**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

Dalam menunjang operasional Kantor Camat Dimembe khususnya di Bagian Umum dan Kepegawaian. Serta meningkatkan kualitas kantor, sangat dibutuhkan Sumber Daya Manusia yang baik. Pada dasarnya setiap kegiatan yang berjalan dalam suatu kantor sangat bergantung kepada Sumber Daya Manusia yang berkualitas dapat menjalankan kegiatan kantor atau instansi. Salah satu faktor yang mempengaruhi terciptanya Sumber Daya Manusia berkualitas yang mampu bekerja dengan efisien secara individu, dengan memberikan pelatihan komputer bagi Pegawai di Bagian Umum dan Kepegawaian. Setiap personel pegawai dituntut agar dapat bekerja secara efektif, efisien, dan kualitas baik, sehingga semakin sangat menguntungkan bagi kantor. Dengan diberikannya pelatihan bagi pegawai dapat, meningkatkan keterampilan pegawai.

Menururt Pasal I Ayat 9 Undang-undang No.13 tahun 2003, pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktifitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan. Dalam undang-undang di atas, penulis merasa pentingnya pelatihan dan sangat bermanfaat karena tuntutan dalam suatu organisasi atau dalam suatu kantor sangat tinggi, sehingga dibutuhkannya SDM yang berkualitas. Perlunya pelatihan kinerja pegawai memang membutuhkan biaya yang cukup besar tetapi biaya ini merupakan investasi jangka panjang bagi instansi, karena pegawai yang cakap dan terampil akan dapat bekerja lebih efisien, efektif dan hasil kerjanya lebih baik. Demikian juga di Kantor Camat Dimembe, Pelatihan yang harus berorientasi pada hasil, dengan kata lain pelatihan harus sesuai dengan harapan dimana menciptakan tenaga kerja pegawai yang lebih baik dan berkompeten.

Dalam Kantor Camat Dimembe pegawai atau staf di tuntut harus memiliki keterampilan dan pengetahuan yang berkualitas sehinga dapat menghasilkan pekerjaan yang sesuai dengan harapan instansi. Disinilah peran pentingnya pelatihan komputer, untuk lebih memperbaharui kemampuan kinerja pegawainya, dalam hal ini instansi harus jeli melihat masalah yang terjadi di tiap bagian yang ada dengan mengevaluasi kembali dan mengikut sertakan pegawai tersebut dalam pelatihan agar dapat membantu pegawai untuk mengembangkan kinerjanya, di samping itu untuk memotivasi pegawai, hal ini juga dapat menguntungkan instansi untuk beberapa tahun kedepan dan pencapaian hasil tersebut diharapkan akan dapat memberikan kepuasan kerja bagi instansi, selanjutnya kepuasan kerja akan menimbulkan motivasi kerja yang tinggi sehingga keterampilan pegawai dapat meningkat.

Kantor Camat Dimembe khususnya Bagian Umum dan Kepegawaian memberikan pelayanan kepada masyarakat, dalam pengurusan surat menyurat dan administrasi kantor lainnya. Karena pegawai yang belum trampil mengoperasikan komputer dan peralatan komputer yang masih kurang sehingga mengakibatkan pekerjaan kantor tertundah.

Berdasarkan latar belakang masalah, oleh karena itu penulis mengambil judul **“**Pentingnya Pelatihan Komputer Dalam Meningkatkan Keterampilan Pegawai di Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Dimembe”

* 1. **Identifikasi masalah**

Permasalahan penelitian yang penulis ajukan ini dapat diidentifikasi permasalahannya sebagai berikut:

* 1. Kurangnya Keterampilan komputer pegawai di bagian umum dan kepegawaian kantor camat dimembe
	2. Kurangnya fasilitas, seperti komputer dan peralatan kantor yang menunjang terselesainya pekerjaan dengan tepat waktu di bagian umum dan kepegawaian kantor camat dimembe
	3. Menurunnya kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya di bagian umum dan kepegawaian kantor camat dimembe

**1.3 Pembatasan Masalah**

Dalam tugas akhir ini penulis hanya membatasi masalah Di Kantor Camat Dimembe khususnya bagian Umum dan Kepegawaian, karena mengingat kerahasian dan terbatasnya data yang dapat di keluarkan oleh Instansi tersebut.

**1.4** **Perumusan Masalah**

Bagaimana meningkatkan keterampilan komputer di Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Dimembe?

**1.5 Tujuan**

Mengetahui Pentingnya Pelatihan Komputer Dalam Meningkatkan Keterampilan Pegawai di Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Dimembe

**1.6 Manfaat**

1. Memberikan gambaran umum tentang pentingnya pelatihan komputer dalam meningkatkan keterampilan pegawai di bagian umum dan kepegawaian kantor camat Dimembe
2. Memberikan masukan kepada kepala kantor camat Dimembe untuk mengadakan pelatihan komputer bagi pegawai di bagian umum dan kepegawaian kantor camat Dimembe
3. Pembaca bisa mengetahui informasi mengenai suatu penelitian pentingnya Pelatihan Komputer dalam meningkatkan keterampilan Pegawai
	1. **Metode Penelitian**

**1.7.1 Waktu dan Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan selama penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama 3 bulan 2 minggu pada bulan Februari-Mei 2017 pada Kantor Camat Dimembe.

**1.7.2 Jenis Penelitian dan Metode Penelitian**

Dalam hal ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu penulis melakukan pengamatan (observasi) langsung terhadap aktifitas pekerjaan pegawai di Bagian Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Dimembe.

**1.7.3 Jenis Data dan Metode Pengumpulan Data**

1. Jenis Data
2. Data Primer

Data yang dikumpulkan sendiri oleh penulis dengan mengamati secara langsung melalui kantor Camat Dimembe

1. Data Sekuder

Data pendukung yang diperoleh dari referensi buku, sumber internet dan instansi misalnya struktur organisasi, visi dan misi instansi, bidang usaha instansi serta sumber daya dari pegawai yang berkaitan dengan penulisan tugas akhir.

1. Teknik Pengumpulan Data
2. Observasi

Pengamatan yang dilakukan secara langsung oleh penulis terhadap aktifitas kerja pegawai di Bagian Umum dan Kepegawaian pada kantor Camat Dimembe.

1. Studi Pustaka

Informasi yang penulis peroleh dari perpustakaan, buku-buku serta referensi yang berhubungan dengan judul yang diangkat penulis.

**1.7.4 Analisa Data**

Dalam hal ini penulis menggunakan metode analisa deskriptif kualitatif yaitu metode yang menggambarkan dan menguraikan masalah yang dihadapi di instansi serta mencari solusi tentang permasalahan yang dihadapi.