

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia no. 98 tahun 2000, Bab I pasal 3 tentang pengadaan pegawai negeri sipil menyatakan bahwa : “Setiap warga negara republik indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi pegawai negeri sipil setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan pemerintah ini.” Pengadaan PNS harus didasarkan syarat-syarat objektif yang telah ditentukan, dan tidak boleh didasarkan atas jenis kelamin, suku, agama, ras, golongan atau daerah. Pengadaan pegawai merupakan suatu kegiatan untuk merencanakan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan dinas/instansi/perusahaan/lembaga, serta efektif dan efisien dalam membantu terwujudkan tujuan yang ingin dicapai.

Sementara rekrutmen calon pegawai negeri sipil (CPNS) yang menjadi harapan sebagian besar masyarakat yang memiliki impian untuk mengabdikan pada negara dan daerah tercinta dengan menjadi PNS. Betapa tidak, status PNS masih begitu memiliki strata yang cukup dihargai dan diminati didaerah, sehingga dipastikan pelamar yang akan memasukan berkas akan banyak.

Penempatan PNS haruslah sesuai dengan kemampuan yang dimiliki individu PNS. Karena tanpa ada penempatan yang sesuai dengan bidangnya, maka dapat menimbulkan kemubaziran. Berdasarkan data yang dimiliki ada sejumlah PNS yang bekerja dan ditempatkan tidak sesuai dengan bidangnya. Padahal,

posisi yang dimaksud harus ditempati oleh PNS yang sudah memiliki kemampuan khusus dan sudah mengikuti pelatihan.

Undang-undang Republik Indonesia No. 43 tahun 1999, dinyatakan bahwa:

“Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian.”

Kegiatan penempatan pegawai dalam fungsi kepegawaian dimulai setelah organisasi melaksanakan kegiatan penarikan dan seleksi, yaitu pada saat seorang calon pegawai dinyatakan diterima dan siap untuk ditempatkan pada jabatan pada unit kerja yang sesuai dengan kualifikasinya. Namun ternyata permasalahannya tidak sederhana itu, karena justru keberhasilan dari keseluruhan program pengadaan tenaga kerja terletak pada ketepatan dalam menempatkan pegawai yang bersangkutan.

Bagi instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang pelayanan publik, terdapat hubungan langsung terhadap instansi dengan masyarakat pengguna layanan melalui pegawai yang di tempatkan pada posisi masing-masing. Aspek penempatan pegawai dalam mengisi posisi yang ada dalam instansi pemerintah merupakan hal yang utama. Hal ini erat hubungannya dengan prestasi kerja pegawai (*performance*) dalam memberikan pelayanan yang terbaik pada instansi

dan masyarakat sebagai pengguna pelayanan tersebut. Disamping itu penempatan (*placement*) merupakan salah satu aspek yang penting dalam proses perencanaan sumber daya manusia, karna mempunyai hubungan yang erat dengan efisiensi dan keadilan (setiap pegawai diberi peluang yang sama untuk berkembang) (Mansoer,2009).

Hal utama yang dituntut oleh organisasi dari pegawainya adalah prestasi kerja mereka yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi. Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya (Mangkunegara, 2002:33).

Untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai, organisasi dapat melakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah dengan penempatan pegawai pada posisi yang tepat. Dengan adanya penempatan pegawai yang tepat kebutuhan atau tujuan perusahaan akan tercapai. Pegawai merasa senang apabila ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan keahlian dan kemampuannya, mereka merasa dihargai, diperhatikan dan benar-benar merasa sangat diharapkan keberadaanya oleh organisasi, sehingga menimbulkan kemampuan individu yang maksimal terhadap organisasi. Hal ini ditunjukkan dengan prestasi kerja yang baik.

Hal ini sesuai dengan pendapat Tohardi (2002:226) yang menyatakan bahwa kegiatan penempatan atau *placement* merupakan hal yang sangat penting dalam manajemen sumberdaya manusia guna meningkatkan prestasi kerja karyawan. Penempatan adalah menempatkan posisi seseorang ke posisi

pekerjaan yang tepat, seberapa baik seorang pegawai cocok dengan pekerjaannya akan mempengaruhi jumlah dan kualitas pekerjaan (Mathis & Jackson 2006:262).

