

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manusia merupakan sumber daya utama dalam menggapai kesuksesan organisasi, sumber daya manusia juga memegang kontribusi penting didalam sebuah organisasi dalam perolehan sasaran perusahaan. Sumber daya manusia berkaraktersistik mampu memberikan dampak atas kinerja yang profesional untuk sasaran organisasi. Sumber daya manusia mempunyai peran penting dalam setiap aktivitas organisasi. Walaupun organisasi didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber daya lainnya, tetapi tanpa dukungan sumber daya manusia yang memiliki kemahiran dan handal maka kegiatan organisasi tidak akan berjalan baik. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia merupakan kunci pokok yang harus diperhatikan dengan segala kebutuhannya. Sebagai kunci pokok, sumber daya manusia akan menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan organisasi.

Sumber daya manusia sebagai aset penting bagi instansi dalam menjalankan semua progam dan fungsinya, instansi atau organisasi akan melakukan berbagai upaya dalam memiliki sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Mulai dari perencanaan, perekrutan hingga pada pelatihan atau pengembangan sumber daya manusianya. Maksud guna tersebut supaya pelaksanaan pekerjaannya dapat berjalan

dengan baik. Pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu solusi dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan masing-masing pegawai agar memiliki kompetensi yang sesuai.

Gilley and Steven (dalam Priyono & Marnis. 2018: 47), mengatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah aktivitas belajar yang dirancang dalam suatu organisasi untuk meningkatkan performan dan meningkatkan diri guna mencapai tujuan dari peningkatan tugas individu dan organisasi. Pengembangan sumber daya manusia dalam upaya untuk mengembangkan kualitas atau kemampuan melalui proses pendidikan, pelatihan, dan pengelolaan tenaga pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal, sehingga efektivitas kerja jauh lebih meningkat.

Sumber daya manusia mempunyai peran yang strategik dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi terutama dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Efektivitas kerja adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu yang tepat didasarkan pada tujuan yang telah ditetapkan atau direncanakan. Pelaksanaan suatu program sesuai dengan tujuan yang direncanakan menunjukkan efektivitas program tersebut dapat terlaksana dengan baik. Sebaliknya, ketidaksesuaian pelaksanaan program dengan tujuan yang ditetapkan memperlihatkan program yang dilaksanakan belum efektif.

Menurut Sedarmayani (2017:59), efektivitas kerja merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai. Apabila efesiensi dikaitkan dengan efektivitas maka terjadi peningkatan

efektivitas namun efesiensi belum tentu meningkat. Tingkat efektivitas menunjukkan seberapa jauh organisasi melaksanakan kegiatan dalam pelayanan, sehingga tercapainya dengan menggunakan alat-alat yang optimal dengan sumber yang ada.

Dalam mencapai tujuan tersebut ada hal yang meliputi efektivitas kerja yaitu kuantitas kerja, kualitas kerja, pengalaman kerja dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan. Sehingga efektivitas kerja dapat didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi sehingga memperoleh hasil yang efektif dan efesiensi.

Dari hasil observasi awal, peneliti menemukan masalah-masalah terkait sumber daya manusia dan efektivitas kerja Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara:

Pertama, belum ada kejelasan tujuan yang hendak dicapai. Dalam hal ini peneliti menemukan bahwa masih ada tujuan program-program kerja yang belum jelas sehingga membuat para pegawai tidak maksimal dalam melakukan tugasnya.

Kedua, tidak ada kejelasan strategi pencapaian tujuan program kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara.

Ketiga, Proses analisis dan perumusan kebijaksanaan yang belum mantap. Dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara belum merumuskan menganalisis dan belum merumuskan kebijakan yang baik dan benar.

Keempat, belum ada Perencanaan yang matang. Dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara belum merencanakan program-program secara matang dan tepat terutama dalam hal target pelayanan yang hendak dicapai.

Kelima, tidak tersedianya sarana dan prasarana. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara masih ada keterbatasan dalam hal sarana dan prasarana sehingga dapat berpengaruh pada pelayanan dan efektivitas pegawai.

