**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang Penelitian**

Organisasi merupakan suatu wadah yang didalamnya terdapat aktivitas orang-orang dalam bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah di tentukan bersama. Organisasi juga merupakan proses penggabungan pekerjaan yang para individu atau kelompok-kelompok harus melakukan dengan bakat-bakat yang diperlukan untuk melakukan tugas-tugas, sedemikian rupa sehingga memberikan saluran terbaik untuk pemakaian yang efisien, sistematis, positif, dan terkoordinasi dari usaha yang tersedia. Sebagai tempat melakukan pekerjaan setiap orang harus jelas tugas dan tanggungjawabnya,hubungan tata kerjanya.organisasi sebagai tempat atau wadah lebih bersifat statis sedangkan sebagai proses lebih bersifat dinamis karena dinamikanya, aktivitasnya, tindakan dan hubungan yang terjadi dalam organisasi baik dalam organisasi pemerintah maupun non-pemerintah.

Pemberdayaan secara umum di artikan lebih berdaya dari sebelumnya, baik dalam hal wewenang,tanggung jawab,maupun kemampuan individual yang memilikinya. Sumber Daya Manusia dapat di artikan daya yang bersumber dari manuisa, Daya yang bersumber dari manusia ini dapat pula disebut tenaga atau kekuatan (*energi atau power*) yang melekat pada manusia itu sendiri dalam arti dapat ditunjukkan dalam hal tenaga, daya kemampuan, kekuatan, keberadaan, peranan,wewenang dan tanggung jawab memiliki kemampuan yaitu pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*).

Pemberdayaan Sumber Daya Manusia adalah suatu proses kegiatan usaha untuk lebih memberdayakan daya manusia melalui perubahan dan pengembangan manusia itu sendiri, berupa kemampuan, kepercayaan, wewenang, dan tanggung jawab dalam rangka pelaksanaan kegiatan-kegiatan organisasi untuk meningkatkan kinerja sebagaimana di harapkan agara lebih efektif.

Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya yang telah ditetapkan, artinya apakah pelaksanaan suatu tugas dinilai baik atau tidak hal ini sangat tergantung bilamana tugas itu diselesaikan dan tidaknya terutama menjawab pertanyaan bagaimana melaksanakannya dan beberapa biaya yang dikeluarkan.

Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas- luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.Sebagaimana gubernur, bupati, dan/atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah hal ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005.

Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Sekretariat meliputi perangkat daerah, Perangkat daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi. Perangkat Daerah meliputi dari Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah,Staf Ahli,Biro,Bagian,Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

Biro adalah Biro Di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, Biro Humas Protokol merupakan penyelenggara perumusan bahan kebijakan umum humas, protokol, dan umum, membantu Asisten Administrasi melakukan koordinasi,pembinaan dan pengendalian, pengembangan kerjasama Pemerintah Provinsi, serta fasilitasi, pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang humas, protokol dan umum meliputi aspek hubungan masyarakat, protokol, tata usaha, dan kepegawaian, rumah tangga serta Administrasi Keuangan Sekretaris Daerah.

Biro Humas Protokol Umum meliputi beberapa Bagian yakni Bagian Hubungan Masyarakat, Bagian Protokol Tata Usaha dan Kepegawaian , Bagian Administrasi Keuangan SETDA, Bagian Rumah Tangga.

Bagian adalah Bagian di lingkungan sekretariat daerah provinsi jawa barat, Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Merupakan penyelenggara kegiatan pelayanan publik dan administrasi aspek administrasi keuangan Sekretariat Daerah, mengkaji bahan kebijakan umum, koordinasi, pembinaan dan pengendalian aspek administrasi keuangan Sekretariat Daerah, serta membantu Kepala Biro Humas Protokol dan Umum melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporanpenyelenggaraan administrasi keuangan Sekretariat Daerah, meliputi penganggaran, penatausahaan serta akuntansi dan pelaporan.

Bagian Administrasi Keuangan sekretariat daerah membawahkan Sub Bagian Anggaran,Sub Bagian Penatausahaan,Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

Sub Bagian adalah sub bagian di lingkungan sekretariat daerah, sub bagian anggaran,Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Anggaran menyusun bahan kebijakan umum,koordinasi,pembinaan dan pengendalian aspek anggaran Sekretariat daerah, serta membantu Kepala Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelengaraan anggaran Sekretariat Daerah.

Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

Rencana Kerja dan Anggaran Satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya berdasarkan Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun selanjutnya Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada satuan kerja perangkat daerah di singkat SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.

Rencana Kerja dan Anggaran SKPD disingkat RKA – SKPD merupakan tugas dari sub bagian anggaran dalam memfasilitasi penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD/Biro-Biro yang berada di Sekretariat Daerah, sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2015 Pasal 173 ayat (2) butir (b) pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan anggaran sekretariat daerah, Pasal 173 ayat (3) butir (e) memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekretariat Daerah dengan waktu 8 hari.

Berdasarkan Hasil Penjajagan yang peneliti lakukan pada Bagian administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat, menunjukan bahwa efektivitas kerja pegawai masih rendah hal ini dapat di lihat dari indikator-indikator sebagai berikut :

1. Pekerjaan yang dikerjakan pegawai sub bagian anggaran masih kurang dari target waktu yang telah ditetapkan menimbulkan hasil pekerjaan menjadi rendah.

Contoh : Penyelesaian penyusunan Rencana kerja dan anggaran setda tidak sesuai dengan waktu berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) harusnya 8 hari selesai namun kenyataan 1 bulan belum selesai.

1. Pegawai sub anggaran belum memaksimalkan kinerjanya karena kurangnya SDM pada sub bagian anggaran sehingga kurang efektif dan efisien.

Contoh : Pegawai staff anggaran yang terdiri dari 8 orang namun yang aktif hanya 3 orang sehingga dalam memfasilitasi penyusunan RKA terjadi keterlambatan.

Permasalahan tersebut terjadi di duga oleh peneliti karena belum melaksanakan aspek-aspek pemberdayaan sumber daya manusia sebagai berikut :

1. Tanggung jawab pegawai dalam pekerjaan masih kurang.

Contoh : pegawai sub penatausahaan dalam pembuatan penerbitan SPM terjadi keterlambatan terlihat pegawai yang menangani penerbitkan SPM selalu diam di dapur pada saat jam kerja sehingga berdampak kurang efektif dalam penggunaan waktu dan penyelesaian pekerjaan.

1. Penempatan Pegawai, dalam hal ini penempatan pegawai yang masih tidak efektif dilihat pegawai yang tidak sesuai kemampuannya dengan pekerjaan yg di kerjakannya.

Contoh : 1 orang pegawai sub bagian anggaran terlihat tidak mampu mengerjakan pekerjaan sebagai operator penganggaran sedangkan hal itu merupakan tugas pokok yg perlu di kerjakan namun 1 orang pegawai pada sub bagian anggran mengerjakan pekerjaan verifikatur yang mana itu pekerjaan dari sub bagian penatausahaan.

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul :

**“PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PADA BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT (STUDI KASUS : FASILITASI PENYUSUNAN RKA SETDA)**

**1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka peneliti mengidentifikasikan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pemberdayaan sumber daya manusia dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai pada Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat ?
2. Faktor apa saja yang menjadi penghambat pemberdayaan sumber daya manusia dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai pada Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat ?
3. Usaha-usaha apa saja yang di lakukan untuk menanggulangi hambatan-hambatan yang di hadapi dalam pemberdayaan sumber daya manusia dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai Pada Bagian Administrasi keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat ?

**1.3 Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian**

**1.3.1 Tujuan Penelitian**

1. Ingin Mengetahui berapa persen Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Pada Bagian administrasi keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Ingin Mengetahui berapa persen hambatan-hambatan yang dihadapi untuk menjalankan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Pada Bagian adminisrasi keuangan Sekretariat daerah Provinsi Jawa Barat.
3. Ingin Mengetahui data dan informasi tentang usaha-usaha menanggulangi hambatan-hambatan yang berhubungan dengan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Pada Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

**1.3.2 Kegunaan Penelitian**

1. Kegunaan teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman serta memperluas wawasan dalam menerapkan teori-teori yang peneliti peroleh selama perkuliahan di Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Pasundan Bandung dan bagi pengembangan ilmu Administrasi Negara umumnya, khususnya mengenai Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Pada Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Kegunaan Praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk pertimbangan dan sumbangan pemikiran yang bermanfaat mengenai masalah yang menyangkut Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Pada Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

**1.4 Kerangka Pemikiran**

Untuk memudahkan dalam pembahasan nanti,peneliti akan mengungkapkan teori-teori yang merupakan kerangka pemikiran dan diambil dari beberapa ahli diantaranya adalah menurut **Sedarmayanti (2014 : 286)**, dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia menyatakan bahwa : “Pemberdayaan (Empowerment) adalah Sesuatu peningkatan kemampuan yang sesungguhnya potensinya ada,dan usahanya adalah dari kurang berdaya menjadi lebih berdaya.”**

Pengertian Sumber Daya Manusia yang dikemukakan oleh **Sedarmayanti (2014:286)** dalam **bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia** yaitu sebagai berikut :

**Sumber Daya Manusia adalah tenaga atau kekuatan (energi atau power) yang melekat pada manusia itu sendiri dalam arti dapat ditunjukandalamtenaga,daya,kemampuan,kekuatan,keberadaan,**

**peranan,wewenang, tanggungjawab memiliki kemampuan yaitu pengetahuan,keterampilan dan sikap.**

Sedangkan Pengertian Pemberdayaan Sumber Daya Manusia yang di kemukakan **Sedarmayanti (2014:287) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia** yaitu sebagai berikut :

**Pemberdayaan Sumber Daya manusia adalah suatu proses kegiatan usaha untuk lebih memperdayakan daya manusia melalui perubahan dan pengembangan manusia itu sendiri, berupa kemampuan,keprcayaan, wewenang, dang tanggung jawab dalam rangka pelaksanaan kegiatan-kegiatan organisasi untuk meningkatkan kinerja sebagaimana diharapkan.**

Adapun aspek-aspek Pemberdayaan Sumber Daya Manusia menurut **Sedarmayanti (2014:289)** **dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia** sebagai berikut :

1. **Kemampuan**

Pegawai Harus memiliki pengetahuan,wawasan,keterampilan lebih serta sikap dan perilaku yang menghimpuni dalam melaksanakan pekerjaan.

