

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Menjaga agar lingkungan tetap lestari menjadi kewajiban dan tanggung jawab bersama. Karena manusia membutuhkan sumber daya yang tersedia di alam, jika alam rusak, maka kehidupan dapat terganggu. Di Indonesia sendiri urusan sector lingkungan hidup telah diatur oleh Kementrian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2020 Kementrian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup dan kehutanan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pelaksanaan fungsi kewenangan lingkungan hidup tingkat provinsi Jawa Barat saat ini dipegang oleh Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat yang mempunyai mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup, meliputi Lingkungan, Pengendalian Pencemaran Lingkungan, Konservasi dan Pengendalian Perubahan Iklim serta Penataan Hukum Lingkungan yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasakan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dinas Lingkungan Hidup sendiri mempunyai visi yaitu menjadi pelopor dan pusat keunggulan budaya cinta lingkungan alam mewujudkan Jawa Barat Bestari. Dan memiliki Misi yaitu,

Meningkatkan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Mengarusutamakan Pembangunan Berkelanjutan dalam Pemanfaatan Sumberdaya Alam, Meningkatkan kapasitas kelembagaan dalam pengelolaan Lingkungan Hidup.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu unsur penting dalam keberhasilan suatu instansi ataupun perusahaan, baik dari perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa ataupun bidang produksi. Karena tanpa adanya apabila tidak ada sumber daya manusia sebuah organisasi tidak akan bisa mencapai tujuan dan sasaran sesuai dengan yang sudah dirancang. Manajemen didalam sebuah perusahaan harusnya menyadari bahwa pentingnya SDM terhadap keberlangsungan suatu organisasi. Walaupun makin pesatnya kemajuan teknologi, faktor manusia tetap harus diprioritaskan agar tujuan dan sasaran perusahaan dapat tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan.

UPTD PSTR atau UPTD Pengelolaan Sampah TPA/TPST Regional merupakan salah satu dari dua UPTD pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup, yang mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang ada di bidang pengelolaan sampah TPA (Tempat Pembuangan Akhir)/TPST (Tempat Pegolahan Sampah Terpadu) Regional yang meliputi pelayanan operasional serta perencanaan teknis dan evaluasi. Di UPTD PSTR Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat, pegawai merupakan salah satu pendorong jalannya suatu pekerjaan, dengan jujur, ulet, terampil dapat memberikan kontribusi yang baik dan dapat meningkatkan kinerja untuk perusahaan maupun instansi. Dengan ini peran pemimpin sangat penting

untuk melihat sejauh mana kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Penilaian kinerja pegawai adalah proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan pemimpin perusahaan secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya (A.A. Anwar Prabu Mangkunegara; 2011). Di dalam perusahaan penilaian kinerja merupakan proses yang harus dilakukan, yang bertujuan untuk mengevaluasi dan mengetahui kelebihan dan kekurangan kinerja pegawai dan melihat sejauh mana perkembangan dan kemajuan kerjanya (Tangkuman, K., Tewal, B., & Trang, I : 2015). Maka dari itu perlu adanya suatu sistem penilaian kinerja bagi para pegawai UPTD PSTR Dinas Lingkungan Hidup khususnya untuk pegawai Non PNS. Karena adanya sebuah penilaian kinerja membuat semua pegawai Non PNS akan terlihat kualitas kerjanya, dan dapat menjadi pedoman penilaian kinerja yang jelas dan objektif. Kegunaan pembuatan laporan ini karena ingin memperbaiki atau membantu menyelesaikan kendala-kendala yang ada dan dapat menjadi bahan pertimbangan keputusan mengenai penilaian kinerja yang ada di perusahaan. Maka penulis mengambil judul Kerja Praktek (KP) yaitu ***“Mekanisme Penilaian Kinerja Pegawai Non PNS pada UPTD PSTR Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat”***

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Pada pelaksanaan kerja praktek ini penulis mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana mekanisme penilaian kinerja pegawai Non PNS pada UPTD PSTR Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat

2. Untuk mengetahui kendala apa saja yang terjadi pada mekanisme penilaian kinerja pegawai Non PNS pada UPTD PSTR Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat
3. Untuk mengetahui upaya apa saja dalam mengatasi hambatan pada mekanisme penilaian kinerja pegawai Non PNS pada UPTD PSTR Dinas Lingkungan hidup Provinsi Jawa Barat

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Kerja praktek ini bukan hanya dilakukan sebagai kewajiban mahasiswa untuk memenuhi kewajiban sebagai salah satu cara syarat kelulusan. Tetapi memiliki kegunaan bagi berbagai pihak, antara lain :

1. Bagi Penulis
 - a. Dapat memberikan pengetahuan dan pengalaman bagi penulis bagaimana penerapan disiplin kerja karyawan di perusahaan.
 - b. Menjadi tolak ukur atas pembelajaran yang telah didapat pada saat kuliah dengan pelaksanaan teori yang didapat di lapangan, yang dapat dianalisa masalahnya kemudian mencari penyelesaiannya.
 - c. Dapat menjadi bekal untuk penulis dikemudian hari tentang dunia kerja yang nantinya akan dihadapi.
2. Bagi Instansi

Di harapkan dapat menjadi saran yang bersifat membangun dan memberikan informasi untuk bahan referensi dalam pengambilan kebijakan.
3. Bagi Universitas

- a. Di harapkan laporan kerja praktek ini dapat dijadikan acuan baru untuk membantu mahasiswa pada tahun ajaran berikutnya.
- b. Dapat mengetahui kolerasi antara ilmu yang diberikan di bangku perkuliahan dengan kondisi kerja di lapangan.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Penulis melakukan kerja praktek di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat yang berlokasi di Jl. Kawaluyaan Indah Raya No.6 Soekarno-Hatta. Waktu yang diambil penulis untuk melaksanakan kerja praktek adalah kurang lebih 1 bulan yang dihitung dari tanggal 16 Agustus 2021 sampai dengan 16 September 2021.

Tabel 1.1
Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

No	Uraian	Waktu Kegiatan						
		Juli	Ags	Sept	Okt	Nov	Des	Jan
1	Menerima Surat Pengantar Kerja Praktek dari Prodi							
2	Mengajukan Surat Pengantar Kerja Praktek ke Perusahaan							
3	Penerimaan Kerja Praktek dari Pihak Perusahaan							
4	Melaksanakan Kerja Praktek							
5	Mencari Data dan Pengajuan Judul							
6	Membuat Laporan							
7	Bimbingan Laporan Kerja Praktek							
8	Sidang Laporan Kerja Praktek							
9	Pengumpulan Laporan Kerja Praktek							