

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. Latar Belakang Masalah**

Dalam sebuah organisasi atau suatu institusi apapun, sangat dibutuhkan adanya manusia yang memiliki kualitas dan berkompeten sesuai dengan tugas maupun kegiatan organisasi tersebut. Maju dan mundurnya sebuah organisasi sangat dipengaruhi oleh jumlah dan kemampuan SDM untuk menggerakkan mesin dan roda organisasi. SDM yang ada dalam suatu organisasi tidak hanya dapat berkerja karena perintah pimpinan semata tetapi harus juga memiliki ide yang dapat dijadikan kometmen bersama yang bertujuan untuk memudahkan dan memperlancar pelaksanaan program yang telah disusun oleh Pimpinan.

Organisasi dalam perspektif pemerintah daerah, masyarakat selalu menuntut adanya peningkatan pelayanan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada masyarakat yang sering disebut pelayanan kepada masyarakat. Untuk memberikan pelayanan secara maksimal kepada masyarakat, ASN yang bekerja sebagai aparatur pemerintah dituntut dari waktu ke waktu harus pula meningkatkan profesional kinerja secara prima.

Di Era Otonomi Daerah sekarang ini, Pemerintahan yang berkedudukan di Daerah diberi kekuasaan yang sangat banyak dan luas untuk mengatur kepentingan daerahnya masing-masing, sesuai dalam ketentuann Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah berdasarkan Undang-

Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Setiap ASN di Daerah tidak hanya berpedoman pada Undang-Undang Pemerintahan Daerah tetapi harus juga tunduk terhadap Kode Etik Pegawai Negeri Sipil serta harus mampu menegakkan disiplin sebagai Pegawai Negeri Sipil sebagai mana telah digariskan dalam Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 2004 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Sistem pemerintahan yang baik merupakan komitmen bersama seluruh penyelenggara pemerintahan, salah satu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten. Anggota DPRD Kabupaten tentu berasal dari partai politik peserta pemilu. Untuk menunjang kegiatan lembaga DPRD, maka sangat diperlukan keberadaan Sekretariat DPRD yang memiliki fungsi pelayanan administrasi sekaligus memberikan dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Oleh karena itu Sekretariat DPRD Kabupaten harus mampu mengimplementasikan kebijakan-kebijakan pemerintah baik pusat maupun daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD sesuai dengan tingkatannya.

ASN sebagai Sumber Daya Manusia (SDM) yang berada dan bekerja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara telah menjadi salah satu unsur pelayanan terhadap masyarakat secara implisit dituntut untuk meningkatkan kinerja sehingga tercipta peningkatan kualitas pelayanan. Pencapaian kinerja adalah suatu proses tahapan yang sistematis terhadap program sesuai dengan

sasaran kegiatan yang dapat dicapai. Kepemimpinan sekretaris DPRD Kabupaten Lampung Utara, merupakan faktor penting dalam memberikan pengarahan dan pembinaan kepada pegawai dalam era terbuka sekarang ini.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 1 angka 5 Permendagri No. 104 Tahun 2016 tentang Pedoman nomenklatur Sekretariat DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota yang menyebutkan bahwa sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Demikian juga halnya dengan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara memiliki tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, menyelenggarakan administrasi keuangan, memberikan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang mempunyai tugas: a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan; b. menyelenggarakan administrasi keuangan; c. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD; dan d. menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Hal ini diatur dalam Pasal 215 ayat (1), (2), dan (3) UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Persoalan yang kurang nyaman dan kondusif dalam lingkungan kerja dapat membuat pegawai malas berada di ruang kerjanya, sehingga terganggunya

koordinasi secara efektif dalam menyelesaikan tugas kerjanya. Penyebabnya misalnya adanya pegawai yang membentuk kelompok-kelompok tertentu dan berkumpul, ngobrol yang tidak ada kaitannya dengan pekerjaan. Kondisi seperti inilah yang dapat menimbulkan gangguan bagi yang serius bekerja.