1. **Penempatan Pegawai**

Penempatan pegawai harus berdasarkan keahlian yandg di miliki pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan secara efektif dan efisien.

1. **Kewenangan**

Pegawai perlu di berikan kewenangan dalam bertindak agar dapat meningkatkan rasa tanggung jawab serta pengambilan keputusan dalam suatu pekerjaannya.

1. **Tanggung Jawab**

Meningkatkan rasa memiliki dalam pekerjaan agar menjadi suatu upaya meningkatkan kinerja menjadi efektif,efisien dan produktif.

1. **Kepercayaan**

Meningkatkan kemampuan dalam suatu organisasi terutama dalam pencapaian hasi kerja.

1. **Dukungan**

Memberikan dorongan dalam suatu pekerjaan agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat terselesaikan dengan yang di harapkan.

1. **Kepemimpinan**

Mengerjakan suatu pekerjaan berdasarkan visi & misi yang sudah di tentukan sebagai upaya meningkatkan kefetivitasan pekerjaan,

1. **Motivasi**

Dorongan terhadap pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaanya secara efektif dan efisien.

Selanjutnya peneliti kemukakan pengertian efektivitas menurut **H. Emerson** yang dikutip oleh **Soewarno Handayaningrat** dalam bukunya yang berjudul **Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen** menyatakan bahwa **efektivitas ialah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.**

Selanjutnya peneliti kemukakan pengertian efektivitas kerja menurut **Sondang P. Siagian** dalam bukunya **organisasi kepemimpinan dan prilaku administrasi (1997:151)** adalah

**Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya yang telah di tetapkan, artinya apakah pelaksanaan suatu tugas dinilai baik atau tidak sangat tergantung pada bilamana tugas itu di selesaikan, dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana cara melaksanakanya dan berapa biaya yang di keluarkan untuk itu.**

Sedangkat dalam penetapan pekerjaan yang di lakukan oleh pegawai dalam meningkatkan efektivitas menurut **Sondang P. Siagian** dalam bukunya **organisasi kepemimpinan dan prilaku administrasi (1997:151)** adalah sebagai berikut:

1. **Penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditentukan**

Proses pencapaian tujuan yang efektif tidak terlepas dari berapa lama seseorang dapat menyelesaikan tugasnya. Karena baik atau tidaknya pekerjaan sangat tergantung pada bagaimana tugas itu diselesaikan, dan berapa biaya yang dikeluarkan.

1. **Hasil pekerjaan yang di capai sesuai dengan yang direncanakan**

Berarti pelaksanaan pekerjaan harus dilaksanakan dengan waktu yang telah direncanakan, sehingga hasil pekerjaan itu sesuai dengan yang diharapkan baik itu dilihat dari segi kualitas maupun kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan.

1. **Biaya yang dikeluarkan sesuai dengan yang direncanakan**

Penganggaran biaya harus sesuai dengan apayang direncanakan sebelumnya, sehingga tidak menimbulkan penyelewengan biaya. Setiap pengeluaran biaya diharapkan dilakukan perincian agar diketahui berapa biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

**1.5 Hipotesis**

Berdasarkan Kerangka Pemikiran di atas maka peneliti dapat mengemukakan hipotesis sebagai berikut : **“Pemberdayaan Pegawai apabila dilaksanakan berdasarkan aspek-aspek Pemberdayaan Sumber Daya Manusia, maka Efektivitas Kerja Pegawai pada Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat Meningkat.”**

Selanjutnya untuk mempermudah pembahasan selanjutnya, dalam pengujian hipotesis peneliti mengajukan definisi operasional sebagai berikut :

* 1. Pemberdayaan sumber daya manusia adalah sebuah usaha atau upaya untuk membangun pemberdayaan, dengan mendorong, memotivasi dari kepala bagian dan kepala sub bagian kepada pegawai untuk memperlancar suatu pekerjaan pada Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
  2. Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu berdasarkan standar operasional prosedur dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada pegawai yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesanggupan serta waktu pada Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
  3. Meningkat adalah bergerak kearah perubahan yang lebih baik dari keadaan yang sebelumnya yaitu Perubahan kearah perbaikan dari efektivitas kerja pegawai Bagian Administrasi Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat.

**1.6 Lokasi dan Lamanya Penelitian**

**1.6.1 Lokasi Penelitian**

Pada penelitian ini peneliti mengambil tempat sebagai objek penelitian yaitu Pada Bagian Administrasi Keuangan SETDA Provinsi Jawa Barat Jl.Diponegoro No.22 Citarum Telp. (022) 4204483 Kota Bandung.

**1.6.2 Lamanya Penelitian**

Pada penelitian ini peneliti memerlukan waktu selama bulan terhitung dari 26 Oktober 2015 sampai 31 Maret 2016.

**GAMBAR 1.1**

**JADWAL PENELITIAN**