Penempatan pegawai yang tepat merupakan cara untuk mengoptimalkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap menuju prestasi kerja bagi pegawai itu sendiri. Hal ini sangat penting karena bagi suatu organisasi penempatan pegawai pada posisi yang tepat merupakan suatu hal yang utama karena erat hubungannya dengan prestasi kerja pegawai dalam memberikan manfaat yang besar bagi organisasi dan instansi pemerintah. Penempatan pegawai yang kurang tepat dapat berakibat terhambatnya produktivitas pegawai yang memiliki produktivitas kerja dan kepuasan kerja tinggi sehingga pegawai cenderung untuk berhenti pada bulan-bulan pertama bekerja (Rivai, 2011:187).

Kabupaten Kepulauan Meranti merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Riau, dengan ibu kotanya adalah Selatpanjang. Dalam menjalankan roda pemerintahan kabupaten/kota, pemerintah daerah dibantu oleh Sekretariat Daerah. Sekretariat daerah (disingkat *sekda*) adalah unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah yang dipimpin oleh sekretaris daerah (disingkat *sekda*). Sekretaris daerah bertugas membantu kepala daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya, sekretaris daerah bertanggung jawab kepada Kepala Daerah. Sekretaris Daerah diangkat dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi persyaratan. Sekretaris Daerah karena kedudukannya sebagai pembina PNS di daerahnya. Sekretaris Daerah dapat disebut jabatan paling puncak dalam pola karier PNS di Daerah.

Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti sendiri mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah melalui menyusun kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah, pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya. Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti terdapat beberapa bagian yang memiliki tugas dan fungsinya masing-masing, salah satunya adalah bagian keuangan.

Bagian Keuangan pada Sekretariat daerah Kepulauan Meranti memiliki tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, membina administrasi keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pada bagian keuangan sendiri tentu juga membutuhkan suatu penempatan tenaga kerja yang cermat dan tepat agar dapat tetap melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan baik, selain itu penempatan pegawai yang benar akan memacu pegawai memiliki prestasi kerja yang baik. Berikut adalah data pegawai bagian keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti:

**Tabel 1.1:** Golongan dan Status Pegawai Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kepulauan Meranti 2015

Status Kepegawaian	Golongan								Jumlah
	III/d	III/c	III/b	III/a	II/d	II/c	II/b	II/a	
PNS	1	1	1	3	4	2	1	1	14
Honorer	-	-	-	-	-	-	-	-	21
<b>Jumlah</b>									<b>35</b>

Sumber : Data Kepegawaian Sekda Kepulauan Meranti Bagian Keuangan, 2015

Dari tabel 1.1 di atas dijelaskan bahwa jumlah pegawai bagian keuangan pada Sekda Kepulauan Meranti berjumlah 35 orang, yang terdiri dari 14 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 21 orang tenaga kerja Honorer. Golongan PNS pada bagian keuangan Setda Kepulauan Meranti terdiri dari, 1 orang golongan III/d, 1 orang golongan III/c, 1 orang golongan III/b, 3 orang golongan III/a, 4 orang golongan II/d, 2 orang golongan II/c, 1 orang golongan II/b, dan 1 orang golongan II/a dan 21 orang tenaga kerja honorer.