Persoalan berikutnya yaitu tidak diterapkannya pemberian sanksi kepada pegawai yang malas dan tidak disiplin sesuai waktu yang telah ditentukan oleh pemerintah. Kondisi seperti itu terkesan adanya pimpinan yang tidak peduli terhadap persoalan-persoalan yang terjadi di sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara.

Berdasarkan persoalan diatas penulis merasa tertarik melakukan penelitian yang kemudian disusun dalam bentuk skripsi dengan judul **“ANALISIS HUKUM PEMBINAAN KINERJA PEGAWAI (Studi Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara).”**

## **1.2. Permasalahan dan Ruang Lingkup**

### 1.2.1. Permasalahan

Permasalahan pokok yang penulis angkat dalam skripsi yaitu:

1. Bagaimanakah metode pembinaan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara ?
2. Upaya apa yang dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara ?

### 1.2.2 Ruang Lingkup

Sangat penting untuk memberikan batasan ruang lingkup dalam penelitian ini. Karena itu penelitian yang penulis laksanakan ini merupakan penelitian dalam Hukum Administrasi Negara (HAN) yang berkaitan dengan kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara. Sehingga hal tersebut, agar hasil penelitian ini terfokus dan terarah, maka penelitian ini penulis batasi dalam ruang lingkungannya mengenai metode pembinaan kinerja pegawai/staf di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara dan upaya meningkatkan kualitas kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara.

### **1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

#### 1.3.1 Tujuan Penelitian

Setiap penelitian tidak mungkin tidak memiliki tujuan. Dikaitkan dengan permasalahan penelitian ini maka berikut akan diutarakan tujuan penelitian ini yaitu:

1. Untuk Mengetahui kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara.
2. Untuk mengetahui upaya meningkatkan kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara.

#### 1.3.2 Kegunaan Penelitian

Penulis melakukan penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai berikut:

1. Secara teoritis, penelitian ini untuk memberikan sumbangan pemikiran tentang bagaimana kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD

Kabupaten Lampung Utara dan upaya meningkatkan atas kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara, memberikan informasi atau penjelasan kepada pihak-pihak lain mengenai bagaimana kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara dan bagaimana upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara.

2. Secara praktis, sebagai syarat dalam mengakhiri masa studi secara akademik Strata satu (S1) untuk mendapatkan gelar Sarjana Hukum (SH) di Universitas Muhammadiyah Kotanumi (UMKO) pada Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Skripsi ini disusun sedemikian rupa, agar para pembaca secara mudah mengerti dan memahami isi skripsi ini. Adapun sistematika skripsi ini terdiri dari 5 (lima) Bab sebagai berikut:

**BAB I PENDAHULUAN**, tentang Latar Belakang Masalah, Permasalahan dan Ruang Lingkup, Tujuan dan Kegunaan Penelitian serta Sistematika Penulisan.

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA**, pada bab ini dikemukakan dasar teori umum yang berisikan tentang Kinerja dan Indikator Kinerja Pegawai, Faktor yang Mempengaruhi dan Penilaian Kinerja Pegawai, Pembinaan, Tujuan dan Manfaat Pembinaan Pegawai, Sasaran dan Perilaku Kinerja Pegawai.

**BAB III METODE PENELITIAN**, pada bab ini diuraikan tentang tata cara melakukan penelitian yang meliputi Pendekatan Masalah, Jenis dan Sumber Data, Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Data serta Analisa Data.

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**, pada bab ini diuraikan tentang Gambaran Umum Objek Penelitian, Metode Pembinaan Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara, Upaya yang Dilakukan dalam Peningkatan Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Utara.

**BAB V PENUTUP**, pada bab ini memuat kesimpulan dan saran-saran yang penulis anggap perlu berkaitan dengan hasil penelitian.

**DAFTAR PUSTAKA**, adalah buku-buku literatur dan peraturan perundang-undangan yang penulis pergunakan sebagai acuan teori dalam penulisan skripsi.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**, adalah berkas-berkas yang berkaitan dengan hasil penelitian di lapangan.