Keenam, Pelaksanaan yang tidak efektif dan efisien. Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara masih belum efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Keenam, Sistem pengawasan dan pengendalian pengawasan yang kurang. Dalam ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara masih kurang maksimal dalam hal pengawasan.

Dari hal tersebut, maka perlu dikaji lebih mendalam untuk mengetahui lebih jauh seperti apa pengaruh sumber daya manusia terhadap efektivitas kerja pegawai khususnya pada pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara. Sehingga peneliti ingin mengajukan judul penelitian dengan judul **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara”**.

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut: **“Apakah Ada Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara?”**.

1.3 Batasan Masalah Penelitian

Agar penelitian ini lebih terarah dan tidak menyimpang dari pokok permasalahan serta mempermudah dalam melakukan pembahasan, maka perlu dibatasi permasalahan, dalam penelitian ini yang menjadi batasan masalah adalah hanya membahas mengenai pengembangan sumber daya manusia dan efektivitas kerja.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Tujuan pada Penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui apakah ada Pengaruh Sumber Daya Manusia terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias Utara.
2. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Sumber Daya Manusia terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kabupaten Nias Utara.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Peneliti memiliki harapan semoga penelitian ini dapat memberikan hasil yang bermanfaat, sejalan dengan tujuan penelitian diatas, dengan adanya penelitian ini dapat berguna baik secara akademis maupun praktis. Berikut beberapa harapan dari pada manfaat penelitian ini:

1. Bagi Peneliti

Meningkatkan pengetahuan penulis khususnya pada bidang Sumber Daya Manusia yang menyangkut Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Efektivitas Kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Nias

Sebagai tambahan referensi hasil-hasil penelitian mahasiswa dalam mengembangkan ilmu pengetahuan.

3. Bagi Lokasi Penelitian

Hasil penelitian dan juga kesimpulan yang di peroleh melalui penelitian ini dapat diterapkan pada Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kabupaten Nias Utara sehingga Efektivitas Kerja di lokasi tersebut dapat meningkat.

4. Bagi Penelitian Selanjutnya

Penelitian ini dapat menjadi panduan dan referensi untuk melakukan penelitian selanjutnya. Selain itu kekurangan

yang terdapat pada penelitian ini juga dapat menjadi sarana perbaikan untuk penelitian yang lebih baik kedepannya.

1.5 Sistematika Penulisan

Agar penelitian yang telah dilakukan lebih sistematis, penulis menyusun karya ilmiah ini berdasarkan urutan-urutan pengkajian dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab 1 berisi tentang latar belakang, permasalahan, perumusan masalah, batasan masalah penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitin dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang teori-teori yang akan mendukung masalah yang sedang dibahas atau dikaji.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisi tentang lokasi penelitian, jenis penelitian, variabel penelitian, definisi operasional, populasi dan sampel, sumber data, metode pengumpulan data dan metode analisa data.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini penulis menguraikan lokasi penelitian, jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, identifikasi variabel dan definisi operasional, populasi dan sampel, teknik analisa data dan jadwal penelitian.

BAB IV : ANALISA DAN PEMBAHASAN

Bab ini membuat pembahasan dan analisa berdasarkan deskriptif dari hasil temuan penelitian, Verifikasi Data, Pengolahan Angket, Pengolahan Angket Variabel X, Pengolahan Angket Variabel Y, Uji Validitas Variabel (X), Uji Validitas Variabel (Y), Uji Reliabilitas Angket, Uji Reliabilitas Variabel Bebas (X), Uji Reliabilitas Variabel Terikat (Y), Pengujian Hipotesis, Pengujian koefisien korelasi, Uji Determinan, Uji T, dan Analisa Hasil Penelitian Analisa Hasil Penelitian

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan analisa terhadap data-data yang telah diperoleh, meneliti dan menguraikannya serta melakukan evaluasi terhadap hasil penelitian yang telah dilakukan, penelitian serta saran.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN