**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA**

1. **Kajian Pustaka**
   * 1. **Konsep Administrasi**

Administrasi merupakan bagian dari Ilmu Sosial yang mempelajari interaksi manusia dalammelakukan kerjasama (cooperative) melalui penggunaan sarana dan sumberdaya yang terbatas(limited resources).

Dalam arti sempit, administrasi tidak lebih dari kegiatan ketatausahaan (clerical work ), biasanya menyangkut tugas pekerjaan/urusan keuangan, kepegawaian, kearsipan, dokumentasi,logistic, korespondensi, teknis, operasional program, layanan informasi yang bersifatadministrasi.

Dalam arti luas, administrasi adalah proses kerjasama berdasarkan rasionalitas tertentu yangdilakukan oleh dua orang atau lebih dengan menggunakan sumberdaya untuk mencapai tujuansecara efektif dan efisien

1. **Pengertian Administrasi**

Administrasi sebagai ilmu pengetahuan baru berkembang sejak akhir abad yang lalu (abad XIX), tetapi administrasi sebagai suatu seni atau administrasi dalam praktek, timbul bersamaan dengan timbulnya peradaban manusia. Sebagai ilmu pengetahuan administrasi merupakan suatu fenomena masyarakat yang baru, karena baru timbul sebagai suatu cabang daripada ilmu-ilmu sosial, termasuk perkembangannya di Indonesia, dengan membawa prinsip-prinsip yang universal, akan tetapi dalam prakteknya harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi Indonesia dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempunyai pengaruh terhadap perkembangan ilmu administrasi sebagai suatu disiplin ilmiah yang berdiri sendiri.

Administrasi berasal dari bahasa Latin, terdiri dari kata *“ad”* artinya intensif dan *“ministrare”* artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.Menurut Gulick (1960:21) mengatakan bahwa: **“Administrasi bertalian dengan pelaksanaan kerja dengan pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan”.**

White (1980:5) memberikan definisi sebagai berikut : **“Administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, Negara, sipil atau militer, usaha yang besar atau kecil dan sebagainya”.**

Simon dan Kawan-kawan yang dikutip oleh Handayaningrat (1985:2), memberikan definisi: **“Administrasi sebagai kegiatan dari pada kelompok-kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama”**

Sedangkan Newman yang dikutip oleh H. Siagian (1997:19) mengatakan bahwa: **“Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha-usaha kelompok individu-individu terhadap tujuan bersama”.**

Dari definisi di atas Siagian (1997:19) mengatakan bahwa unsur dalam administrasi adalah:

1. Adanya tujuan yang sudah ditetapkan lebih dahulu
2. Tujuan itu dapat dicapai atau diperoleh melalui kegiatan orang lain, dengan demikian ada atasan dan bawahan
3. Karena kegiatan itu melalui bantuan orang lain, maka perlu diadakan bimbingan dan pengawasan.

Dengan demikian administrasi dapat ditinjau dari tiga sudut, yaitu:

1. Sudut Proses, berarti administrasi adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan, dimulai dari proses pemikiran, proses pelaksanaan sampai proses tercapainya tujuan.
2. Sudut Fungsionil, berarti bahwa dalam segala kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan, diperlukan fungsi-fungsi atau tugas-tugas tertentu, meliputi planning, arganizing, staffing, directing and controlling.
3. Sudut Institutionil, berarti administrasi dianggap sebagai totalitas kelembagaan, dimana dalam lembaga itu terdapat kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Kegiatan itu bersifat menyeluruh, artinya dimulai dari tingkat atas sampai dengan tingkat bawah.

* + 1. **Konsep Administrasi Negara**

Administrasi Negara adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan aparatur negara/pemerintah untuk mencapai tujuan negara secara efisien. Administrasi negara merupakan suatu bahasaan ilmu sosial yang mempelajari tiga elemen penting kehidupan bernegara yang meliputi lembaga legislatif, yudikatif dan eksekutif serta hal-hal yang berkaitan dengan publik yang meliputi kebijakan publik, tujuan negara dan etika yang mengatur penyelenggara negara. Terdapat hubungan interaktif antara administrasi negara dengan lingkungan sosialnya, diantara berbagai unsur lingkungan sosial, unsur budaya merupakan unsur yang paling banyak mempengaruhi penampilan (*performance*) administrasi negara.

