

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam setiap organisasi, sumber daya manusia merupakan salah satu komponen produksi yang sangat penting karena sumber daya manusia adalah aset yang menguntungkan bagi organisasi dalam jangka waktu panjang. Sumber daya manusia unggul yang dapat digunakan untuk merealisasikan komitmen serta tujuan organisasi merupakan dambaan setiap organisasi, baik organisasi pemerintahan maupun non pemerintahan. Untuk mencapai kinerja pegawai yang optimal, maka organisasi harus mampu menciptakan kondisi serta lingkungan yang dapat mendorong dan memungkinkan karyawan atau pegawai untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan serta keterampilan yang dimiliki secara optimal.

Peran Kepala Dinas sangat penting sebagai pemimpin untuk mengawasi pegawainya, agar bisa bekerja dengan baik dan mempunyai tanggung jawab atas pekerjaannya. Peran sumber daya merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi, kesadaran pegawai pun diperlukan dengan mematuhi setiap peraturan yang berlaku. Setiap organisasi perlu meningkatkan kemampuan pegawai dan profesional pegawai agar organisasi tersebut bisa berkembang dan tetap bertahan, dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Pemimpin harus bisa memberi pengawasan dan memotivasi para pegawai agar selalu maksimal dalam kinerja pegawai meningkat.

Menurut Torang (2013;73), kinerja merupakan kuantitas dan kualitas hasil kerja individu atau kelompok di dalam organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang berpedoman pada norma, standar operasional prosedur, kriteria dan ukuran yang telah ditetapkan atau yang berlaku dalam organisasi. Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Penelitian ini mengambil objek pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka yang merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kepangkatan dan pengembangan karier. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka di pimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yaitu mempunyai tugas melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pendidikan dan pelatihan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan Bupati Majalengka berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kinerja pegawai Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Majalengka dapat dinilai sudah optimal, kinerja pegawai yang sudah bagus perilaku pegawai yang tanggu jawab dengan pekerjaannya, absensi baik dan pekerjaannya dilaksanakan dengan maksimal, dan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Kinerja Pegawai Dalam Proses Program Kepangkatan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Kabupaten Majalengka”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk melanjutkan penelitian yang berjudul “ Kinerja Pegawai Dalam Proses Program Kepangkatan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Kabupaten Majalengka

1.3 Identifikasi Masalah

1. Bagaimana Kinerja Pegawai Dalam Proses Program Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka?
2. Bagaimana Faktor pendukung dan penghambatan yang dihadapi dalam proses program Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan Dalam Proses Program Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka?

1.4 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Kinerja Pegawai Dalam Proses Program Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka
2. Untuk mengetahui Faktor pendukung dan penghambatan yang dihadapi Dalam Proses Program Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka

3. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan Dalam Proses Program Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka

1.5. Kegunaan Penelitian

A. Kegunaan Teoritis

1. Mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh selama pelaksanaan dengan terjun langsung ke dunia kerja.
2. Mengembangkan teori-teori yang diperoleh dengan menganalisis masalah-masalah yang muncul, sehingga dapat memberikan sumbangsih bagi pengembangan literatur Ilmu Administrasi Publik sendiri.

B. Kegunaan Praktis

1. Bagi mahasiswa, hasil penelitian ini dapat menambah wawasan mengenai pelaksanaan administrasi secara langsung, sehingga dapat menjadi acuan saat terjun langsung ke dunia kerja.
2. Bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka, Penelitian dapat membantu pelaksanaan kerja pegawai dalam ruang lingkup administrasi selain itu juga bisa dijadikan sebagai bentuk penilaian mengenai pelaksanaan pengadministrasian yang selama ini dilaksanakan, sehingga dapat diketahui kekurangan untuk selanjutnya dicari solusi sebagai penyempurnaan dari pelaksanaan administrasi itu sendiri.

3. Bagi Pemerintah Daerah, Riset dan Praktik dapat membantu melaksanakan program-program.

1.6 Kerangka Pemikiran

Seperti yang sudah dipaparkan penulis sebelumnya bahwa kinerja pegawai merupakan inti dari pada manajemen karena kinerja pegawai merupakan motor penggerak dalam suatu organisasi untuk mencapai kualitas pelayanan dalam mencapai tujuan. Dalam penelitian yang menjadi anggapan dasar yang telah diuji para ahli yang berkaitan dengan pembahas lain.

1.6.1 Kinerja

Kinerja sangat penting bagi pemerintahan dalam upaya mencapai tujuannya dalam upaya meningkatkan sumberdaya manusia, terutama pegawai dalam sebuah organisasi yang dibutuhkan untuk mencapai kinerja yang baik bagi pegawai dari pegawai itu sendiri dan juga untuk mencapai keberhasilan pemerintah itu sendiri.

Amstrong dan Baron dalam (wibowo, 2007) pengertian kinerja adalah hasil kerja atau prestasi kerja. Kinerja mempunyai makna lebih luas, bukan hanya menyatakan sebagai hasil kerja, tetapi juga bagaimana proses kerja langsung.

Kinerja adalah tentang melakukan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategi organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi.

Menurut **Indra Bastian** (2015:2) menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategi (strategi palnning) suatu organisasi.

Berdasarkan hal-hal sebagaimana tersebut. Kinerja sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seorang atau kelompok dalam suatu organisasi dalam periode waktu tertentu.

1.6.2 Standar Kinerja

Standar Kinerja merupakan elemen penting dan sering diharapkan dalam proses review kerja. Standar kerja menjelaskan apa yang diharapkan manajer dari pekerjaan sehingga harus pahami pekerjaan.

Klarifikasi tentang apa yang diharapkan merupakan hal yang penting untuk memberi pedoman perilaku kinerja dan dipergunakan sebagai dasar untuk penilaian. Standar kinerja merupakan alat ukur agar efektif standar kinerja harus dihubungkan dari setiap pekerjaan.

Kinerja tidak terjadi dengan sendirinya, dengan ini kata lain terdapat beberapa indikator kinerja :

Menurut T.R Michael dalam Rizky (2001:15) indikator kinerja meliputi :

1. Kualitas pekerjaan (*Quality of work*), yaitu kualitas pekerjaan yang dihasilkan dapat memuaskan organisasi, sehingga hal ini dijadikan standar kerja.
2. Komunikasi (*Communication*), yaitu kemampuan pegawai dalam berkomunikasi dengan baik.
3. Kecepatan (*Promptness*), yaitu kecepatan bekerja yang diukur oleh tingkat waktu, sehingga pegawai dituntut untuk bekerja cepat dalam mencapai kepuasan dan peningkatan kerja.
4. Kemampuan (*Capability*), yaitu kemampuan dalam melakukan pekerjaan semaksimal mungkin.
5. Inisiatif (*Intiative*), yaitu setiap pegawai mampu menyelesaikan masalah pekerjaannya sendiri agar tidak terjadi kemandulan dalam bekerja.

1.6.3 Indikator Kinerja

Berbicara tentang kinerja aparatur, erat kaitannya dengan cara mengadakan penilaian terhadap pekerjaan seseorang hingga perlu ditetapkan standar kinerja atau standar performance, untuk mengidentifikasi dalam menentukan suatu kinerja dapat dilihat berdasarkan aspek-aspek kinerja itu sendiri, aspek-aspek kinerja menurut Michel dalam Sondang P. Siagin (2008), yaitu :

1. Kualitas Kinerja
 - Hasil kerja yang diperoleh
 - Kesesuaian hasil kerja dengan pencapaian tujuan
 - Manfaat hasil kerja
2. Ketepatan Waktu
 - Penetapan rencanan kegiatan/rencanan kerja
 - Ketetapan rencana kerja dengan hasil kerja
 - Ketetapan waktu dalam menyelesaikan tugas
3. Inisiatuf
 - Pemberian
 - Tindaka yang dilakukan untuk menyelesaikan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi
4. Kemampuan
 - Keterampilan yang dimiliki
 - Kemapuan yang dimiliki
 - Kemampuan memanfaatkan sumber daya atau potensi
5. Komunikasi
 - Komunikasi intern (kedalam) organisasi
 - Komunikasi ekstern (keluar) organisasi
 - Relasi dan kerjasama dalam pelaksanaan



1.7 Definisi Operasional Konsep Penelitian

1.7.1 Definisi Konsep Penelitian

1.7.1.1. Kinerja

Kinerja (Prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh wewenang oleh seseorang pegawai dalam melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya “**Kinerja**” seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya.

1.7.1.2 Pegawai

Pengertian pegawai adalah Orang yang bekerja pada pemberi kerja, berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan pemberi kerja, termasuk, orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri .

1.7.1.3 Proses Program Kepangkatan

Definisi Kenaikan Pangkat

Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkatan seseorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap Negara, serta

sebagai dorongan kepada PNS untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya.

1.7.1.4 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) adalah dalam membidangi urusan :

Pelaksanaan manajemen aparatur sipil negara harus berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik dan untuk mewujudkan aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi, perlu ditetapkan aparatur sipil negara sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah, merupakan lembaga yang ada sebelumnya, yaitu Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Majalengka.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas,

- a) perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- b) pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;

- c) pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan
- d) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

1.7.2 Operasional Konsep Penelitian

Operasional konsep penelitian dilakukan dengan cara menjalankan konsep penelitian dengan beberapa system yang sesuai dengan teori yang di gunakan, lalu dijabarkan menjadi indicator.

Untuk memudahkan analisis data, maka aspek kajian penelitian untuk memudahkan dalam menganalisis data maka aspek kajian penelitian yaitu kinerja pegawai di operasionalisasikan atau dijabarkan kedalam parameter dan indicator seperti dapat dilihat pada table berikut :



1.8 Metode Penelitian

1.8.1 Metode Penelitian yang digunakan

Metode yang digunakan ini adalah metode penelitian kualitatif menurut denzidan Lincoln (dalam meleong,2010:5) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamia, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada dalam penelitian kualitatif metode yang digunakan adalah wawancara, pengamatan, dan pemanfaatan dokumen.

Berdasarkan penelitian ini penulis mencoba untuk mendeskripsikan mengenai Kinerja pegawai Dalam Proses Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka selain berpedoman pada teori-teori yang sudah ada, penulis juga melakukan wawancara untuk mengetahui relevansi antara teori dengan kenyataan lapangan yang ada.

1.8.2 Informasi dan Teknik Penilaian Informasi

Teknik pemilihan informan yang ada dipergunakan dalam penelitian ini adalah purposive sampling, dimana pengambilan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Adapun rincian informan yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Informan Kunci

Adapun informasi kunci yang mengetahui lebih detail permasalahan penelitian ini ialah informasi yang dapat langsung dari unit Bidang Kepangkatan Pengembangan Kepegawaian BKPSDM Kab. Majalengka.

b. Informasi Pendukung

Informan pendukung berguna untuk memenuhi informasi yang diteliti di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kab. Majalengka. :

1. Pegawai BKPSDM Kab. Majalengka

1.8.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik metode yang digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data dibutuhkan sebagai bahan pembuatan laporan penelitian disesuaikan dengan jenis penelitian kualitatif. ‘

Dalam penelitian ini ada dua macam data untuk mendapatkan data, yaitu data primer dan sekunder merupakan data yang diambil dari hasil orang lain. Sumber data dari primer digunakan oleh peneliti ini melalui wawancara dan informan, sedangkan data sekunder diperoleh dari sumber yang kaitan dengan permasalahan yang diangkat.

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah kualitatif yaitu sebagai berikut :

a. Studi Kepustakaan

Mencari data atau informasi riset melalui membaca jurnal ilmiah, buku-buku referensi referensi yang dipergustakaan atau internet.

b. Wawancara

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara lisan, dilakukan oleh dua pihak berupa jawab kepada sejumlah

informan untuk memperoleh informasi dan gagasan oleh yang berkaitan dan bersifat mendalam untuk mengetahui hal-hal yang berkaitan Data yang dihasilkan yang kualitatif.

c. Observasi

Mencari data memperoleh keterangan melalui informasi yang berupaya mendukung dalam penelitian. Dokumen ini bisa berupa catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa juga berupa foto, tulisan gambar, karya dan lain sebagainya.

1.8.4 Teknik Pengujian Keabsahan Data

Teknik pengujian keabsahan data yang peneliti gunakan adalah dengan cara triangulasi menurut Meleong (2010:330). Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu.

1. Triangulasi berdasarkan sumber dimana peneliti membandingkan dan mengecek baik derajat kepercayaan informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Dalam hal ini penulis membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.
2. Triangulasi berdasarkan teori peneliti melakukan pengecekan data dengan membandingkan teori-teori yang dihasilkan dari para ahli yang sesuai dan sepadan.

1.8.5 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2016:9) menyatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis analisis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke

dalam pola, memilih yang mana yang penting, dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain.

Berdasarkan bahwa data yang dihasilkan yaitu objektif dan akurat, maka data yang diperoleh dari lokasi baik berupa data primer maupun data kualitatif berupa pemaparan yang kemudian akan dinarasikan sesuai dengan masalah yang teliti.

Analisis data dalam penelitian ini, menggunakan analisis data Huberman. Dalam model miles dan Huberman mengatakan bahwa kegiatan dalam melakukan analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berkelanjutan sampai selesai, sehingga data bersifat jenuh. Analisis data kualitatif huberman terdapat tiga tahap

1. Reduksi Data

Mereduksi adalah kata lain dari merangkum atau meringkas, memilih hal-hal yang utama, memfokuskan peneliti pada hal-hal yang dianggap penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, serta bertujuan untuk memudahkan peneliti dalam mengumpulkan data selanjutnya apabila dibutuhkan.

2. Penyajian Data

Penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah suatu bentuk uraian yang singkat dan saling berkaitan. Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk table, chart, grafik dan sejenisnya. Dalam melakukan penyajian data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang diperoleh dari lapangan, data tersebut dicatat secara rinci dan diuraikan dalam bentuk kalimat verbal, sehingga akan memungkinkan untuk membuat kesimpulan.

3. Vertikal

Vertikal adalah penarikan kesimpulan yang dalam hal ini pada kesimpulan awal masih bersifat sementara. Lalu pada tahap ini mencoba untuk menarik kesimpulan dengan menemukan makna data yang dikumpulkan.

1.9 Lokasi Penelitian Dan Jadwal Penelitian

1.9.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kab. Majalengka, adapun alasan peneliti memilih lokasi penelitian tersebut adalah sebagai berikut :

1. Terdapat masalah
2. Adanya data yang mendukung dalam penelitian
3. Lokasi penelitian terjangkau oleh peneliti

1.9.2 Jadwal Penelitian

Waktu penelitian yang diperlukan dalam penelitian ini adalah kurang lebih 4 (Empat) bulan, yang dimulai pada bulan April sampai dengan bulan Agustus 2022, dan jadwal penelitian yang bentuk tertera pada tabel dibawah ini :

