**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang Penelitian**

Perkembangan ekonomi masyarakat dan teknologi begitu pesatnya sehingga menimbulkan tingkat persaingan yang cukup tinggi. Dalam menghadapi kondisi seperti ini, perusahaan-perusahaan sebagai penunjang pembangunan di Indonesia perlu berusaha agar tetap bertahan dalam lingkungan bisnisnya.

Perusahaan dalam melakukan aktivitasnya selalu melibatkan unsur manusia, karena perusahaan merupakan bentuk kerjasama manusia dimana unsur manusia memegang peranan penting yaitu peran sebagai pengembang misi perusahaan, peran sebagai pimpinan perusahaan dan peran sebagai pekerja. Dari masing-masing peran ini setiap pihak perlu menyadari posisinya dan apa yang harus ia perankan.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan modal dasar yang penting dalam melaksanakan pembangunan. Pemanfaatan sumber daya manusia tersebut tidak hanya dalam konteks bagaimana memanfaatkan kuantitas sumber daya manusia itu sendiri, tapi yang lebih penting adalah bagaimana meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga dapat menunjang kegiatan perusahaan. Sumber daya manusia juga memegang peranan yang sangat penting dalam pencapaian tujuan perusahaan, SDM yang dimiliki perlu dipelihara dan dikuasai oleh suatu perusahaan, karena sumber daya manusialah yang paling menentukan berkembangnya sebagai faktor penggerak utama berjalannya sebuah perusahaan.

Sumber daya manusia yang berkualitas dan benar-benar dibutuhkan oleh perusahaan dapat terpenuhi melalui suatu proses perekrutan, seleksi sampai dengan penempatan pegawai yang sesuai dengan latar belakang pendidikan, keahlian dan pengalaman yang dimiliki oleh calon pegawai sehingga kebutuhan perusahaan untuk mempunyai pegawai yang dibutuhkan itu dapat terpenuhi. Perekrutan pegawai adalah suatu proses mencari dan mendorong serta memberikan suatu pengharapan dari mereka untuk melamar pekerjaan. Proses perekrutan dilakukan dalam rangka mencari pegawai yang dibutuhkan perusahaan. Tindak lanjut dari proses perekrutan adalah penyeleksian pegawai dan penempatan pegawai.

Penempatan pegawai akan selalu mendapat perhatian yang sungguh-sungguh dari perusahaan, karena jika penempatan pegawai ini kurang mendapatkan perhatian akibatnya semangat kerja pegawai untuk mencapai tujuan perusahaan akan menurun, dan produktivitas kerja pegawai akan rendah. Setelah pegawai ditempatkan pada suatu posisi, maka pimpinan mengevaluasi dan mengukur hasil pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai oleh pegawai tersebut, sehingga dapat diketahui apakah pegawai tersebut telah sesuai atau tidak dengan posisinya agar dapat meningkatkan produktivitas kinerja pegawai.

Produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta pegawai, Sumber daya manusia memegang peranan penting dalam proses peningkatan produktivitas. Karena manusia bersifat dinamis, sedangkan alat produksi dan kemajuan teknologi lebih bersifat statist yang hanya dapat digerakan oleh manusia. Tingkat produktivitas yang tinggi merupakan harapan bagi setiap perusahaan, untuk meningkatkan produktivitas kerja, baqnyak sekali faktor yang memengaruhi seperti pemberian upah atau gaji, suasana lingkungan kerja yang meyenangkan, dan kesempatan berkarir.

Penempatan pegawai yang tepat dapat meningkatkan produktivitas yang baik, karena apabila seorang pegawai ditempatkan pada posisi atau jabatan yang tidak tepat maka yang akan terjadi adalah pegawai tersebut besar kemungkinan tidak memahami pekerjaan atau lambat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga produktivitas kerja akan cenderung rendah dan tujuan dari perusahaan akan sulit dicapai.

Kantor Buperta Cibubur merupakan badan usaha milik swasta yang berperan sebagai areal yang cukup ideal untuk kegiatan di alam terbuka khususnya untuk kegiatan yang berkaitan dengan pramuka. Buperta juga sangat memadai untuk digunakan sebagai tempat selain pertemuan pramuka, pemuda, instansi pemerintah dan swasta baik lokal, nasional bahkan internasional dilaksanakan dialam terbuka dengan menggunakan tenda-tenda maupun gedung/Aula.

Buperta kini menjadi tempat kegiatan terpadu, lengkap, berkwalitas yang berwawasan iptek sesuai dengan Kepres RI No. 25/1997, Buperta Pramuka menjadi : Pusat kegiatan pramuka terlengkap, terpadu dan tanggap terhadap kebutuhan kepramukaan sesuai dengan perubahan yang terjadi di masyarakat, Pusat kegiatan pramuka dan pusat pelatihan aplikasi kepramukaan di alam terbuka, Area publik yang berfungsi sebagai tempat pendidikan, taman rekreasi yang alami, ekowisata, agroindustri terbatas, hiburan, pertemuan, dengan konsep ruang terbuka sehingga tetap berfungsi sebagai ruang hijau, asri, kawasan Konservasi Air dan ruang terbuka Hijau (*catchment area*) bagi daerah Jakarta dan Jawa Barat. Oleh karena itu di areal tersebut harus ada yang mengawasi dan menjaga kelestariannya dan juga didalam penempatan pegawai Kantor Buperta Cibubur harus di koordinir secara baik agar di peroleh tenaga kerja yang memiliki kemampuan sesuai dengan yang di harapkan.

Berdasarkan hasil penguji yang di lakukan pada bagian Kantor Buperta Cibubur ternyata produktivitas kerja pegawai masih rendah, hal ini terlihat dari indikator-indikator sebagai berikut :

1. Kemampuan

Pada aspek ini pegawai dituntut untuk bisa memiliki kemampuan agar dalam melaksanakan pekerjaannya bisa maksimal, namun hal ini tidak dimiliki oleh beberapa pegwai pada kantor Buperta Cibubur yang menyebabkan target yang semestinya tercapai menjadi tidak tercapai hal ini dikarenakan kurang memperhatikan faktor latar belakang pendidikan. Berikut ini target yang seharusnya tercapai jika pegawai memiliki kemampuan.

**Tabel 1.1**

**Target & Realisasi Pekerjaan Pada Kantor Buperta Cibubur**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dalam 1 Bulan** | **Jenis Pekerjaan Bagian Pemasaran** | **Target** | **Realisasi** | **%** |
| Januari | Melaksanakan Kegiatan Promosi dalam Memasarkan Graha Wisata Buperta  | 100 | 90 | 90% |
| Januari | Melaksanakan Kegiatan Reservasi dalam menyiapkan data promosi | 100 | 85 | 85% |
| Januari | Melaksanakan Restribusi dalam pembayaran pungutan tiket karcis masuk Buperta | 400 | 360 | 90% |

***Sumber: Data Marketing Buperta Cibubur 2017***

1. Waktu penyelesaian

Waktu penyelesaian tugas yang kurang tepat dapat menimbulkan produktivitas kerja menurun hal ini terlibat dari kurang optimalnya pegawai menggunakan pengetahuannya yang di miliki.

Contoh : pegawai belum bisa mengoptimalkan system pengawasan secara optimal terhadap kemampuannya jadi untuk menyelesaikan pekerjaan akan terhambat sehingga ada pegawai pada bagian pengurus wisma atau aula yang dalam penyimpanan data kepegawaian tidak dimasukan pada system computer tetapi masih menyimpan secara manual tidak menggunakan system yang telah ditentukan oleh Kantor Buperta Cibubur sehingga pegawai tersebut mengalami kesulitan dalam pencarian data pegawai.