**Tabel 1.2:** Penempatan Jabatan Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan Pegawai Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kepulauan Meranti, Tahun 2015

No	Jabatan	Pegawai Yang Dibutuhkan	Pegawai Yang Ditempatkan	
		Pesyaratan	Jumlah Orang	Pendidikan
1	Pj. Kepala bagian keuangan	Pria/Wanita S1 Ekonomi/Akuntansi, berpengalaman	1	S2 Hukum
2	Kasubbag Verifikasi	Pria/Wanita D3/S1 Ekonomi/Akuntansi, berpengalaman	1	S1 Ilmu Pemerintahan
3	Pj. Kepala Sub Bagian Pembukuan pada Bagian Keuangan	Pria/Wanita SMA/SMK/D3/S1 Ekonomi/Akuntansi, berpengalaman	1	SMK Akuntansi
4	Staf	Pria/Wanita SMA/SMK/D3/S1,	3	1 orang D3 Teknik

		berpengalaman		Komputer 1 orang S1 Ekonomi 1 orang SMA
5	Bendahara Gaji	Pria/Wanita SMA/SMK/D3/S1 Ekonomi/Akuntansi, berpengalaman	1	SMA
6	Bendahara Pengeluaran	Pria/Wanita SMA/SMK/D3/S1 Ekonomi/Akuntansi, berpengalaman	1	D3 Akuntansi
7	Bendahara pengeluaran pembantu	Pria/Wanita SMA/SMK/D3/S1 Ekonomi, berpengalaman	1	D3 Akuntansi
8	CPNS	Pria/Wanita, SMA/SMK/D3/S1	5	2 orang S1 Ekonomi 2 orang D3 Teknik Komputer 1 orang SMK Perbankan
9	Tenaga Honorer	Pria/Wanita, SMA/SMK/D3/S1	21	1 orang S1 Ekonomi 1 orang S1 Ilmu Sosial 2 orang D3 Teknik Komputer 5 orang SMK 12 orang SMA
<b>Jumlah</b>			35	35

Sumber: Data Kepegawaian Sekda Kepulauan Meranti Bagian Keuangan. 2015

Dari tabel 1.2 di atas dapat dilihat bahwa dalam penempatan pegawai Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kepulauan Meranti menetapkan persyaratan untuk tiap tiap jabatan, namun ada beberapa bagian dari segi kualitas, pada tabel diatas terlihat bahwa klasifikasi jabatan berdasarkan latar belakang pendidikan belum sesuai dengan yang semestinya dimana masih terdapat ketidaksesuaian antara latarbelakang pendidikan pegawai dengan apa yang dibutuhkan oleh organisasi. Diantaranya pada bagian jabatan Pj. Kepala bagian keuangan pada

bagian ini, latar belakang pendidikan yang diisyaratkan oleh organisasi adalah dibidang Ekonomi atau Akuntansi, namun pegawai yang ditempatkan pada bagian jabatan Pj. Kepala bagian keuangan ini tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya yaitu S2 Hukum. Selanjutnya pada bagian Kasubbag Verifikasi. Pada bagian ini latar belakang pendidikan yang diisyaratkan oleh organisasi adalah bidang Ekonomi dan Akuntansi, namun pegawai yang ditempatkan pada bagian ini tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya yaitu S1 Ilmu Pemerintahan .

Menurut Winardi (2000: 126), menyatakan bahwa prestasi kerja merupakan hasil yang dicapai oleh fungsi dan jabatan jabatan tertentu dalam waktu periode tertentu. Jadi yang dimaksud dengan prestasi kerja adalah hasil yang dicapai seseorang dan lembaga menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan.

Penempatan pegawai juga disesuaikan dengan kedudukan jabatan struktural dari pegawai itu. Penempatan Kedudukan jabatan struktural terlihat pada penempatan pegawai yang memiliki eselon dan pangkat bukan berdasarkan keahlian dan pengalaman pegawai sehingga pegawai Bagian Keuangan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti tidak merasa ideal pada penempatan posisi jabatan contoh pegawai tidak dapat menduduki jabatan yang sesuai dengan tingkat keahlian dan pengalaman yang dimilikinya dikarenakan pangkat dan eselon masih rendah sehingga pegawai yang memiliki potensi kurang dapat menggunakan kemampuannya didalam program kerja pegawai bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.

Dengan demikian penempatan pegawai di Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti belum cukup baik, terlihat pada beberapa program yang tersusun belum dapat mencapai target optimal dari tahun 2013 sampai dengan 2015 hal tersebut dapat di lihat pada Tabel 3 berikut ini:

**Tabel 1.3:** Program Kerja dan Pencapaian Bagian Keuangan Sekretariat daerah Kabupaten Kepulauan Meranti 2013 -2015

No	Program Kerja	Target Capaian	Pencapaian (%)		
			2013	2014	2015
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	80,27	84,89	86,40
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100 %	81,39	85,66	80,65
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	100 %	97,17	94,72	80,54
4	Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	100 %	86,03	80,62	91,28
5	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja dan Keuangan	100 %	76,97	87,65	96,73
6	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	100 %	91,28	89,67	99,73

Sumber: Laporan Program Kerja dan Pencapaian Bagian Keuangan Sekda Kabupaten Kepulauan Meranti, 2015

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa dari beberapa indikator program kerja dari tahun 2013 sampai 2015 mengalami peningkatan pencapaian setiap tahunnya, seperti pada indikator Pelayanan Administrasi Perkantoran dan pada indikator Peningkatan Pengembangan Sistem Kinerja dan Keuangan. Namun ada juga program kerja yang mengalami penurunan pencapaian, seperti indikator Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur pada tahun 2015 mengalami penurunan sebesar 5,01 % dari tahun 2014, indikator Peningkatan Disiplin Aparatur 2013 mengalami penurunan sebesar 2,45 % dari tahun 2014 dan pada

tahun 2015 kembali mengalami penurunan capaian sebesar 14,18 dari tahun sebelumnya. Penurunan pencapaian program kerja yang terjadi, salah satunya bisa di akibatkan oleh menurunnya kinerja pegawai yang mengakibatkan prestasi kerja pegawai itu sendiri juga ikut menurun.

Mengingat betapa pentingnya penempatan pegawai pada sebuah jabatan ataupun pada bagian sebuah instansi, sepatutnya dapat mempertimbangkan berbagai aspek seperti kesesuaian jabatan terhadap kemampuan yang dimiliki oleh seorang pegawai, agar pegawai dapat bekerja sesuai dengan bidangnya dan memperoleh prestasi kerja yang baik. Berdasarkan beberapa uraian yang dikemukakan di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “ PENGARUH PENEMPATAN KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI BAGIAN KEUANGAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI ”.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan dari uraian sebelumnya, maka yang jadi permasalahan dalam penelitian ini yaitu : “Apakah penempatan kerja berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja pegawai bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti” .?

### 1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

#### 1.3.1 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui apakah penempatan kerja berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja pegawai bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.

#### 1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diambil dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Bagian Keuangan

Sebagai sumbangan pemikiran dan bahan pertimbangan organisasi untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai melalui perwujudan variabel yang mempengaruhinya.

- b. Bagi Peneliti

Bagi Peneliti Diharapkan penelitian ini dapat menambah pengetahuan serta mempelajari masalah-masalah yang berhubungan dengan pengaruh penempatan kerja terhadap prestasi kerja pegawai.

- c. Bagi Penulis Lainnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan referensi yang bermanfaat untuk menambah pengetahuan bagi peneliti selanjutnya yang tertarik untuk mengangkat tema yang sama.

#### 1.4 Sistematika Penulisan

Berikut ini penulis sajikan uraian singkat materi pokok yang akan

dibahas pada masing-masing bab sehingga dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang penulisan ini.

**BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini berisikan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

**BAB II : TELAAH PUSTAKA**

Bab ini berisi tentang teori-teori yang menjadi landasan dalam penelitian ini dan menguraikan pemikiran para ahli yang mendukung pembahasan masalah serta pengajuan hipotesis.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini menjelaskan tentang tempat penelitian, populasi dan sampel, sumber data, variabel, metode pengumpulan data, dan analisis data.

**BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini penulis akan memberikan gambaran umum tentang Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Provinsi Riau.

**BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisi tentang analisis dan pembahasan data yang telah diperoleh sesuai dengan langkah-langkah yang telah dipersiapkan pada Bab III.

**BAB VI : PENUTUP**

Bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran untuk penulis selanjutnya.