**a. Pengertian Administrasi Negara**

Istilah Administrasi Negara ialah terjemahan dari “*Public Administrations”.* Istilah ini lahir bersamaan dengan lahirnya Lembaga Administrasi Negara (LAN) pada sekitar tahun 1956. Jika istilah Public Administration itu diuraikan secara etimologis, maka *“Public”* berasal dari bahasa Latin *“Poplicus”* yang semula dari kata *“Populus”* atau *“People”* dalam bahasa Inggris yang berarti rakyat. *“Administration”* juga berasal dari bahasa Latin, yang terdiri dari kata *“ad”* artinya intensif dan *“ministrare”* artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.

Pfiffner yang dikutip oleh Soekarna mengemukakan : “Administrasi Negara adalah pelaksanaan kebijakan Negara yang telah digariskan oleh badan-badan politik yang representaif”. Di Indonesia Badan Perwakilan Politik yang menetapkan Kebijakan Negara ialah Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) dan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), sebagai Lembaga Legislatif.

White yang dikutip oleh Sukarna mengemukakan: “Administrasi Negara terdiri dari semua/seluruh aktivitas/kegiatan yang bertujuan pemenuhan atau pelaksanaan kebijakan negara”.

Dimock, Dimock & Koening yang diterjemahkan oleh Sukarna (1986:14), mengemukakan: “Administrasi Negara adalah suatu ilmu yang mempelajari apa yang dikehendaki rakyat melalui pemerintah dan cara mereka memperolehnya”.

Bertolak dari definisi-definisi tersebut di atas, jika dilihat dari sudut Ilmu Administrasi Negara Kahya (1996:4) mengemukakan bahwa: “Administrasi Negara ialah suatu ilmu yang mempelajari kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh alat-alat negara untuk melaksanakan atau mewujudkan politik negara atau politik pemerintah”.

Objek disiplin Ilmu Administrasi Negara adalah pelayanan publik sehingga yang perlu dikaji adalah keberadaan berbagai organisasi publik. Maka Musolf dan Seidman dalam tulisan mereka berjudul “The Blurred Boundaries of Public Administration”, melihat pada batasan-batasan administrasi publik. Hal ini karena bagi mereka tampak bahwa setiap keadaan yang bertambah maju, pemerintah pada semua tingkat memberikan tanggung jawab aktivitas yang penting dan kompleks, namun ada lembaga yang semu (apakah yang bersangkutan termasuk lembaga administrasi pemerintah atau swasta). Kecenderungan ini dicerminkan dalam kegiatan pemerintah mensponsori perusahaan swasta, badan hukum yang tidak mencari keuntungan dan pusat-pusat penelitian kontrak. Untuk itu kita harus melihat kepada siapa *Responsibility* dan *Accountability* disampaikan.

Caiden memberikan patokan untuk menentukan apakah suatu organisasi tersebut pemerintah adalah dengan melihat tiga hal, yaitu: organisasinya dibentuk dengan peraturan pemerintah, karyawannya disebut pegawai negeri, dan pembiayaannya berasal dari uang rakyat.Syafiie (2003:32) mengemukakan ada 7 (tujuh) hal khusus dari Administrasi Negara, yaitu:

1. Tidak dapat dielakan (unavoidable)
2. Senantiasa mengharapkan ketaatan (expect obedience)
3. Mempunyai prioritas (has priority)
4. Mempunyai pengecualian (has exceptional)
5. Puncak pimpinan politik (top management political)
6. Sulit diukur (difficult to measure)
7. Terlalu banyak mengharapkan dari administrasi public (more is expected of public administration)
   * 1. **Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen,termasuk merekrut,menyaring,melatih,memberi penghargaan dan penilaian.

1. **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

Sumber daya manusia mendapatkan peran yang semakin penting dalam mewujudkan organisasi kompetitif dalam era globalisasi yang sedang dan akan terus berlangsung. Tanpa sumber daya manusia yang memiliki kompetensi tinggi dalam bidang pekerjaan dan tanggung jawabnya. Organisasi akan gagal untuk mewujudkan eksistensinya. Manajemen harus memberikan perhatian kepada praktik manajemen sumber daya manusia yang handal yang mampu memberikan sumbangan dalam menghasilkan nilai tambah, yaitu pencapaian tujuan organisasi dan keberhasilan bisnis perusahaan, yang merupakan nilai tambah bagi organisasi/perusahaa.

Lingkup MSDM meliputi semua aktivitas yang berhubungan dengan sumber daya manusia dalam organisasi, yang mencakup: rekrutmen,seleksi,pengembangan,pemberian kompensasi,evaluasi dan promosi. Organisasi kompetitif membutuhkan tersedianya sumber daya manusia yang memiliki kempampuan handal untuk menjawab tantangan global. Sumber daya manusia organisasi harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan agar organisasi dapat tetap hidup dan berkembang, sehingga pelaksanaan manjemen sumber daya manusia sejak rekrutmen harus berorientasi pada model kompetensi.

1. **Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**
   1. **Perencanaan**

Setiap manajer harus menyadari pentingnya perencanaan, manajer perlu mencurahkan perhatian untuk fungsi perencanaan.

* 1. **pengorganisasian**

setelah rangkaian tindakan yang dilakukan ditetapkan, maka akan ditetapkan organisasi bbeserta pegawai untuk melaksanakannya. Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan. SDM membentuk organisasi dalam merancang struktur hubungan antara jabatan, kepegawaian dan faktor fisik.

* 1. **Penggerakan**

Apabila perusahaan sudah mempunyai perencanaan dan lengkap dengan orang-orangnya untuk melaksanakan rencana kegiatan, fungsi ini penting karena merupakan langkah awal untuk menggerakan, mengarahkan, memotivasi, megusahakan tenaga kerja rela, efektif, efisien.

* 1. **Pengawasan**

Fungsi pengawasan mengadakan pengamatan dan pemeriksaan atas pelaksanaan dan membandingkan dengan rencana. Bila terjadi penyimpangan, diambil tindakan koreksi/penyusunan kembali rencana untuk penyusuaian yang diperlukan atas penyimpangan yang tidak dapat dihindari.

* + 1. **Konsep organisasi**

Organisasi adalah kesatuan (*entily*) social yang dikoordinasikan secara sadar,dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif harus menurus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau kelompok tujuan. Definisi ini tampaknya amat panjang, jadi mari kita uraikan menjadi bagian-bagian yang lebih relevan.

* + - * 1. **Pengertian teori organisasi**

Dari definisi-definisi terdahulu, kita tidak sulit untuk mendedukasi apa kita artikan dengan istilah teori organisasi. Teori organisasi adalah disiplin ilmu yang mempelajari struktur dan desain organisasi teori organisasi menunjuk spek-aspek deskriptif maupun preskriptif dari disiplin ilmu tersebut. Teori itu menjelaskan bagaimana organisasi sebenernya distruktur dan menawarkan tentang bagaimana organisasi dapat dikonstruksi guna meningkatkan keefektifan mereka. Pada akhir bab ini, kami memperkenalkan sebuah model yang mengidentifikasi secara eksplisit sub-sub bagian utama yang membangun disiplin yang kita sebut teori organisasi.

* + 1. **Konsep Penempatan Pegwai**

Konsep penempata pegawai adalah kegiatan mengalokasikan para pegawai pada posisi kerja tertentu yang sesuai dengan kemampuan, kecakapan, dan keahliannya guna untuk mencapai tujuan instansi tersebut

**a. Pengertian Penempatan Pegawai**

Penempataan pegawai yang tepat pada posisi yang tepat bukan saja menjadi keinginan sebuah organisasi, tetapi juga manjadi keinginan para pegawai. Dengan demikian pegawai yang bersangkutan dapat mengetahui ruang lingkup pekerjaan yang dibebankan kepadanya, sehingga dalam melaksanakan pekerjaan yang dibebankan kepadanya pegawai tersebut akan bekerja dengan efektif, dan tujuan akan tercapai. Hal tersebut akan menguntungkan organisasi karena penempatan pegawai yang tepat pada posisi yang tepat akan meningkatkan semangat kerja dan gairah kerja serta disiplin kerja yang bersangkutan. Sehingga berdampak positif bagi organisasi yaitu meningkatnya kinerja pegawai yang bersangkutan, oleh karena itulah maka masalah penempatan pegawai tidak bisa dilaksanakan sembarangan.

Hal tersebut diatas menunjukan bahwa penempatan pegawai pada posisi yang tepat sangatlah penting, seperti yang di kemukakan oleh B. Siswanto Sastrohadiwiryo dalam bukunya Manajemen Tenaga Kerja Indonesia (2003 : 162) bahwa:

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

Faustino Cardoso Gomes dalam bukunya Manajemen Sumberdaya Manusia ( 2003 : 117 ) adalah sebagai berikut:

**Penempatan pegawai merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seorang pegawai diterima atau ditolak, tetap atau tidaknya seorang pekerja ditempatkan pada posisi-posisi tertentu yang ada di dalam organisasi.**

Malayu. Hasibuan dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia (2003 : 63) adalah sebagai berikut: **Menempatakan calon karyawan yang diterima ( lulus seleksi ) pada jabatan / pekerjaan yang membutuhkanya dan sekaligus mendelegasikan kepada orang tersebut.**

Berdasarkan definisi-definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa penempatan pegawai merupakan tindak lanjut dari seleksi untuk menempatkan pegawai yang telah lulus seleksi pada jabatan atau pekerjaan yang telah ditentukan. Serta berpedoman pada prinsip penempatan orang-orang yang tepat pada tempat 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.*

**b. Faktor-Faktor Penempatan Pegawai**

Dalam rangka penempatkan pegawai yang telah lulus dalam seleksi, maka pimpinan harus mempertimbangkan beberapa faktor yang memungkinkan dan berpengaruh terhadap kelengsungan organisasi.

B. Siswato Sastrohadiwiryo dalam bukunya Manajemen Tenaga Keraja Indonesia ( 2003 : 163 ), seorang pimpinan harus benar-benar mengetahui pegawai yang akan ditempatkan dalam suatu tugas dan pekerjaan. Oleh karena itu sebelum menempatkan pegawai pimpinan harus memperhatikan beberapa faktor sebagai berikut:

1. **Faktor prestasi akademis**

Prestasi akademis yang dimiliki pegawai selama mengikuti pendidikan sebelumnya harus dipertimbangkan, tetapi tidak terbatas pada jenjang terakhir pendidikan tetapi termasuk jenjang pendidikan yang telah dilalaminya. Selain itu, prestasi disekolah umum perlu dipertimbangkan. Selain prestsi akademis yang telah dicapai selama pandidikan, prestasi yang telah diperoleh berdasarkan seleksi harus tetap menjadi pertimbangan utama karena merupakan bukti langsung kemampuan tenaga kerja, sekaligus untuk memperoleh data yang berhubungan dengan pribadi tenaga kerja.

1. **Faktor pengalaman**

Pengalaman bekerja pada pekerjaan sejenis, perlu mendapatkan pertimbangan dalam penempatan pegawai. Pengalaman bekerja banyak memberikan keahlian dan keterampilan kerja. Terkadang pengalaman kerja yang dimiliki seseorang lebih dihargai daripada tingkat pendidikan yang menjulang tinggi.

1. **Faktor kesehatan fisik dan mental**

Dalam menempatkan pegawai kondisi fisik dan mental pegawai pelu dipertimbangkan untuk menghindari kerugian. Meskipun tingkat kepercayaan hasil tes keseahatan yang dilakukan kurang akurat, terutama tantang kondisi fisik, namun sepintas lalu kondisi fisik pegawai dapat terlihat. Selanjutnya perlu dipertimbangkan tempat mana yang cocok bagi tenaga kerja yang bersangkutan sesuai dengan kondosi fisiknya. Adapun untuk menilai kesehatan mental, tak semudah menilai kesehatan fisik, perlu dokter khusus yang ahli dalam bidangnya.

1. **Faktor status perkawinan**

Status perkawinan tenaga kerja juga merupakan hal penting untuk diketahui. Sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan, khususnya dalam menempatkan tenaga kerja yang bersangkutan.

1. **Faktor usia**

Dalam menempatkan tenaga kerja, faktor usia tenaga kerja yang lulus seleksi perlu dipertimbangkan seperlunya. Hal ini dimaksudkan untuk menghindarkan rendahnya kinerja pegawai yang bersangkutan.

1. **Sistem Penempatan Pegawai**

Organisasi adalah suatu kebulatan yang utuh, masing-masing sistem, sub sistem, dan sistem penunjangnya dikaitkan dengan operasi keseluruhan. Semua bagian harus disatukan sebagai suatu kebulatan. Manajer dapat memecahkan persoalan dan memajukan efisiensi kerja dengan menerima kebijakan sistem penempatan pegawai.

Sistem penempatan pegawai dapat didefinisikan sebagai rangkaian komponen ketenagakerjaan, khususnya dalam menempatkan peagawai yang tepat pada posisi yang tepat, dan dirancang dapat mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sistem penempatan pegawai harus dirancang, yaitu komponen ketenagakerjaan harus diatur dalam beberapa perpaduan atau kombinasi guna mencapai tujuan yang diharapkan. Intruksi rinci harus disiapkan untuk melukiskan tugas, pekerjaan dan tanggung jawab. Jika intruksi oprasional ini semuanya telah dirancang, siaplah pegawai dipekerjakan.

Sistem penempatan pegawai didesain untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan tertentu. Apabila tugas dan pekerjaan tersebut dianggap ruwet, sistem penempatan pegawai tersebut dimodifikasi. Sistem penempatan pegawai menekankan bahwa penyeliaan pegawai sebagai sarana untuk mendapatkan pleksibilitas yang lebih besar dalam operasi dan sebagai cara guna menghilangkan operasi perencanaan tenaga kerja apabila variabel tidak diketahui. Pendekatan yang terbaik adalah menyoroti pengecualian dan perubahan yang berarti

* + 1. **Konsep Kinerja**

Kinerja berasal dari kata *job performance* prestasi kerja yan dicapai seseorang. *Performance* diterjemahkan menjadi kinerja, juga prestasi kerja. Pencapaian kerja, pelaksanaan kerja, atau hasil kerja, dan hasil kerja

* 1. **Pengertian Kinerja**

Sejak timbulnya iklim yang lebih demokratis dalam pemerintahan, kinerja intansi pemerintahan banyak menjadi sorotan. Rakyat mulai mempertanyakan akan nilai yang mereka peroleh atas pelayanan yang diberikan oleh intansi pemerintah. Disamping itu, selama ini pengukuran keberhasilan maupun kegagalan dari intansi pemerintah dalam menjalankan organisasi sulit untuk dilakukan secara objektif.

Dalam berbagai literatur, pengertian tentang kinerja sangat beragam. Akan tetapi dari berbagai perbedaan pengertian, Sudarmanto (2014:8) mengkategorikan kedalam dua garis pengertian, yaitu:

1. **Kinerja merjuk pengertian sebagai hasil. Dalam konteks hasil, Bernardin (2001:143) menyatakan bahwa kinerja merupakan catatan hasil yang diproduksi (dihasilkan) atas fungsi pekerjaan tertentu atau aktifitas-aktifitas selama periode waktu tertentu.**
2. **Kinerja merujuk pengertian sebagai perilaku. Terkait dengan kinerja sebagai perilaku, Murphy, 1990 (dalam Ricard, 2002) menyatakan bahwa kinerja merupakan seperangkat perilaku yang relevan dengan tujuan organisasi atau unit organisasi tempat orang bekerja.**

Peneliti juga mengemukakan pengertian kinerja pegawai. Agust W. Smith yang dikutip oleh Sedarmayanti (2001:50) dalam bukunya Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, beliau menyatakan bahwa **kinerja merupakan hasil atau keluaran dari suatu proses.**

Selain itu, Mangkunegara dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, mengemukakan pula pengertian kinerja sebagai berikut: **Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesusai denagn tanggung jawab yang diberikan kepadanya (2004 : 67).**

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LANRI) dalam bukunya Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah, mengemukakan definisi kinerja sebagai berikut: **Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program/ kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi (1999:3).**

Kemudian untuk mengukur sejauh mana kinerja pegawai, maka peneliti akan mengemukakan indikator kinerja yang dikemukakan Bernardin (2001) dalam buku Sudarmanto (2014:12), beliau menyampaikan ada 6 (enam) kriteria dasar atau dimensi untuk mengukur kinerja, yaitu:

1. ***Quality*, terkait dengan proses atau hasil mendekati sempurna/ideal dalam memenuhi maksud atau tujuan.**
2. ***Quantity*, terkait dengan satuan jumlah atau kuantitas yang dihasilkan**
3. ***Timeliness*, terkait dengan waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan aktivitas atau menghasilkan produk**
4. ***Cost-effectiveness*, terkait dengan tingkat penggunaan sumber-sumber organisasi (orang, uang, material, teknologi) dalam mendapatkan atau memperoleh hasil atau pengurangan pemborosan dalam penggunaan sumber-sumber organisasi**
5. ***Need for supervision*, terkait dengan kemampuan individu dapat menyelesaikan pekerjaan atau fungsi-fungsi pekerja tanpa asistensi pimpinan atau intervensi pengawasan pimpinan**
6. ***Interpersonal impact*, terkait dengan kemampuan individu dalam meningkatkan perasaan harga diri, keinginan baik dan kerjasama diantara sesama pekerja dan anak buah.** 
   * 1. **Pengaruh Penempatan Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai**

Penempatan pegawai yang tepat dapat mempengaruhi peningkatan kinerja pegawai. Apabila masalah penempatan pegawai kurang mendapatkan perhatian yang mendalam dari seorang pimpinan maka dapat mempengaruhi kinerja pegawai, sehingga akan menghabat tujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai.

Penempatan pegawai ini harus didasarkan *job description* dan *job specification* yang telah ditentukan serta berpedoman kepada prinsip *The right man in the right place and the right man behindthe right job* atau penempatan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat dan penempatan orang yang tepat untuk jabatan yang tepat.

Prinsip penempatan pegawai yang tepat harus dilaksanakan secara konsekuen agar pegawai dapat bekerja sesuai dengan spesialisasinya atau keahliannya masing-masing sehingga dengan penempatan pegawai yang tepat, gairah kerja, mental kerja, dan prestasi kerja akan mencapai hasil yang optimal, bahkan kreativitas serta prakarsa pegawai dapat berkembang.

Penempatan pegawai yang tepat merupakan motivasi yang menimbulkan antusias dan moral kerja yang tinggi bagi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. Jadi, penempatan pegawai yang tepat merupakan salah satu kunci untuk memperoleh kinerja optimal dari setiap karyawan selain moral ekrja, kreativitas, dan prakarsanyapun akan berkembang.

Dilihat dari uraian diatas dapat terlihat bahwa pada dasarnya penempatan pegawai dilaksanakan agar hasil pekerjaan dapat efektif sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditentukan. Penempatan pegawai akan berjalan dengan baik jika pimpinan menerapkan pelaksanaan penempatan pegawai berdasarkan indikator dan prinsip penempatan pegawai secara keseluruhan.

Pelaksanaan penempatan pegawai akan mempengaruhi kinerja pegawai. Karena apabila pegawai ditempatkan pada suatu posisi ataupun jabatan yang tidak tepat maka yang terjadi adalah pegawai tersebut besar kemungkinannya tidak memahami pekerjaannya sehingga dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian pekerjaan, dan kinerja pun akan cenderung rendah sehingga tujuan organisasi akan sulit tercapai.