Rendahnya produktivitas kerja tersebut diduga disebabkan oleh:

1.Faktor penempatan pegawai kurang memperhatikan pengalaman dan mental

Kondisi penempatan pegawai yang kurang memperhatikan pengalaman dan juga mental ini berkaitan dengan produktivitas dan tanggung jawab pegawai rendah, karena masih banyak pegawai yang datang terlambat, bahkan banyak yang telatnya hampir satu jam, hal ini mengakibatkan produktivitas kerja menurun. Untuk meningkatkan produktivitas Kantor Buperta menerapkan reward & punishment berupa Tidak dapat uang kehadiran bulanan baik yang telat 10 menit maupun 1 jam sanksinya sama.

2.Penempatan pegawai kurang memperhatikan faktor latar belakang pendidikan

Contoh : Menempatkan pegawai belum memperhatikan faktor latar belakang pendidikan dan pengalaman sehingga ada pegawai belum pada bagian Pemasaran yang memiliki latar belakang pendidikan S1 Perikanan dan Ilmu kelautan ditugaskan pada bagian pengembangan Pemasaran. Sehingga mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaannya tugas yang diberikan pimpinan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table 1.2 berikut ini :

**Tabel 1.2**

**Data Pendidikan Pegawai Bagian Pemasaran**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tingkat Pendidikan | Jurusan | Bagian |
| S1 | FPIK | Pemasaran |
| S1 | Hukum | Pemasaran |
| D3 | Farmasi | Pemasaran |

  ***Sumber: Data Marketing Buperta Cibubur 2017***

Berdasarkan latar belakang yang di uraikan diatas, peneliti merasa tertarik untuk mengadakan penelitian lebih jauh mengenai penempatan pegawai, sehingga peneliti tuangkan dalam bentuk skripsi dengan judul : **Pengaruh Penempatan Pegawai Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Bumi Perkemahan dan Graha Wisata (BUPERTA) Cibubur Jakarta.**

1. **Identifikasi Masalah dan Perumusan Masalah**
2. **Identifikasi masalah**

Berdasarkan latar belakang peneliti yang telah dikemukakan diatas, maka peneliti mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan penempatan pegawai dan kondisi produktivitas kerja pada Kantor Buperta Cibubur.
2. Bagaimana kondisi produktivitas kerja pada Kantor Buperta Cibubur
3. Seberapa besar pengaruh penempatan pegawai terhadap produktivitas kerja pada Kantor Buperta Cibubur.
4. Faktor-faktor apa saja yang menjadi hambatan dalam penempatan pegawai pada Kantor Buperta Cibubur.
5. Usaha-usaha apakah yang dilakukan dalam rangka mengatasi hambatan-hambatan dalam penempatan pegawai pada Kantor Buperta Cibubur.
6. **Perumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah yang dibuat oleh peneliti, maka peneliti membuat perumusan masalah sebagai berikut : Bagaimana pengaruh penempatan pegawai terhadap produktivitas kerja pegawai pada Kantor Buperta Cibubur Jakarta.

1. **Tujuan dan Kegunaan Penelitian**
2. **Tujuan Penelitian**
3. Mengetahui mengenai pelaksanaan penempatan pegawai terhadap Kantor Buperta Cibubur
4. Mengetahui pengaruh penempatan pegawai terhadap produktivitas kerja pegawai pada Kantor Buperta Cibubur
5. Mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam penempatan pegawai pada Kantor Buperta Cibubur
6. Mengetahui usaha-usaha dalam menanggulangi hambatan-hambatan penempatan pegawai pada Kantor Buperta Cibubur
7. **Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan dari penelitian ini antara lain :

1. **Secara Teoritis** Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan kajian ilmu untuk memahami aplikasi teori-teori Sumber Daya Manusia khususnya mengenai penempatan pegawai dan produktivitas kerja pegawai dan hasil penelitian ini juga diharapkan dapat dipergunakan oleh akademi dalam hal ini Jurusan Administrasi Bisnis Universitas Pasundan sebagai referensi perpustakaan.
2. **Secara Praktis**
3. **Bagi peneliti** Diharapkan dapat bermanfaat dan menambah wawasan dan pengetahuan serta dapat menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan dalam masalah Sumber Daya Manusia, khususnya mengenai penempatan pegawai dan produktivitas kerja pegawai.
4. **Bagi perusahaan** Diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan membantu bagi pemecahan masalah yang berhubungan dengan penempatan pegawai dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai.
5. **Bagi pembaca** Dapat dijadikan sebagai bahan perundingan atau acuan dalam penelitian mengenai masalah penempatan pegawai dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai.
6. **Kerangka Pemikiran dan Hipotesis**
7. **Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran merupakan pendapat atau teori yang dikemukakan oleh para ahli yang dipergunakan sebagai pedoman penelitian sehingga peneliti menjadi terarah dalam melakukan penelitian. Sebelum membahas secara keseluruhan mengenai hubungan penempatan pegawai dengan produktivitas kerja pegawai terlebih dahulu perlu mengetahui definisi serta hal-hal yang berkaitan dengan kedua variabel yaitu penempatan pegawai dengan produktivitas kerja.

Bertitik tolak dari permasalahan yang terdapat pada latar belakang peneliti dan berkaitan dengan penempatan pegawai, maka disini peneliti mengemukakan pengertian penempatan pegawai menurut **Bedjo Siswanto (2013:162)**, yaitu :

**Penempatan tenaga kerja adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawab.**

Selanjutnya Menurut **Malayu S.P Hasibuan (2012:63)**, bahwa :

**Penempatan karyawan adalah tindak dari seleksi yaitu : menempatkan calon pegawai yang diterima (lulus seleksi) pada jabatan / pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelagasikan wewenang (*outhority*) kepada orang tersebut dengan demikian, calon karyawan itu akan dapat mengerjakan tugas-tugasnya pada jabatan bersangkutan.**

Dari definisi diatas dapat diketahui bahwa penempatan pegawai merupakan kegiatan tindak lanjut dari seleksi untuk menempatkan pegawai yang telah lulus seleksi pada jabatan atau pekerjaan yang tepat dalam perusahaan.

Dalam rangka menempatkan pegawai yang lulus dalam seleksi yang dilaksanakan, maka pimpinan hendaknya mempertimbangkan beberapa faktor yang memungkinkan dan berpengaruh terhadap perusahaan.

Faktor yang menjadi pertimbangan dalam penempatan pegawai menurut **Bedjo Siswanto (2013:163-165)** sebagai berikut:

1. **Faktor prestasi akademis / latar belakang pendidikan**

**Prestasi akademis / latar belakang penelitian yang telah dicapai oleh tenaga kerja selama mengikuti jenjang pendidikan.**

1. **Faktor pengalaman**

**Pengalaman bekerja pada pekerjaan yang sejenis yang telah dialami sebelumnya.**

1. **Faktor kesehatan dan mental**

**Pengujian / tes kesehatan hal ini berhubungan dengan tugas yang akan dihadapi**

1. **Faktor status perkawinan**

**Untuk mengetahui keadaan dari pelamar dalam rangka pengambilan keputusan penempatan pegawai**

1. **Faktor usia**

**Faktor usia dimaksudkan untuk menghindari rendahnya produktivitas yang dihasilkan oleh pegawai.**

Penempatan pegawai dapat meningkatkan produktivitas kerja, apabila masalah penempatan pegawai kurang mendapat perhatian yang mendalam dari perusahaan maka akan menghambat tujuan dalam meningkatkan pruduktivitas kerja pegawai.

Demikian juga menurut **Hadari Nawari dan Martini Handari (2011:128)**, bahwa : Seseorang akan bekerja secara berdaya guna atau berhasil guna atau dengan kata lain bekerja secara produktif, apabila mengetahui dengan jelas pula posisinya didalam suatu organisasi kerja.

