**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

Produktivitas kerja menunjukkan tingkat kemampuan pegawai dalam mencapai hasil (output), terutama dilihat dari sisi kuantitasya. Oleh karena itu tingkat produktivitas setiap pegawai bisa berbeda, bisa tinggi atau juga rendah, bergantung pada tingkat kegigihan dalam menjalankan tugasnya. Produktivitas sebagai suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, dan segala sesuatu yang berkaitan dengan organisasi.

Produktivitas kerja dalam suatu organisasi dapat mengetahui sejauh mana kegigihan pegawai dalam melakanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai pegawai. Ketika pegawai gigih dalam melaksanakan tugasnya dan berjalan secara efisien maka produktivitas pegawai dapat dikatakan baik.

Penempatan pegawai dapat dikatakan sebagai hal yang sangat penting didalam suatu organisasi, karena dengan adanya penempatan pegawai maka organisasi mampu mengenali sikap dan perilaku pegawai. Penempatan pegawai harus berdasarkan dengan keahlian dan profesionalisme kerja, karena ketika kualifikasi tersebut dapat terpenuhi maka akan mempermudah dalam pencapaian program kerja dan tujuan organisasi. Seorang pegawai akan bekerja secara berdaya guna dan berhasil guna apabila pegawai tersebut mengetahui secara jelas tugas dan fungsi yang diberikan kepadanya. Dalam penempatan pegawai harus sesuat dengan “*The right Man On The right place and The right man on the right job”.* Hal yang ditakutkan dari ketidaksesuaian tersebut adalah bahwa ketika penempatan pegawai tidak dilakukan dengan baik atau tidak sesuai dengan pendidikan dan kemampuan maka akan memeperoleh hambatan dalam pencapaian tujuan.

Penempatan pegawai biasanya dilakukan dengan kualifikasi tertentu seperti halnya mengisi jabatan yang kosong dengan melihat latar belakang pendidikan dan keahlian. Penempatan pegwai tidak hanya dilakukan kepada pegawai baru saja tetapi berlaku untuk pegawai lama yaitu dengan adanya Alih tugas, promosi dan Demosi. Pegawai yang baru harus mampu beradaptasi dengan lingkugannya yang baru dan mampu menerima ketika akan ditempatkan dimana saja.

Faktor pendukung dalam penempatan pegawai adalah analisis jabatan. Hasil dari analisis jabatan akan menghasilkan uraian pekerjaan atau jabatan dan persyaratan pekerjaan atau jabatan dalam melakukan penempatan pegawai. Dengan analisis jabatan maka akan memmpermudah pegawai dalam memahami dan melaksanakan tanggung jawabnya sehingga mampu menimbulkan produktivitas kerja yang baik.

Penempatan pegawai dan produktivitas kerja menjadi bagian dari manajemen sumber daya manusia, dan juga satu kesatuan yang ada di dalam suatu organisasi. Ketika penempatan dilakukan secara tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi dan berdasarkan kualifikasi yang dibutuhkan maka dapat membantu meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Didalam suatu organisasi pasti mempunyai tujuan dan sasaran, hal ini yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur produktivitas kerja pegawai. Ketika para pegawai mampu melaksanakan tugas secara berhasil guna atau dapat dikatakan tujuan organisasi dapat tercapai maka produktivitas kerja dinyatakan baik karena telah memperoleh output yaitu tujuan organisasi yang telah tercapai.

Penempatan pegawai dan Produktivitas Kerja Pegawai dapat dilihat secara empirik dalam instansi pemerintahan, seperti halnya sikap disiplin dari pegawai yaitu datang terlambat dan jarang mengikuti apel pagi, ini mencerminkan bahwa kurangnya kegigihan dan semangat pegawai untuk bekerja.

Sekretariat daerah sebagai perangkat daerah yang berada di kabupaten atau kota, yang menjalankan tugas dan fungsi otonomi daerah. Dimana tugas dan fungsi otonomi daerah tersebut harus direalisasikan sehingga tujuan dapat tercapai. Sekretariat daerah mempunyai tugas, pokok dan fungsi dalam membantu pemerintahan kota Bandung. Hal ini tercantum dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor 192 tahun 2011 tentang tugas pokok, fungsi, uraian tugas, dan tata kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung. Dalam organisasi sekretariat Daerah pastilah memiliki sumber daya manusia yang disebut dengan pegawai. Dalam hal ini dapat dilihat sejauh mana penempatan pegawai dapat dilakukan baik itu Promosi, Alih tugas, maupun demosi. Namun sejauh ini dapat diihat bahwa penempatan pegawai lama dirasa kurang, Padahal penempatan pegawai merupakan hal yang diperlukan dalam suatu organisasi. Dengan adanya penempatan pegawai juga dapat melihat sejauhmana produktivitas kerja dari pegawai itu sendiri. Produktivitas kerja pegawai dapat dikatakan rendah ketika pegawai yang berada didalam suatu bagian dirasa kurang memenuhi standar sedangkan program kerja yang dibuat terlalu banyak, pekerjaan menjadi terbengkalai, hal ini menimbulkan produktivitas kerja yang kurang karena tingkat efisiensi dalam melaksanakan tugas rendah dan belum adanya output yang diperoleh.

Berdasarkan hasil penjajagan serta pengamatan yang dilakukan peneliti pada Bagian Kepegawaian sekretariat daerah kota bandung, terdapat kencenderungan produktivitas yang rendah, hal tersebut dapat dilihat dari indikator sebagai berikut :

1. **Disiplin** pegawai rendah sehingga target pekerjaan tidak tercapai. Contohnya perilaku pegawai yang jarang mengisi absen setiap harinya, karena absensi yang digunakan masih manual belum menggunakan *Finger Print*. Seperti gambar dibawah ini :

**GAMBAR 1**

**Absensi Pegawai**



1. Pemanfaatan **Teknologi** belum optimal mengakibatkan pegawai lebih senang menggunakan cara-cara yang manual. Contohnya Masih ada pegawai yang tidak bisa mengaplikasikan komputer, lebih senang menggunakan cara yang manual.

Masalah diatas, peneliti menduga disebabkan oleh rendahnya Penempatan Pegawai Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah kota Bandung. Hal ini terlihat dari :

1. **Pendidikan** pegawai rendah sehingga penempatan pegawai tidak sesuai dengan jenjang pendidikannya. Contohnya Masih Ada beberapa pegawai yang pendidikan terakhirnya SD (3.43%), SLTP (2.86%) dan SLTA (30%) serta penempatan pegawai tidak sesuai dengan jenjang pendidikannya.
2. **Pengalaman kerja** pegawai rendah sehingga rotasi pegawai tidak berjalan dengan baik. Contohnya pegawai yang sudah 20 tahun menempati satu bidang saja tidak mengalami rotasi pada bidang lain.

Bertitik Tolok dari permasalahan diatas, peneliti merasa tertarik untuk mengkaji permasalahan tersebut dan mencari alternatif pemecahan yang dituangkan dalam bentuk skripsi yang berjudul :

**“FUNGSI PENEMPATAN PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA BAGIAN TATA USAHA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG”.**

1. **Rumusan Masalah**
2. Bagaimana Fungsi penempatan pegawai dalam meningkatkan Produktivitas kerja pegawai Pada bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah Kota Bandung?
3. Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi Fungsi Penempatan Pegawai dalam meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Sekretariat Daerah Kota Bandung?
4. Usaha-usaha Apa saja yang dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan Fungsi penempatan pegawai dalam meningkatkan produktivitas kerja Pegawai Sekretariat Daerah Kota Bandung?
5. **Tujuan dan Kegunaan Penelitian**
6. **Tujuan Penelitian**

Tujuan merupakan suatu arah yang hendak dicapai peneliti. Adapun tujuan penelitian untuk mengetahui serta memahami secara mendalam mengenai Penempatan pegawai dalam meningkatkan Produktivitas kerja pegawai. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Mengetahui sejauh mana Penempatan Pegawai sesuai dengan pendidikan atau kemampuan pegawai
2. Untuk menemukan data dan informasi secara jelas mengenai penempatan pegawai
3. Mengetahui seberapa jelas prosedur penempatan pegawai
4. Mengetahui seberapa jelas penempatan pegawai dapat berfungsi dalam meningkatkan Produktivitas kerja pegawai
5. Sejauhmana Produktivitas Kerja Pegawai dapat terlaksana dengan baik
6. Sebagai studi perbandingan dalam menerapkan berbagai teori dan pengetahuan yang didapatkan peneliti selama kuliah dengan kenyataan di lapangan.
7. **Kegunaan Penelitian**
8. Kegunaan Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah kajian ilmu Administrasi Negara, khususnya yang berkaitan dengan penempatan pegawai dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai.

1. Kegunaan Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan pada masyarakat akan Pentingnya penempatan pegawai yang sesuai dengan kehlian dan kemampuan para pegawai serta wawasan untuk meningkatkan kenyamanan dalam suatu organisasi. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan bahan masukan yang bermanfaat kepada para pegawai Sekretariat Daerah khusunya bagian tata usaha agar lebih baik lagi dalam melaksanakan tanggungjawabnya sebagai aparatur negara. Penelitian ini diharapkan bisa memberikan manfaat dan juga menambah pengetahuan serta pengalaman bagi penulis dalam menganalisis suatu fenomena administrasi dan membandingkannya dengan teori-teori yang diperoleh sebelumnya.

1. **Kerangka Pemikiran**

**Hasibuan** (2001:64) dalam bukunya **“Manajemen Sumber Daya Manusia”** mengemukakan definisi penempatan pegawai, adalah

**Penempatan pegawai hendaklah memperhatikan: Azas penempatan orang-orang yang tepat dan penempatan orang yang tepat untuk jabatan yang tepat atau *the right man in the right place and the right man behind the right job.***

**Sastrohadiwiryo** (2003:162) dalam buku “**Manajemen Tenaga Kerja Indonesia”** mengemukakan definisi penempatan pegawai, adalah

**Penempatan pegawai adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada pegawai yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggungjawabakan segala risiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawab.**

**Wahyudi** (1991:32) yang dikutip oleh **Yuniarsih dan Suwanto** dalam bukunya **“Menajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Aplikasi dan Isu Penelitian )”** mengemukakan bahwa dalam melakukan penempatan pegawai hendaklah mempertimbangkan faktor-faktor berikut :

1. **Pendidikan, yaitu pendidikan minimum yang disyaratkan yaitu menyangkut :**
2. **Pendidikan yang seharusnya, artinya pendidikan yang harus dijalnkan syarat.**
3. **Pendidikan alternative, yaitu pendidikan lain apabila terpaksa, dengan tambahan latihan tertentu dapat mengisi syarat pendidikan yang seharusnya.**
4. **Pengetahuan kerja, yaitu pengetahuan kerja yang harus dimiliki oleh seorang tenaga kerja agar dapat melakukan kerja dengan wajar. Pengalaman kerja ini sebelum ditempatkan dan yang harus diperoleh pada waktu ia bekerja dalam pekerjaan tersebut.**
5. **Keterampilan kerja, yaitu kecakapan/keahlian untuk melakukan suatu pekerjaan yang hanya diperoleh alam praktek. Keterampilan kerja ini dapat dikelompokkan dalam 3 kategori :**
6. **Keterampilan mental, seperti menganalisa data, membuat keputusan, menghitung, menghapal, dan lain-lain**
7. **Keterampilan fisik, seperti memutar roda, mencangkul, menggergaji, dan lain-lain.**
8. **Keterampilan sosial, seperti mempengaruhi orang lain, berpidato, menawarkan barang, dan lain-lain.**
9. **Pengalaman Kerja, yaitu pengalaman seseorang tenaga kerja untuk melakukan pekerjaan tertentu. Pengalaman pekerjaan ini dinyatakan dalam:**
10. **Pekerjaan yang Harus dilakukan**
11. **Lamanya melakukan pekerjaan itu**

**Laehamn dan Wexley** dalam **Yuniarsih dan Suwanto** (1982:2) **“Manajemen Sumber Daya Manusia”** mengemukakan pengertian produktivitas kerja adalah,

***Performance appraisals are crucial to the effectivity management of an organization’s human resources and proper management of human resources is a critical variable effecting are organization’s productivity.* (Produktivitas kerja individu dapat dinilai dari apa yang dilakukan individu, yaitu bagaimana seseorang melaksanakan pekerjaan atau unjuk kerjanya (*job performance*) dalam mencapai hasil yang ditargetkan.**

**Ravianto** dalam  **Yuniarsih dan Suwanto** (1998:4) “**Manajemen Sumber Daya Manusia**” mengemukakan faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah :

1. **Disiplin, yaitu sikap patuh, taat, dan sadar pada peraturan lembaga atau organisasi**
2. **Sikap dan Etika Kerja, Sikap dan etika kerja, yang menjadi pedoman dan pola perilaku karyawan/karyawan agar bersikap produktif dan mengerahkan kemampuan.**
3. **Motivasi, Motivasi, yaitu dorongan kehendak yang mempengaruhi perilaku karyawan/karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya**
4. **Gaji, Tingkat penghasilan yang sesuai akan menimbulkan konsentrasi dan kemampuan yang dimiliki karyawan/karyawan.**
5. **Kesehatan,   Gizi dan kesehatan yang baik dan akan meningkatkan semangat kerja karyawan/karyawan**
6. **Teknologi, Kemajuan dan ketepatan teknologi menyebabkan penyelesaian proses produksi /proses belajar mengajar tepat waktu, jumlah produksi lebih banyak dan bermutu , serta memperkecil pemborosan bahan sisa.**
7. **Manajemen, Manajemen, yaitu system yang diterapkan atasan untuk mengelola dan mengendalikan bawahannya, sehingga mendorong bawahan bertindak produktif.**
8. **Kesempatan berprestasi,  Kesempatan untuk berprestasi akan memberi dorongan psikologis untuk meningkatkan dedikasi serta pemanfaatan potensi yang dimilikinya.**
9. **Lokasi dan Lamanya Penelitian**
	* + 1. **Lokasi Penelitian**

Lokasi Penelitian di Kantor Sekretariat Daerah Kota Bandung Jl. Wastu Kencana No.2 kota Bandung Telepon (022) 423-2338-4207706.

* + - 1. **Lamanya Penelitian**

Lamanya penelitian yang dilakukan yaitu mulai dari penjajagan bulan September 2014, sampai penulisan laporan skripsi pada bulan Mei 2015.