

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN PROPOSISI

2.1 Kajian Pustaka

Kajian Pustaka merupakan teori-teori, hasil penelitian dan publikasi umum yang berhubungan dengan masalah-masalah yang ada didalam dipenelitian. Menurut pendapat Prastowo (2020) bahwa kajian pustaka adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan menginterpretasi karya-karya yang telah dihasilkan oleh para peneliti dan praktisi. Diera digital kajian pustaka harus memanfaatkan sumber-sumber online yang kredibel. Kajian pustaka ini akan mengurai penjelasan dan hubungan antara variable yang menjadi permasalahan yang ada dalam penelitian ini.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen sendiri mempunyai arti yang sangat luas, dapat berarti proses, seni maupun ilmu, dikatakan proses karena melibatkan serangkaian langkah, dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, hingga pengendalian, untuk mencapai tujuan tertentu. Proses ini dilakukan dengan mengelola sumber daya secara efektif dan efisien. dikatakan seni karena membutuhkan keterampilan khusus, kreativitas, dan intuisi untuk menyelesaikan masalah, memimpin tim, dan menciptakan strategi yang tepat. Dalam hal ini, manajemen bersifat fleksibel dan memerlukan penyesuaian terhadap situasi yang selalu berubah. Di sisi lain, manajemen juga merupakan ilmu yang berlandaskan pada prinsip-prinsip dan teori yang telah teruji dan dapat diterapkan.

Pengetahuan ini terus berkembang melalui penelitian dan praktik di bidang ekonomi, psikologi, dan sosial, yang membantu manajer membuat keputusan yang lebih baik. Dalam memahami konsep manajemen secara komprehensif, berbagai ahli telah mengemukakan definisi yang beragam berdasarkan sudut pandang dan pendekatan yang berbeda. Berikut ini dipaparkan beberapa pengertian manajemen menurut para ahli: Hasibuan (2020) mendefinisikan manajemen sebagai ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Definisi ini menekankan pada aspek manajemen sebagai sebuah proses yang melibatkan seni dan ilmu pengetahuan. Sejalan dengan definisi tersebut, Robbins & Coulter (2021) menjelaskan bahwa manajemen adalah proses mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas kerja sehingga dapat selesai secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain.

Definisi ini memperlihatkan pentingnya aspek koordinasi dan peran sumber daya manusia dalam manajemen. Perspektif yang lebih kontemporer dikemukakan oleh Griffin (2022) yang menyatakan bahwa manajemen merupakan serangkaian aktivitas (termasuk perencanaan, pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian) yang diarahkan pada sumber daya organisasi dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Mitchell & Chen (2024) memberikan definisi yang lebih modern dengan menyatakan bahwa manajemen adalah proses strategis yang menggabungkan artificial intelligence, human capital, dan sustainable practices untuk mencapai tujuan organisasi di era digital. Definisi ini mencerminkan perkembangan manajemen di era teknologi. Rahman (2023) menambahkan bahwa manajemen

merupakan seni dan ilmu dalam mengoptimalkan potensi organisasi melalui pendekatan holistik yang mempertimbangkan aspek digital, sosial, dan lingkungan. Pandangan ini menekankan pentingnya integrasi berbagai aspek dalam manajemen modern. Berdasarkan definisi manajemen menurut beberapa para ahli, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah serangkaian proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengendalian, dan pengontrolan sumber daya pada organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.

2.1.1.1 Fungsi Manajemen

Berdasarkan perkembangannya, fungsi manajemen ini oleh para pakar manajemen dikembangkan, ada yang hanya menggunakan empat fungsi, ada juga yang lima fungsi, dan lain sebagainya. Namun, pada prinsipnya setiap fungsi memiliki penjabaran makna yang lebih luas. Masing-masing fungsi tidak berdiri sendiri, melainkan saling berhubungan dan saling mempengaruhi serta bergerak ke arah yang sudah direncanakan. Dessler (2020) dalam bukunya yang berjudul *Human Resources Management* membagi *Management Process* menjadi 5 bagian, yaitu :

1. *Planning* : menetapkan tujuan, standar, mengembangkan peraturandan prosedur, dan mengembangkan rencana.
2. *Organizing* : mengkoordinasikan pekerjaan, wewenang, dan otoritas serta komunikasi kepada bawahan.
3. *Staffing* : menentukan dan memilih karyawan, memberi kompensasi, mengevaluasi, melatih dan mengembangkan karyawan.
4. *Leading* : membuat orang lain bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas, dan menjaga moral dalam organisasi serta memotivasi karyawan.

5. *Controlling* : menetapkan standar, kualitas, dan memeriksa bagaimanakerja yang dilakukan dan memberikan korektif sesuai dengan kebutuhan.

Selanjutnya menurut G.R Terry dialih bahasakan oleh Hasibuan (2021:10) dijelaskan 4 fungsi manajemen yaitu *Planning*, *Organizing*, *Actuating*, dan *Controlling*, (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian). Fungsi manajemen secara umum, dimana fungsi tersebut saling berkaitan dan berkesinambungan satu sama lainnya dalam menciptakan keselarasan dalam berorganisasi guna meluncurkan visi, misi dan tujuan dari organisasi atau perusahaan tersebut, fungsi tersebut yaitu :

1. Perencanaan (*planning*) yaitu sebagai dasar pemikiran dari tujuan dan penyusunan langkah-langkah yang akan dipakai untuk mencapai tujuan. Merencanakan berarti mempersiapkan segala kebutuhan, memperhitungkan matang-matang apa saja yang menjadi kendala, dan merumuskan bentuk pelaksanaan kegiatan yang bermaksud untuk mencapai tujuan.
2. Pengorganisasian (*organizing*) yaitu sebagai cara untuk mengumpulkan orang- orang dan menempatkan mereka menurut kemampuan dan keahliannya dalam pekerjaan yang sudah direncanakan.
3. Penggerakan (*actuating*) yaitu untuk menggerakan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan bisa berjalan sesuai rencana dan bisa mencapai tujuan.

4. Pengawasan (*controlling*) yaitu untuk mengawasi apakah gerakan dari organisasi ini sudah sesuai dengan rencana atau belum. Serta mengawasi penggunaan sumberdaya dalam organisasi agar bias terpakai secara efektif dan efisien tanpa ada yang melenceng dari rencana.

Fungsi-fungsi manajemen dilaksanakan secara menyeluruh untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan efektif dan efisien, di atas telah dijelaskan mengenai fungsi-fungsi manajemen yang terdiri atas 4 fungsi yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan pengendalian. Berdasarkan hal tersebut penulis sudah sampaikan pada pemahaman bahwa fungsi manajemen pada dasarnya merupakan sebuah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan pengendalian, dimana semua aspek bekerjasama dengan baik dan diatur sedemikian rupa dengan pengawasan serta evaluasi yang baik sehingga terciptalah sebuah tindakan yang mampu mencapai tujuan yang telah disepakati.