Berkaitan dengan produktivitas kerja pegawai selanjutnya akan diuraikan pengertian produktivitas menurut **Melayu S.P. Hasibuan (2012:94)**, yaitu: Produktivitas kerja adalah perbandingan antara output dengan input, dimana output-nya harus mempunyai nilai tambah dan teknik pengerjaannya yang lebih baik.

Untuk mengetahui peningkatan dari produktivitas itu sendiri diperlukan indikator-indikator peningkatan produktivitas kerja menurut **Dharma (2007:476)** antara lain:

1. **Kemampuan**

**Kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai.**

1. **Kualitas Pekerjaan**

**Kualitas pekerjaan menyangkut mutu yang dihasilkan. Seorang pegawai dituntut untuk mengutamakan kualitas dalam pelaksanaan tugas-tugasnya.**

1. **Waktu Penyelesaian**

**Masyarakat berbeda-beda dalam menilai waktu. Misalnya budaya barat menganggap waktu sebagai suatu sumber daya yang langka, “waktu adalah uang” dan harus digunakan secara efesien.**

Berdasarkan indikator-indikator diatas terlihat adanya keterkaitan antara penempatan pegawai dengan produktivitas kerja pegawai yang pada prisipnya tidak dapat dipisahkan antara satu dengan yang lainnya, karena penempatan merupakan salah satu cara dalam pembinaan pegawai dari segi kemanusiaan dan keahlian agar pegawai dapat meningkatkan produktivitas kerja yang optimal, sehingga benar-benar dapat berfungsi sebagai penghasil kerja yang tepat guna dan hasil guna sesuai dengan tujuan yang dikehendaki tercapai.

1. **Hipotesis Penelitian**

Bertitik tolak kepada kerangka pemikiran diatas, maka peneliti menetapkan hipotesis penelitian sebagai berikut : **“Terdapat pengaruh yang positif dalam penempatan pegawai terhadap produktivitas kerja pada Kantor Buperta Cibubur Jakarta”**

Kemudian untuk menjelaskan hipotesis diatas, peneliti memberikan definisi operasional sebagai berikut :

1. Pengaruh positif adalah saling mempengaruhi yang searah antara variabel penempatan pegawai dengan variabel produktivitas kerja pegawai pada Kantor Buperta Cibubur Jakarta.
2. Penempatan pegawai merupakan serangkaian langkah kegiatan seperti perekrutan, seleksi sampai penempatan pegawai yang dilaksanakan pada Kantor Buperta Cibubur. Dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut : faktor latar belakang pendidikan / prestasi akademis, faktor pengalaman dan mental, faktor status perkawinan dan faktor usia.
3. Produktivitas kerja adalah perbandingan terbaik antara hasil yang diperoleh dengan jumlah penggunaan waktu, penggunaan ruangan dan penggunaan material/bahan dan uang yang akan dipergunakan pada Kantor Buperta Cibubur Jakarta.
4. **Lokasi dan Lamanya Penelitian**
5. **Lokasi Penelitian**

Penelitian dilakukan pada Kantor Buperta Cibubur yang beralamat di Jalan Buperta - Jambore, Cibubur, Harjamukti, Cimanggis, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13720

1. **Lamanya Penelitian**

Lamanya penelitian diperkirakan akan memakan waktu kurang lebih 6 bulan yang akan disajikan pada tabe berikut ini:

**Tabel 1.3**

**Jadwal Penelitian**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Keterangan | Tahun |
| Mei | Juni | Juli | Agustus | September | Oktober |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| TAHAP PERSIAPAN |
| 1 | Penjajakan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Studi Kepustakaan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengajuan Judul |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Penyusunan Usulan Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Seminar Usulan Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Bimbingan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAHAP PENELITIAN |
| 1 | Pengumpulan Data |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Wawancara
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Observasi
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Dokumentasi
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Studi Pustaka
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Pengolahan Data |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Analisis Data |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAHAP PENYUSUNAN |
| 1 | Penyusunan Laporan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Perbaikan Laporan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Sidang Skripsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |