi individu menjadi jaminan bagi organisasi bahwa organisasi akan tetap mampu menjawab setiap tantangan perubahan dan bahkan menjagkau setiap kemungkinan perubahan pada masa yang akan datang,. Dengan adanya pelaksanaan diklat kepada para pegawai, diharapkan dapat meningkatkan kinerja yang dilihat dari kualitas kerja, kualitas kerja serta prestasi kerja pegawai suatu instansi dalam melaksanakan pekerjaannya

Pelatihan sesungguhnya adalah tanggung jawab bersama antara pegawai dengan organisasi. Pegawai berkewajiban merancang dan mengikuti pelatihan adalah untuk mengembangkan kemampuannya sehingga terbuka lebar karir yang lebih baik baginya kedepan. Sementara itu, organisasi juga sangat berkepentingan menyelenggarakan pelatihan bagi pegawainya, supaya mereka dapat bekerja dengan profesional, bersemangat dan berdedikasi tinggi, sehingga dapat mengoptimalisasi kinerja pegawai. Kinerja pegawai yang tinggi, akan meningkatkan kinerja organisasi. Oleh sebab itu untuk efektifnya pelatihan, maka manajemen puncak, manajer departemen sumber daya manusia, supervisor, serta pegawai itu sendiri, haruslah duduk bersama dan menjalankan peran masing-masing.

Pendidikan dan pelatihan juga merupakan suatu cara efektif untuk menghadapi beberapa tantangan yang dihadapi oleh organisasi besar. Tantangan-tantangan ini mencakup keusangan pegawai, perubahan-perubahan sosioteknis dan perputaran tenaga kerja. Kemampuan untuk mengatasi tantangan tersebut merupakan faktor penentu keberhasilan organisasi dalam mempertahankan sumber daya manusia yang efektif. Secara makro, pendidikan dan pelatihan adalah suatu upaya untuk mengembangkan kualitas atau kemampuan pegawai supaya mampu mengolah dan mengelola sumber daya alam dengan berbagai macam teknologinya sehingga dapat digunakan untuk kesejahteraan masyarakat secara optimal, sebagai tujuan dari pembangunan tersebut. Sedangkan secara mikro pendidikan dan pelatihan di suatu organisasi atau institusi adalah pengembangan pegawai, sehingga mampu mencapai tujuan organisasi.

Pada akhir suatu program pendidikan atau pun pelatihan pada umumnya diadakan penilaian atau evaluasi. Evaluasi sangat penting dalam suatu program pendidikan dan pelatihan, karena tanpa evaluasi, kita tidak dapat mengetahui bagaimana keberhasilan peserta didik tanpa evaluasi, kita tidak dapat mengetahui keberhasilan peserta didik dan tanpa evaluasi pula tidak akan ada perubahan menjadi lebih baik. Evaluasi pendidikan dan pelatihan, pendidikan merupakan proses kegiatan untuk mendapatkan informasi dan mengenai hasil belajar mengajar yang dialami peserta didik. Untuk mendapatkan informasi dan

mengetahui perubahan atau peningkatan kemampuan itu diperlukan suatu alat ukur dan pengukuran.

Evaluasi merupakan hal yang sangat penting dan sangat dibutuhkan dalam setiap sistem pendidikan, karena evaluasi dapat mencerminkan sejauh mana perkembangan dan kemajuan kualitas hasil dari program pendidikan dan pelatihan. Pendidikan apapun dan tingkatnya pada akhirnya menuju kepada suatu perubahan perilaku. Perubahan perilaku yang mencakup perubahan peningkatan kemampuan di bidang kognitif, afektif dan psikomotor.

Program evaluasi pendidikan dan pelatihan ini diartikan sebagai penetapan kriteria keberhasilan beserta tolak ukurnya. Suatu program pelatihan memang sangat perlu untuk di evaluasi sebab dengan evaluasi akan diketahui usaha pelatihan ini dapat mengubah perilaku dari peserta sesuai dengan yang diharapkan oleh pelatih dan instansi.

Fungsi evaluasi sebagai pengendali proses dan hasil program pelatihan sehingga dapat dijamin suatu program pelatihan yang sistematis, efektif dan efisien. Evaluasi pelatihan merupakan suatu proses untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam program pelatihan. Evaluasi pelatihan lebih di fokuskan pada peninjauan kembali proses pelatihan dan menilai hasil pelatihan serta dampak pelatihan yang dikaitkan dengan kinerja SDM.

Bagian yang sangat penting dari evaluasi yaitu program pelatihan, mengingat telah banyak menghabiskan waktu, energi, serta biaya untuk pelaksanaannya. satu pelatihan tidak akan sia-sia, bila suatu langkah evaluasi dan tindak lanjut dilakukan secara teratur. Evaluasi suatu program pelatihan diperlukan untuk mengetahui peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap stap terjadi dan seberapa besar penerapannya dalam memberikan arti untuk pengaruh pada dirinya, kelompok dan organisasinya.

Diklat bagi pegawai negeri sipil secara garis besar dapat dikelompokkan dalam dua jenis diklat yaitu diklat prajabatan dan diklat dalam jabatan. Diklatpim merupakan merupakan bagian dari diklat jabatan. Diklatpim ini dilaksanakan

untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural (Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000). Lebih lanjut PP Nomor 101 tersebut menyebutkan diklatpim terdiri dari diklatpim tingkat IV, Tingkat III, Tingkat II, Tingkat I. Masing-masing diklatpim tersebut diperuntukkan bagi jabatan struktural eselon IV, eselon III, eselon II, dan eselon I.

Mulai tahun 2014, penyelenggaraan diklatpim mengalami perubahan pola. Diklatpim diatur dalam peraturan kepala Lembaga administrasi negara (LAN). Peraturan tersebut menjelaskan perubahan pola diklat dilakukan untuk lebih meningkatkan kualitas, efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan diklat.

Diklat dalam jabatan yang selanjutnya disebut sebagai Pendidikan dan pelatihan dan Pendidikan (Diklatpim) dilaksanakan sesuai dengan PP No. 101 Tahun 2000 tidak lagi merupakan kewajiban pejabat sebelum diangkat sebagai pejabat struktural merupakan syarat kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintahan yang sesuai dengan jabatan struktural. Demikian halnya yang terjadi pada Dinas Perhubungan kota prabumulih, tidak semua pejabat struktural yang telah mengikuti diklatpim mampu memberikan perubahan-perubahan pada instansi.

Selama ini pihak Dinas Perhubungan belum pernah melakukan evaluasi terhadap pegawai yang telah mengikuti diklatpim. Evaluasi diklat hanya dalam bentuk output itu berupa sertifikat dan dilakukan sesaat setelah pegawai selesai mengikuti diklat, tetapi tidak setelah pegawai kembali melaksanakan tugas. Outcom dari diklat yaitu perubahan-perubahan yang terjadi pada pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai yang telah mengikuti diklat belum sepenuhnya termonitor dan terevaluasi dengan baik sementara pegawai diharuskan tetap bekerja.

Berdasarkan pembahasan di atas, menurut penulis merupakan hal yang sangat menarik untuk dibahas dalam penelitian Laporan Akhir yaitu dengan judul **“Sistem Pelatihan dan Pengembangan Pegawai dalam Upaya Peningkatan Produktivitas Pegawai di Kantor Dinas Perhubungan kota Prabumulih”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut maka permasalahan dalam penelitian ini adalah :

“ Bagaimana evaluasi penilaian pelatihan dan pengembangan pegawai dalam upaya peningkatan produktivitas pegawai pada dinas perhubungan”

## **1.3 Ruang Lingkup Pembahasan**

Penulisan Laporan Akhir ini supaya lebih terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang ada, maka penulis memberikan batasan terhadap ruang lingkup pembahasan. Adapun ruang lingkup yang akan di bahas oleh penulis yaitu sistem pelatihan dan pengembangan pegawai untuk meningkatkan produktivitas pegawai di dinas Perhubungan Prabumulih

## **1.4 Tujuan dan Manfaat**

### **1.4.1 Tujuan**

”Untuk mengetahui evaluasi sistem pelatihan dan pengembangan pegawai dalam upaya peningkatan produktivitas pegawai kota Prabumulih”

### **1.4.2 Manfaat**

”Dapat mengetahui evaluasi sistem pelatihan dan pengembangan dalam upaya peningkatan produktivitas pegawai di kota Prabumulih”

## **1.5 Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data menurut Sugiono merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam pengumpulan data, antara lain :

- a. Wawancara

Metode ini dilakukan dengan cara mendatangi langsung instansi yang telah penulis tunjuk sebagai objek, kemudian penulis melakukan tatap muka langsung dengan staf instansi Dishub yang ada di instansi tersebut untuk mendapatkan data informasi yang lengkap.

b. Dalam metode ini, penelitian mengambil sikap partisipatif, melibatkan dirinya dalam pengaturan keberadaan respondennya, dan umumnya semuanya, sambil mencatat. Selain dari mencatat, metode dokumentasi lainnya dapat digunakan seperti rekaman vidi, audio dan fotografi.

c. Studi pustaka

Metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data dan informasi dari buku-buku dan internet yang ada hubungannya dengan objek penelitian

## **1.6 Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah penyelesaian penulisan ini, maka penulis melanjutkan sistematika penulisan dengan maksud mempermudah dan memperjelas tujuan dari bab yang akan dibahas, yaitu :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini menjelaskan tentang Latar Belakang pemilihan judul, Rumusan masalah, Tujuan dan Manfaat, Metode Pengumpulan Data, dan Sistematika Penulisan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab ini akan di uraikan mengenai pengertian-pengertian yang berhubungan dengan masalah yang sedang dibahas tentang sistem pendidikan dan pelatihan.

### **BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini akan diuraikan sejarah singkat perusahaan atau instansi, visi dan misi, moto, struktur organisasi perusahaan atau instansi, serta uraian tugas-tugas dan sistem pendidikan dan pelatihan.

#### **BAB IV PEMBAHASAN MASALAH**

Pada bab ini menjelaskan tentang evaluasi terhadap pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja.

#### **BAB IV PENUTUP**

Pada bab ini menjelaskan tentang kesimpulan yang berasal dari bab-bab sebelumnya dan memberikan saran guna penyempurnaan terhadap sistem pelatihan.