2.1.1.2 Unsur-Unsur Manajemen

Menurut George R. Terry dialih bahasakan oleh Hasibuan (2021:12-20), berikut ini :

1. *Man* (Manusia, Tenaga Kerja) Manusia merupakan penggerak utama untuk menjalankan fungsifungsimanajemen dan melakukan semua aktivitas-aktivitas untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Potensi yang dimiliki oleh setiap manusia berbeda satu sama lain, untuk itu dibutuhkan pengelolaan agar diperoleh tenaga kerja yang berkualitas dan dapat mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien.

2. *Money* (Uang) Uang juga merupakan faktor yang sangat penting dalam setiap proses pencapaian suatu tujuan. Setiap kegiatan maupun aktivitas-aktivitas yang dilakukan tidak akan terlaksana tanpa adanya penyediaan uang atau biaya yang cukup. Uang juga merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai suatu perusahaan atau organisasi.
3. *Methods* (Metode atau cara-cara untuk mencapai tujuan) Dalam pelaksanaan kerja diperlukan suatu metode-metode kerja. Suatu tata cara kerja yang baik yang akan memperlancar jalan atau alur pekerjaan. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran.
4. *Materials* (Bahan-bahan atau perlengkapan) Material adalah bahan-bahan yang akan diolah menjadi produk yang siap dijual. Material merupakan bahan yang menunjang terciptanya skill pada manusia dalam melakukan pekerjaan jasa.
5. *Market* (Pasar untuk menjual produk) Pemasaran adalah sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditunjukkan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang, jasa, ide kepada pasar sasaran agar dapat mencapai tujuan organisasi dengan memperhatikan pesaing.
6. *Machines* (Alat-Alat Atau Mesin) Mesin digunakan untuk memberi kemudahan dan menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja. Digunakannya mesin-mesin dalam suatu pekerjaan adalah untuk menghemat tenaga dan pikiran manusia.

2.1.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Gary Dessler (2020) MSDM adalah proses merencanakan, merekrut, memilih, melatih, mengembangkan, dan mempertahankan sumber daya manusia dalam suatu organisasi untuk meningkatkan efektivitas dan tujuan organisasi. Fokus utama MSDM adalah mengelola orang dengan cara yang bisa mendukung tujuan organisasi.

Pendapat lain oleh Noe dalam Kasmir (2021:6) menyatakan bahwa “*Human Resources Management refers to the policies, practices and systems that influence employees’ behavior, attitudes, and performance*”. Hal tersebut menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bagaimana mempengaruhi perilaku, sikap dan kinerja karyawan melalui kebijakan dan sistem yang dimiliki oleh perusahaan. Sedangkan menurut Edy Sutrisno (2019:6) menyatakan bahwa, manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi. Sama hal nya dengan Robbins & Judge (2019:4) sebagai berikut: “*Human resource management is a subset of the study of management that focuses on how to attract, hire, train, motivate, and maintain employees*” Definisi tersebut dapat diartikan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang fokus utamanya terhadap cara merekrut, mempekerjakan, melatih, memelihara dan memotivasi pegawai. Berdasarkan beberapa pengertian menurut para ahli tersebut dapat disimpulkan peneliti bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen dari planning, organizing, leading, dan controlling dengan cara mengelola sumber daya manusia agar mereka

dapat mengerjakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien dengan maksud terwujudnya perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat.

2.1.2.1 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya sangat bergantung kepada manusia untuk mengelola organisasi tersebut. Oleh karena itu sumber daya manusia harus dikelola sedemikian rupa untuk mengoptimalkan kemampuan atau potensi yang dimiliki sehingga mampu menghasilkan kinerja yang baik dan pada akhirnya tujuan organisasi atau perusahaan tersebut dapat tercapai. Menurut Herman Sofyandi (2018:11) tujuan manajemen sumber daya manusia tersebut dapat dijabarkan ke dalam tujuan yang lebih operasional yaitu sebagai berikut :

Tujuan fungsional, ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

Tujuan organisasi, ditujukan untuk dapat mengenal keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.

Tujuan personal, ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuan, setidaknya tujuan-tujuan yang dapat meningkatkan kontribusi individual terhadap organisasi.

2.1.3 Penempatan Pegawai

Dalam UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang terwujud bilamana organisasi dapat mengarahkan dan mengembangkan potensi dan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai sehingga pegawai mampu bekerja secara optimal. Pegawai memiliki kedudukan yang utama dalam setiap aktivitas organisasi. Oleh karena itu, pegawai memiliki peran sentral kelangsungan organisasi. Penempatan pegawai bertujuan untuk menempatkan seseorang pada jabatan sesuai dengan bakat dan kemampuannya sehingga prestasi kerja pegawai akan semakin meningkat.

Penempatan kerja merupakan salah satu proses yang penting dalam manajemen sumber daya manusia. Karyawan yang telah menjalin program orientasi harus mendapatkan pekerjaan sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dia miliki karena penempatan kerja yang telah tepat akan membantu instansi dalam mencapai tujuannya. Penempatan kerja berupa penempatan bagi karyawan baru atau karyawan lama untuk penugasan Kembali.

2.1.3.1 Pengertian Penempatan Pegawai

Pengertian penempatan tenaga kerja menurut Mathis dan Jackson (2023:262) yang mengemukakan, Penempatan adalah menempatkan posisi seseorang ke posisi pekerjaan yang tepat, seberapa baik seorang pegawai cocok dengan pekerjaannya akan mempengaruhi kuantitas dan kualitas pekerjaan.

Penempatan kerja harus di dasarkan *job description* dan *job specification* yang telah ditentukan serta berpedoman kepada 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” (Mathis dan Jackson dialih bahasakan oleh Mangkunegara, 2023). Penempatan kinerja yang tepat pada posisi yang tepat bukan saja menjadi idaman perusahaan, tetapi juga menjadi keinginan para pegawai yang bersangkutan agar dapat mengetahui ruang lingkup pekerjaan yang dibebankan kepadanya.

Penempatan kerja adalah kebijaksanaan dalam sumber daya manusia untuk menentukan posisi/jabatan seseorang sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya agar dapat melakukan pekerjaannya secara efektif dan efisien Larasati dalam (Utami et al., 2023).

Setiap pekerjaan yang dilaksanakan pada dasarnya mempunyai tujuan, begitu juga dengan penempatan pegawai. Suatu organisasi menempatkan seorang pegawai atau calon pegawai dengan tujuan antara lain agar pegawai tersebut lebih mampu mengeksplorasi kemampuan terbaiknya, lebih berdaya guna dalam melaksanakan pekerjaannya, serta untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan sebagai dasar kelancaran tugas. Maksud dari adanya penempatan pegawai adalah untuk menempatkan pegawai sebagai unsur pelaksanaan pekerjaan pada posisi yang sesuai dengan kemampuan, kecakapan, dan keahliannya.

Berdasarkan berbagai pendapat di atas dapat dipahami bahwa Penempatan tenaga kerja merupakan rangkaian proses setelah rekrutmen dan seleksi untuk menentukan jabatan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki agar dapat menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien sesuai dengan yang telah ditentukan oleh organisasi.

2.1.3.1 Tujuan Penempatan Kerja

Setiap pekerjaan yang dilaksanakan pada dasarnya mempunyai tujuan. Tujuan berfungsi untuk mengarahkan perilaku, begitu juga dengan penempatan karyawan, manajer sumber daya manusia, menempatkan seorang pegawai atau calon karyawan dengan tujuan antara lain agar karyawan bersangkutan lebih berdaya guna dalam melaksanakan pekerjaan yang dibebankan, serta untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan sebagai dasar kelancaran tugas. Penempatan yang tepat merupakan cara untuk mengoptimalkan kemampuan, keterampilan menuju prestasi kerja bagi karyawan itu sendiri. Menurut Arief Bodan R (2018:33) maksud diadakan penempatan kerja adalah untuk menempatkan pegawai sebagai unsur pelaksanaan pekerjaan pada posisi yang sesuai dengan kriteria yaitu : 1. Kemampuan 2. Kecakapan 3. Keahlian selain dari tujuan penempatan kerja.

2.1.3.2 Jenis-Jenis Penempatan Pegawai

Para pegawai baru yang telah selesai menjalankan program orientasi yang segera mendapatkan tempat pekerjaan yang sesuai dengan bakat dan keahlian yang dimilikinya. Salah satu fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) untuk mengurus hal ini adalah Placement. Penempatan pegawai berarti mengalokasikan para pegawai pada posisi kerja tertentu, hal ini khusus terjadi pada pegawai baru. Kepada pegawai lama yang telah menduduki jabatan atau pekerjaan termasuk sasaran fungsi penempatan pegawai dalam arti mempertahankan pada posisinya atau memindahkan pada posisi yang lain. Menurut Rivai (2018:211) dalam alur ini terdapat tiga jenis penting dari penempatan yaitu promosi, transfer dan demosi, dan job-posting program.

Setiap keputusan harus diiringi dengan orientasi dan tindak lanjut. Berikut ini dijelaskan tiga jenis penempatan yaitu:

1. Promosi kepekerjaan lain yang lebih tinggi dalam pembayaran, tanggung jawab dan atau level. Umumnya diberikan sebagai penghargaan, hadiah (reward system) atas usaha dan prestasi dimasa lampau.
2. Transfer dan Demosi Transfer dan demosi adalah dua kegiatan utama penempatan pegawai lainnya yang ada pada perusahaan. Transfer terjadi jika seorang pegawai dipindahkan dari suatu bidang tugas kebidang tugas lainnya yang tingkatannya hampir sama baik tingkat gaji, tanggung jawab, maupun tingkat strukturalnya. Demosi terjadi apabila seorang pegawai dipindahkan dari suatu posisi keposisi lainnya yang lebih rendah tingkatannya, baik tingkat gaji, tanggung jawab, maupun tingkatan strukturalnya.
3. Job-Posting Programs Job-Posting Programs memberikan informasi kepada pegawai tentang pembukaan lowongan kerja dan persyaratannya. Pengumuman tentang lowongan kerja tersebut mengundang para pegawai yang memenuhi syarat untuk melamar. Tujuan program job-posting adalah untuk memberikan dorongan bagi pegawai yang sedang mencari promosi dan transfer serta membantu departemen SDM dalam mengisi jabatan internal.

2.1.3.3 Faktor-Faktor Penempatan Kerja

Faktor-faktor penempatan kerja menurut Bedjo Siswanto (2029:87) menyatakan bahwa pelaksanaan penempatan pegawai ada beberapa faktor adalah

sebagai berikut :

1. Pertumbuhan Perusahaan Pertumbuhan bisnis perusahaan dapat menciptakan posisi pekerjaan baru yang menyebabkan terjadinya pengisian posisi pekerjaan baru, baik melalui promosi pegawai yang sudah ada maupun promosi pegawai baru.
2. Latar belakang pendidikan, prestasi akademis yang dimiliki pegawai selama mengikuti pendidikan sebelumnya dapat dipertimbangkan, khususnya dalam menempatkan pegawai untuk menyelesaikan tugas pekerjaan, serta mengembangkan wewenang dan tanggung jawab. Tingkat pendidikan sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Semakin tinggi pula kualitas yang dimiliki, jika kualitas karyawan baik maka akan berdampak baik pula bagi perusahaan.
3. Kesehatan fisik dan mental, dalam rangka menempatkan seorang pegawai, faktor fisik dan mental perlu dipertimbangkan karena tanpa pertimbangan yang matang, maka hal-hal yang bakal merugikan perusahaan akan terjadi. Penempatan pegawai pada tugas dan pekerjaan tertentu harus disesuaikan dengan kondisi fisik dan mental pegawai yang bersangkutan.
4. Pengalaman kerja, pengalaman bekerja pada pekerjaan yang sejenis yang telah dialami sebelumnya perlu mendapatkan pertimbangan dalam rangka penempatan pegawai tersebut. Hal tersebut berdasarkan pada kenyataan yang menunjukkan bahwa makin lama bekerja maka semakin banyak pengalaman yang dimiliki oleh pegawai yang bersangkutan. Banyaknya pengalaman bekerja memberikan kecenderungan bahwa

pegawai yang bersangkutan memiliki keahlian dan pengalaman yang relatif tinggi.

5. Faktor status perkawinan, status perkawinan menjadi bahan pertimbangan dalam penempatan pegawai, karena banyak pekerjaan yang mempersyaratkan penerimaan sumber daya manusia yang belum menikah.
6. Sikap, dalam penempatan pegawai faktor sikap menjadi pertimbangan bagi manajemen sumber daya manusia, sebab hal tersebut akan berpengaruh secara langsung baik bagi pegawai dan perusahaan maupun masyarakat sebagai pengguna jasa dari perusahaan itu sendiri.
7. Usia faktor, usia dalam mempertimbangkan penempatan tenaga kerja. Penempatan tenaga kerja berdasarkan usia perlu dilakukan untuk menghindari rendahnya produktivitas yang dihasilkan oleh pegawai yang bersangkutan.

Menurut Ardana dalam (Sari et al., 2024) Faktor-faktor yang mempengaruhi penempatan kerja adalah:

1. Latar belakang pendidikan: latar belakang pendidikan mempunyai kaitan erat dengan penempatan kerja semakin tinggi pendidikan semakin bagus penempatan orang yang bersangkutan.
2. Pengalaman kerja: pengalaman kerja pada pekerjaan yang sama yang telah dialami sebelumnya perlu mendapatkan perhatian dan pertimbangan dalam penempatan tenaga kerja. Kenyataan bahwa makin banyak bekerja makin banyak pengalaman yang di miliki oleh tenaga kerja yang bersangkutan. Pengalaman kerja banyak memberikan

kecenderungan bahwa yang bersangkutan memiliki keahlian dan keterampilan yang relatif tinggi.

3. Faktor umur: dalam rangka penempatan tenaga kerja, faktor umur perlu mendapatkan pertimbangan. Hal ini untuk menghindari rendahnya produktifitas tenaga kerja yang bersangkutan. Tenaga kerja yang usianya agak tua sebaiknya ditempatkan pada pekerjaan yang tidak begitu mempunyai resiko dan bahaya tinggi dan tanggung jawab berat.
4. Kesehatan fisik dan mental: pekerjaan-pekerjaan yang berat dan berbahaya hanya mungkin dikerjakan oleh orang-orang yang mempunyai fisik yang sehat dan kuat. Demikian juga pekerjaan-pekerjaan yang memerlukan tingkat kejujuran yang tinggi di perlukan orang-orang yang memiliki mental yang sehat. SDM yang fisiknya lemah, tetapi berotak cerdas dapat ditempatkan pada bidang administrasi, pembuatan konsep-konsep atau perhitungan dan analisis yang memerlukan ketekunan dan kecerdasan yang luar biasa.
5. Faktor jenis kelamin: jenis kelamin tenaga kerja perlu menjadi bahan pertimbangan dalam kesempatanya. Untuk pekerjaan yang membutuhkan gerakan fisik tertentu yang cocok adalah tenaga kerja pria, sedangkan untuk pekerjaan sekretaris, loket pelayanan, kasir, penerima tamu, operator telepon, yang lebih cocok adalah wanita.
6. Status perkawinan: untuk mengetahui status perkawinan tenaga kerja adalah hal yang sangat penting. Selain untuk kepentingan tenaga kerja, juga sebagai bahan pertimbangan manajer tenaga kerja dalam menempatkan tenaga kerja yang bersangkutan.

7. Minat dan hobi: dalam penempatan tenaga kerja perlu mempertimbangkan minat dan hobi yang bersangkutan. Seseorang akan bekerja rajin, tekun, disiplin dan produktif bila apa yang dikerjakan ditekuni dengan baik sesuai dengan minat dan hobinya.

2.1.3.4 Dimensi dan Indikator Penempatan Kerja

Dimensi dan indikator penempatan kerja menurut Mathis dan Jackson (2023:262), yaitu :

1. Pendidikan

Pendidikan minimum yang disyaratkan. Adapun indikatornya adalah :

- a. Pendidikan yang seharusnya, artinya pendidikan yang harus dijalankan
- b. Pendidikan alternatif, yaitu pendidikan lain apabila terpaksa dengan tambahan latihan tertentu dapat mengisi syarat pendidikan yang seharusnya.

2. Pengetahuan Kerja

Pengetahuan yang harus dimiliki oleh seseorang tenaga kerja agar dapat melakukan kerja dengan wajar. Pengalaman kerja ini sebelumnya ditempatkan dan harus diperoleh pada ia bekerja dalam pekerjaan tersebut. Adapun indikatornya adalah :

- a. Pengetahuan mendasari keterampilan
- b. Peralatan kerja
- c. Prosedur pekerjaan
- d. Metode proses pekerjaan

3. Keterampilan Kerja

Kecakapan keahlian untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang hanya diperoleh dalam praktek. Indikator keterampilan kerja adalah :

- a. Keterampilan mental, seperti menganalisa data, membuat keputusan, menghitung, menghafal, dan lain-lain.
- b. Keterampilan fisik, dapat bertahan lama dengan pekerjaan yang dikerjakannya.
- c. Keterampilan sosial, seperti mempengaruhi orang lain dan lainnya

4. Pengalaman Kerja

Pengalaman seseorang tenaga kerja untuk melakukan pekerjaan tertentu. Pengalaman pekerjaan ini indikatornya adalah : pekerjaan yang pernah dilakukan

2.1.4 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor penting dalam menciptakan kinerja pegawai. Karena lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap pegawai di dalam menyelesaikan pekerjaan yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja organisasi. Suatu kondisi lingkungan kerja dikatakan baik apabila pegawai dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman, dan nyaman. Oleh karena itu penentuan dan penciptaan lingkungan kerja yang baik akan sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sebaliknya apabila lingkungan kerja yang tidak baik akan menurunkan motivasi serta semangat kerja yang pada akhirnya dapat menurunkan kinerja pegawai.

Menciptakan lingkungan kerja dimana pegawai berada produktif sangat penting untuk meningkatkan keuntungan bagi organisasi, korporasi atau usaha

kecil. Pengertian lingkungan kerja menurut Robins dan Coulter (2019:36), sebagai berikut :

“The work environment is environment refers to institutions or forces that are outside the organization has the potential to affect organizational performance. Environmental conditions. Work is said to be good or appropriate if humans can carry out activities effectively optimal, healthy, safe, and comfortable. A pleasant work environment will produce a positive relationship to the performance and achievement of company goals”.

Berdasarkan pengertian lingkungan kerja dari Robins dan Coulter dapat diartikan sebagai berikut : Lingkungan kerja adalah lingkungan yang mengacu pada institusi atau kekuatan yang berada di luar organisasi yang berpotensi mempengaruhi kinerja organisasi. Kondisi lingkungan. Pekerjaan dikatakan baik atau layak apabila manusia dapat melakukan aktivitas secara efektif, optimal, sehat, aman, dan nyaman. Lingkungan kerja yang menyenangkan akan menghasilkan hubungan yang positif terhadap kinerja dan pencapaian tujuan perusahaan.

Selanjutnya pengertian lingkungan kerja Menurut Schultz (2019) berpendapat bahwa :

“The work environment is defined as a condition related to the characteristics of the workplace on the behavior and attitudes of employees where it relates to the occurrence of psychological changes due to things that are experienced in their work or in certain circumstances that must continue to be considered by the organization which includes work boredom, monotonous work and fatigue”.

Berdasarkan pengertian lingkungan kerja dari Schultz dapat diartikan sebagai berikut : lingkungan kerja diartikan sebagai suatu keadaan yang berkaitan dengan ciri-ciri tempat kerja terhadap tingkah laku dan sikap para pegawai yang berkaitan dengan terjadinya perubahan-perubahan psikologis akibat hal-hal yang dialami dalam pekerjaannya atau dalam keadaan tertentu yang harus terus diperhatikan. oleh organisasi yang meliputi kebosanan kerja, pekerjaan monoton dan kelelahan.

Hubungan antara pekerjaan, tempat kerja dan alat kerja, tempat kerja menjadi bagian integral dari pekerjaan itu sendiri. Manajemen yang mendikte bagaimana, tepatnya, untuk memaksimalkan produktivitas pegawai berpusat pada dua area fokus utama: pribadi motivasi dan infrastruktur lingkungan kerja (Kusuma, 2021).

Pengertian lingkungan kerja menurut Sedarmayati (2021:99) yang menyatakan “Lingkungan kerja adalah keseluruhan atas perkakas dan bahan yang dihadapi lingkungan sekitarnya, dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok”. Sedangkan menurut Supardi yang dikutip oleh Djoharam dkk. (2024:387) menyatakan bahwa, “Lingkungan kerja merupakan keadaan sekitar tempat kerja, baik secara fisik maupun non fisik yang dapat memberikan kesan menyenangkan, mengamankan, menetralkan”.

Lingkungan kerja yang baik akan membuat pegawai bekerja dengan tenang sehingga seperti itulah adanya berdampak pada hasil kerja dan kinerja (Kusuma, 2021).

2.1.4.1 Manfaat lingkungan kerja

Manfaat lingkungan kerja menurut Afandi (2019:67) adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktifitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang bermotivasi adalah pekerjaan yang dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dalam skala waktu yang ditentukan. Kinerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat berjuang akan tinggi. Sedangkan menurut Siagian

(2019:103) lingkungan kerja yang baik dapat memicu produktifitas dan kepuasan kerja karyawan, yaitu manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktifitas dan prestasi kerja meningkat, selain itu lingkungan kerja juga dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Manfaat lingkungan kerja yang baik dapat memicu produktifitas kerja karyawan. Manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat.

2.1.4.2 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Pada umumnya banyak dimensi dan indikator yang digunakan untuk mengatur bagaimana lingkungan kerja. Berikut dimensi dan indikator lingkungan kerja menurut Robbins dan Coulter (2019:36), dimensi lingkungan kerja yaitu :

1. Lingkungan fisik, dengan indikator :

a. Bangunan tempat kerja

Bangunan tempat kerja di samping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja, agar karyawan merasa nyaman dan aman dalam melakukan pekerjaannya.

b. Peralatan kerja yang memadai

Peralatan yang memadai sangat dibutuhkan karyawan karena akan mendukung karyawan dalam menyelesaikan tugas yang diembannya di dalam perusahaan.

c. Fasilitas

Fasilitas perusahaan sangat dibutuhkan oleh karyawan sebagai pendukung dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di perusahaan.

Selain itu ada hal yang perlu di perhatikan oleh perusahaan yakni tentang cara memanusiakan karyawannya, seperti tersedianya fasilitas untuk karyawan beristirahat setelah lelah bekerja dan juga tersedianya tempat ibadah.

2. Lingkungan kerja non fisik, dengan indikator:

a. Hubungan rekan kerja

hubungan dengan rekan kerja yaitu terciptanya hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa saling menjatuhkan diantara sesama karyawan. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi dengan adanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan.

b. Hubungan atasan dengan karyawan

Hubungan atasan dengan karyawan atau karyawannya harus dijaga dengan baik dan harus saling menghargai antara atasan dengan bawahan, dengan saling menghargai maka akan menimbulkan rasa hormat diantara individu masing-masing.

c. Kerjasama antar karyawan, kerjasama antar karyawan harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama diantara karyawan dapat terjalin dengan sangat baik maka karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien.

Dari beberapa indikator di atas, dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja non fisik dapat tercipta dengan baik jika hubungan antara karyawan dengan sesama karyawan lain terjalin secara harmonis, dan juga hubungan antara karyawan dengan

atasan terjalin dengan baik pula.

2.1.5 Kinerja

Kinerja merupakan suatu hasil kerja dari seorang karyawan dalam rangka telah melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya , sebagai bukti kerja baik secara kualitas dan kuantitas karyawan.

2.1.5.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan *performance* atau unjuk kerja. Kinerja dapat juga diartikan sebagai prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil unjuk kerja. Kinerja merupakan hasil dari suatu proses yang dilakukan manusia. Tingkat keberhasilan seseorang kedalam menyelesaikan pekerjaannya disebut dengan istilah tingkat kinerja. Pegawai yang memiliki tingkat kinerja yang tinggi merupakan pegawai yang produktivitas kerjanya tinggi. Begitupun sebaliknya, pegawai yang memiliki tingkat kinerja tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan, maka pegawai tersebut merupakan pegawai yang tidak produktif.

Kinerja adalah tingkat capaian atau sebuah hasil kerja yang dari implementasi rencana kerja yang dibuat oleh organisasi yang dilaksanakan oleh pimpinan dan pegawai sumber daya manusia yang bekerja di perusahaan, baik institusi maupun pemerintahan untuk mencapai tujuan baik individu, organisasi maupun masyarakat. Kinerja adalah hasil kerja setiap individu dalam menjalankan tugas dan amanah dalam organisasi dengan segala keterampilan dan daya kerjanya. Menurut John Minner dialihkan bahasakan Saputra, (2020:67) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikannya.

Selanjutnya menurut Mangkuprawira (2018:220) berpendapat bahwa kinerja merupakan kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakan sesuai tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Artinya hasil kerja dapat dicapai oleh seseorang dalam suatu perusahaan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam mencapai tujuan perusahaan tanpa bertentangan dengan moral dan etika.

Menurut (Robbins dalam Sinambela 2019) mengemukakan bahwa kinerja di artikan sebagai hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan individu dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan bersama. Sinambela (2019:80) mengemukakan bahwa kinerja karyawan didefinisikan sebagai kemampuan karyawan dalam melakukan secara keahlian tertentu. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah kesediaan seseorang untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tanggung jawab dengan pencapaian target yang telah diinginkan oleh perusahaan.

Pekerjaan seseorang tidak akan terlihat hasilnya jika tidak dilakukan suatu penilaian. Artinya apakah karyawan sudah melakukan pekerjaan secara baik atau belum. Kasmir (2019:184) mengemukakan penilaian kinerja merupakan suatu sistem yang dilakukan secara periodik untuk meninjau dan mengevaluasi kinerja individu. Berdasarkan dari para ahli tersebut maka dapat diambil kesimpulan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja melalui penilaian yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik para karyawan maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaannya. Penilaian yang dilakukan tersebut akan menjadi masukan yang berarti untuk melakukan perbaikan selanjutnya.

2.1.5.2 Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Zami (2019:65) terdapat berbagai faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, antara lain:

1. Jumlah dan Komposisi dari Kompensasi

Semakin detail pekerjaan yang dihargai dengan kompensasi yang diberikan, maka semakin baik kinerja yang diberikan untuk perusahaan.

2. Penempatan Kerja

Semakin tepat posisi karyawan, maka semakin tinggi pula kinerja yang dimiliki karyawan tersebut.

3. Pelatihan

Semakin sering diberikan pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka semakin baik pula kinerja karyawan tersebut.

4. Promosi

Semakin jelas jenjang karir seorang karyawan, maka semakin baik kinerja karyawan tersebut.

5. Rasa Aman di Masa Depan

Dengan adanya pesangon dan berbagai tunjangan hari tua, maka semakin baik kinerja karyawan yang dimiliki perusahaan.

6. Hubungan dengan Rekan Kerja

Semakin baik komunikasi antar karyawan, maka semakin baik kinerja karyawan.

7. Hubungan dengan Pemimpin

Semakin baik komunikasi antara karyawan dan pimpinan, maka semakin baik pula kinerja karyawan tersebut.

2.1.5.3 Manfaat Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja merupakan salah satu alat motivasi paling ampuh yang tersedia bagi pimpinan atau manager. Berikut ini manfaat penilaian kinerja yaitu:

1. Sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mempromosikan karyawan yang berprestasi, membantu karyawan yang kurang atau tidak berprestasi, melatih, memutasikan atau mendisiplinkan karyawan dan memberikan kenaikan imbalan.
2. Sebagai kriteria untuk melakukan validasi tes atau menguji keabsahan sebagai alat tes. Caranya, hasil tes dihubungkan dengan hasil penilaian kinerja untuk menguji hipotesis yang menyatakan skor tes dapat memprediksi kinerja.
3. Memberikan umpan balik kepada para karyawan, sehingga penilaian kinerja dapat berfungsi sebagai kebutuhan pengembangan individu dan pengembangan karir.
4. Apabila kebutuhan pengembangan karyawan dapat diidentifikasi, maka penilaian kinerja dapat membantu penentuan tujuan program pelatihan.
5. Jika tingkat kinerja karyawan dapat ditentukan secara tepat, maka penilaian kinerja dapat membantu memprediksi masalah-masalah perusahaan. Penilaian kinerja juga dapat mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan syarat-syarat lain yang perlu dipertimbangkan dalam seleksi. Serta penilaian kinerja menjadi dasar untuk membedakan karyawan yang efektif dan tidak efektif.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa penilaian terhadap karyawan suatu perusahaan memiliki berbagai manfaat, baik bagi perusahaan maupun bagi

karyawan itu sendiri. Bagi karyawan, dapat menjadikan suatu motivasi dan semangat berkompetensi untuk menjadi lebih baik ke depannya.

2.1.5.4 Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai

Dimensi dan Indikator kinerja pegawai menurut John Minner dialihkan bahasakan Saputra, (2020:67) sebagai berikut:

1. Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah keluaran yang dihasilkan oleh karyawan dalam membuat barang untuk dikonsumsi oleh konsumen. Kuantitas atau hasil kerja karyawan diukur dengan menghitung besaran presentasi kesesuaiannya dengan target yang telah ditentukan oleh perusahaan, sehingga dapat diketahui apakah sudah sesuai dengan target atau sebaliknya.

2. Kualitas

Kualitas merupakan spesifikasi dari barang, misalnya bahan baku, desain dan manfaat dari barang yang dihasilkan karyawan dibandingkan dengan standar kualitas yang telah ditentukan oleh perusahaan. Pengukuran kualitas ini dilakukan dengan cara menghitung besaran presentasi kesesuaiannya dengan standar kualitas yang telah ditentukan oleh perusahaan, sehingga dapat diketahui apakah sudah sesuai target ataupun sebaliknya.

3. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu merupakan sejauh mana karyawan dalam melaksanakan tugasnya untuk memenuhi target waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan. Target waktu yang telah ditentukan oleh

perusahaan dapat diukur dengan jam, hari atau bulan dalam melaksanakan tugasnya dari awal sampai barang yang dihasilkan siap untuk dikonsumsi oleh konsumen.

4. Kreatifitas

Kreatifitas merupakan kemampuan karyawan untuk mengembangkan ide guna memperlancar dalam melaksanakan tugasnya dan mengatasi masalah yang timbul. Untuk mengukur kreativitas ini menggunakan tingkat intensitas dari ide-ide baru yang dikeluarkan oleh karyawan dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugasnya.

5. Kerja Sama

Kerja sama merupakan perilaku karyawan dalam berhubungan dengan pemimpin dan rekan kerja dalam melaksanakan tugasnya, baik yang bersifat rutin maupun proyek. Untuk mengukur kerja sama ini menggunakan hasil evaluasi terhadap hubungannya dengan pemimpin maupun rekan kerja, seperti ada atau tidaknya konflik antar karyawan, saling membantu dan berbagi kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

2.2 Penelitian Terdahulu

Untuk memahami lebih lanjut mengenai pengaruh penempatan pegawai dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai, penting untuk melihat penelitian-penelitian terdahulu yang relevan untuk mendukung dan mengeksplorasi hasil penelitian terdahulu dengan hasil penelitian. Berikut adalah beberapa penelitian terdahulu :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, Tahun, Judul Penelitian dan Sumber	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1	Bone, Yusran (2020) Pengaruh Penempatan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Gorontalo. Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis. 19-27. doi: https://ejurnal.ung.ac.id/index.php/JIMB/article/view/6998/2160	Penempatan kerja, berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan	Menggunakan variabel penempatan pegawai terhadap kinerja karyawan.	Lokus penelitian yang berbeda
2	Hendry Wijaya (2019) Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Jurnal Ecoment Global, Vol, 2, No, 1,	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh antara Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai	Menggunakan variabel Lingkungan Kerja dan kinerja karyawan.	Lokus penelitian yang berbeda
3.	Ade Parlaungan Nasution, (2018) Pengaruh Efektivitas, Penempatan Kerja, Dan Karakteristik Pekerjaan, Terhadap Motivasi Berprestasi Serta Dampaknya Pada Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten LABUHAN BATU. ECOBISMA (Jurnal	Penempatan kerja, berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Menggunakan variabel penempatan kerja dan kinerja pegawai	Menggunakan variabel Efektivitas, Karakteristik Pekerjaan, dan Motivasi Berprestasi, lokus penelitian berbeda

	Ekonomi, Bisnis dan Manajemen), 2.2: 47-57. DOI: https://doi.org/10.36987/ecobi.v2i2.708			
4.	Fadilah, Asri, (2021). Pengaruh Penempatan Pegawai Terhadap Kinerja (Studi pada Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Gresik). Jurnal Administrasi Publik, 1(5), 847-852. doi: http://administrasipublik.studentjournal.ub.ac.id/index.php/jap/article/view/144/135	Penempatan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Menggunakan variabel penempatan kerja dan kinerja pegawai	lokus penelitian berbeda
5.	Runtuwene, Patricia. (2016). Pengaruh Penempatan Kerja, Mutasi dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Sulutgo Manado. Jurnal Berita Ilmiah Efisiensi, 16(1), 269-279. doi: https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jbie/article/view/10634	penempatan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan	Menggunakan variabel penempatan kerja dan kinerja pegawai	lokus penelitian berbeda
6	Supriatna, Dadang. (2020). Analisis Penempatan Pegawai Berdasarkan Merit System Pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan di Kabupaten Sumedang Provinsi Jawa Barat. Jurnal Moderat, 6(3).	Penempatan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan	Menggunakan variabel penempatan kerja dan kinerja pegawai	lokus penelitian berbeda

7.	Tanjung, Anggara Sofyanda. (2021) Pengaruh Penempatan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. doi: https://jimfeb.ub.ac.id/index.php/jimfeb/article/viewFile/1746/1598	penempatan memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.	Menggunakan variabel penempatan kerja dan kinerja pegawai	lokus penelitian berbeda
8.	Evan Oktovan Damiyan Ghalib (2020) Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Jawa Barat Jurnal Mitra Manajemen Vol 4, No. 8, Agustus 2020.	bahwa lingkungan kerja berpengaruh terhadap Kinerja pegawai	Menggunakan variabel lingkungan kerja dan kinerja pegawai	lokus penelitian berbeda
9.	Nurul Fadhilah, Nur Ainun (2022) Pengaruh Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kota Medan J-MABISYA. Vol. 3, No.2 Desember 2022.	lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di Kantor Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kota Medan	Menggunakan variabel lingkungan kerja dan kinerja pegawai	Adanya variabel motivasi dan lokus penelitian berbeda
10.	Dandi Novriansya, Irma Idayati, Astri Riance dan Suwarno (2022) Pengaruh lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Musi Rawas Utara Jurnal Ekonomi Bisnis, Manajemen dan Akuntansi (JEBMAK) Vol. 1, No. 1, Maret 2022.	lingkungan kerja berpengaruh terhadap Kinerja pegawai	Menggunakan variabel lingkungan kerja dan kinerja pegawai	lokus penelitian berbeda

11.	Robby Dharma (2018) Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Karakteristik Pekerjaan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Bank Mega Syariah Cabang Padang Majalah Ilmiah Vol. 25, No. 1, Maret 2018 Hal, 9-17 DOI: https://doi.org/10.35134/jmi.v25i1.7 a.	Hasil penelitian menunjukan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan, bauran lingkungan kerja, karakteristik pekerjaan dan motivasi terhadap kinerja karyawan	Menggunakan variabel lingkungan kerja dan kinerja pegawai	Menggunakan variabel karakteristik pekerjaan, motivasi dan lokus penelitian berbeda
12.	Nyoman Aditya, Prabawa Sudja dan Ni Wayan Mujiarti (2018) Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Penempatan kerja dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Sekretariat Daerah Kota Denpasar e-Jurnal manajemen Unud, Vol. 6, No. 1	Penempatan memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan Pada Sekretariat Daerah Kota Denpasar	Menggunakan variabel penempatan dan kinerja pegawai	Menggunakan variabel karakteristik pekerjaan dan gaya kepemimpinan, lokus penelitian berbeda
13	Riris Wanti Apriyani, Setia Iriyanto (2020) Pengaruh kompensasi, penempatan karyawan, dan lingkungan kerja terhadap kinerja kerja karyawan pada art industries Boyolali Jurnal Unimus, Vol 16, No. 2 DOI: https://doi.org/10.26714/vameb.v16i2.6057	Hasil Penelitian Penempatan kerja dan lingkungan kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan	Menggunakan variabel penempatan, lingkungan dan kinerja pegawai	ada variabel kompensasi dan lokus penelitian berbeda

14.	Mariani Setiyowati, Harsono, and Tanto G. Sumarsono (2020) <i>Analysis of The Effect of Employee Placement and Environment on Performance through Motivation</i> The Journal Of Social Science 1(02):21-28) DOI:http://eprints.unmer.ac.id/420/	Penempatan karyawan dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja	Menggunakan variabel penempatan karyawan dan lingkungan kerja dan kinerja	Ada variabel motivasi dan lokus penelitian berbeda
15.	M. Syihab (2022) <i>The Effect of Placement and Career Development on Employee Performance at SAP Express in Palopo, South Sulawesi</i> Journal of Tax & Business Vol. 3 No. 2 DOI: https://doi.org/10.55336/jpb.v3i2.92	Hasil penelitian menunjukkan Bahwa Penempatan berpengaruh positif terhadap variabel kinerja pegawai.	Menggunakan variabel Penempatan dan variabel kinerja pegawai.	ada variabel pengembangan karir, dan lokus penelitian berbeda

Sumber: Diolah peneliti 2024

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan penjelasan mengenai keterkaitan antar variabel, kerangka pemikiran akan mempermudah pemahaman dalam mencermati arah-arrah pembahasan dalam penelitian ini yang disertai dengan paradigma penelitian untuk memberikan gambaran yang lebih rinci dan jelas antara keterkaitan variabel penelitian yang dilakukan. Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

2.3.1 Pengaruh Penempatan Terhadap Kinerja Pegawai

Penempatan adalah suatu proses pemberian tugas dan wewenang kepada seorang pegawai yang telah lulus dalam seleksi jabatan yang dibutuhkan maupun menentukan pegawai tersebut masih tetap atau tidak ditempatkan pada suatu jabatan tertentu, berdasarkan pertimbangan tertentu.

Penempatan seseorang ke jabatan yang tepat sangatlah penting, sebab hal ini dapat mengalih potensi pegawai yang berkompeten dalam suatu perusahaan untuk ditempatkan sesuai dengan kecocokan antara pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan orang-orang dengan karakteristik-karakteristik dalam suatu pekerjaannya, sehingga akan membantu perusahaan untuk dapat mencapai tujuannya. Penempatan akan mempengaruhi terhadap hasil kerjanya, hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Bone (2020), menyatakan bahwa penempatan kerja berdasarkan kesesuaian pengetahuan, penempatan kerja berdasarkan kesesuaian keterampilan, memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Selanjutnya penelitian Supriatna (2020) menunjukkan variabel penempatan pegawai berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. dan penelitian dari Tanjung (2021), bahwa penempatan pegawai berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

2.3.2 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Lingkungan kerja berperan penting untuk meningkatkan kinerja karyawan baik itu lingkungan kerja fisik maupun lingkungan kerja non fisik. Lengkapnya peralatan guna membantu kelancaran karyawan dalam mengerjakan tugas-tugasnya dan dengan menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman juga sangat penting karena dengan lingkungan yang aman dan nyaman para karyawan dapat bekerja

dengan tenang dan membuat para karyawan bekerja dengan fokus, apabila karyawan bekerja dengan fokus mereka dapat meningkatkan kinerja mereka pada saat bekerja.

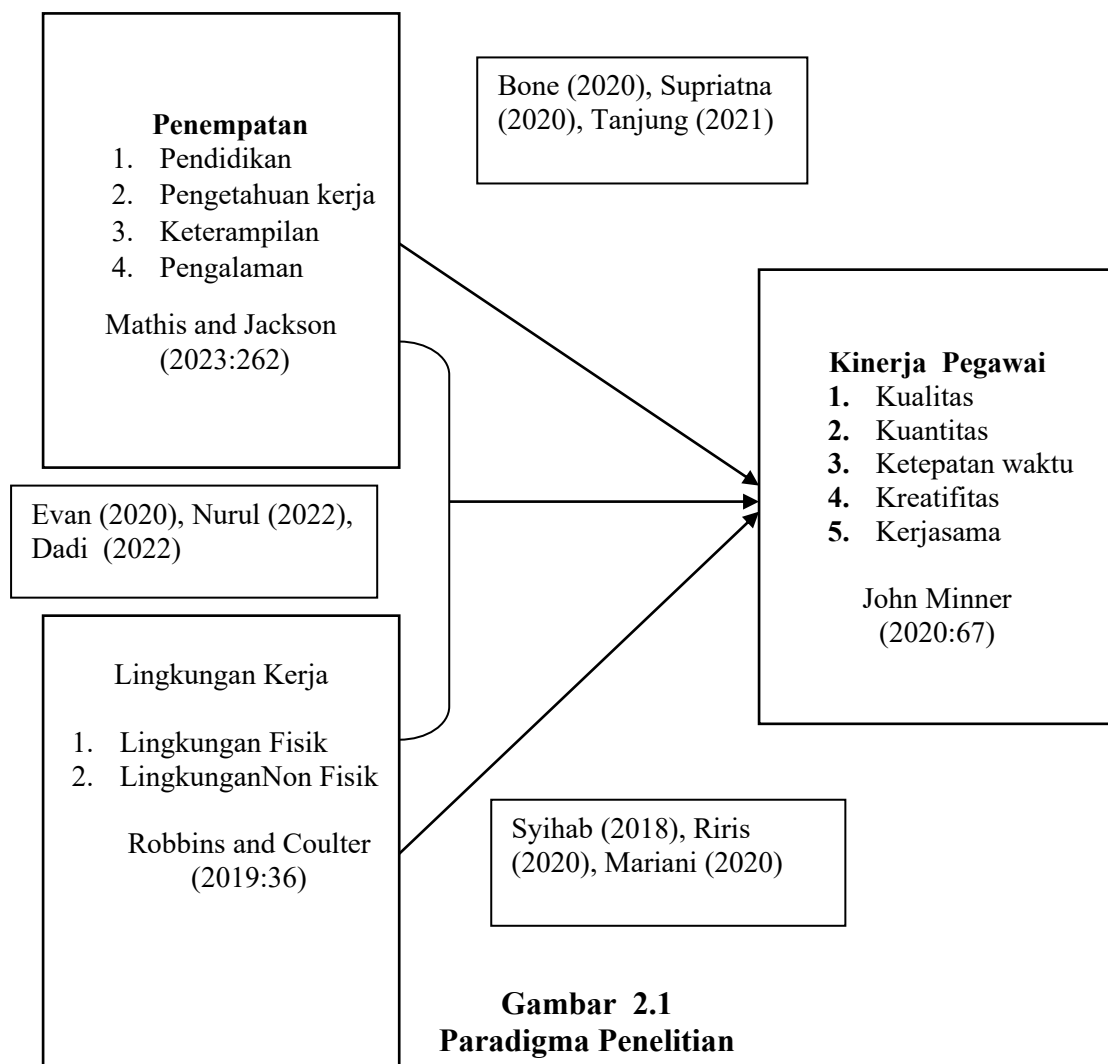
Hal ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Evan (2020), lingkungan kerja berpengaruh terhadap Kinerja pegawai dan memiliki pengaruh yang kuat terhadap kinerja pegawai. Selanjutnya penelitian dari Nurul (2022), lingkungan kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, dan penelitian dari Dadi (2022) menyatakan bahwa lingkungan kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

2.3.3 Pengaruh Penempatan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Penempatan dan lingkungan kerja dapat mempengaruhi kinerja karyawan pada suatu organisasi. penempatan dan lingkungan kerja itu sendiri apabila sudah sesuai maka akan berdampak baik terhadap perusahaan. Tenaga kerja yang sesuai pengetahuan keterampilannya dan penempatan kerjanya serta sesuai juga dengan lingkungan yang mendukung akan menjadi efektif dan terarah adalah kunci peningkatan kinerja karyawan sehingga dengan begitu kinerja karyawan yang baik dan akan berpengaruh terhadap kinerja perusahaan. Pernyataan tersebut didukung oleh penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Syihab (2018), bahwa penempatan dan lingkungan kerja dapat mempengaruhi kinerja karyawan pada suatu organisasi ataupun perusahaan, Kemudian penelitian dari Riris (2020) menyatakan bahwa variabel penempatan dan variabel lingkungan kerja berpengaruh pada kinerja karyawan, dan penelitian dari Mariani (2020), menyatakan bahwa penempatan kerja dan lingkungan kerja berpengaruh pada kinerja pegawai.

2.4 Paradigma Penelitian

Berdasarkan penelitian terdahulu bahwa penempatan dan lingkungan kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan, maka dapat dirumuskan paradigma penelitian mengenai penempatan dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan, seperti pada gambar 2.1 berikut :



2.5 Proposisi Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran maka proposisi penelitian ini adalah :

1. Bagaimana penempatan pegawai, kondisi lingkungan kerja dan kinerja pegawai di Kejaksaan Negeri Kota Bandung.
2. Faktor apa saja yang mempengaruhi penempatan pegawai dan kondisi lingkungan kerja untuk meningkatkan kinerja pegawai di Kejaksaan Negeri Kota Bandung.