

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Organisasi adalah sebuah wadah dari berbagai kegiatan manusia yang saling bekerjasama agar mendapatkan suatu tujuan dengan kegiatan usaha yang telah mereka rencanakan. Dengan adanya kegiatan dalam sebuah organisasi setiap orang memiliki tanggung jawab pekerjaannya masing-masing seperti telah diatur dengan jelas pekerjaannya, hubungan serta tata pekerjaan dan wewenangnya. Organisasi menuntut agar memiliki kualitas sumber daya manusia yang memadai agar dapat mencapai tujuan dalam sebuah organisasi. Hal ini bisa terwujud dengan adanya aktivitas manajemen pada manusia yang secara ringkas serta dapat dikatakan sebagai upaya pendayagunaan sumber daya manusia.

Persaingan antar organisasi yang kian meningkat, baik pada organisasi bisnis maupun non-profit, telah memaksa semua organisasi untuk memfokuskan perhatiannya pada strategi pengembangan organisasi yang berintikan sumber daya manusia. Selain itu, pada era globalisasi yang sangat sarat dengan berbagai perubahan yang serba cepat dewasa ini, semua organisasi semakin dituntut untuk meningkatkan daya saingnya, tidak hanya sebatas pada aspek produktivitas saja, akan tetapi dengan hal kemudahan serta memberikan kenyamanan, pelayanan yang diberikan tepat waktu.

Untuk menghadapi tantangan pada era globalisasi dewasa ini, organisasi publik khususnya ditantang untuk mempunyai kemampuan dalam beradaptasi

dengan adanya perubahan yang bisa dikatakan cukup cepat dan dinamis. Pada sisi lain, organisasi pemerintahan pun tidak terlepas pula dari tuntutan untuk senantiasa melakukan pengembangan dan peningkatan kualitas aparaturnya, dalam hal ini yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN), baik dari sisi kelembagaan maupun dari sisi sikap mental dan profesionalisme para pegawainya itu sendiri. Perbaikan kinerja birokrasi, khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, akan banyak berpengaruh pada citra dan kepercayaan masyarakat.

Sumber daya aparatur memiliki peran yang paling penting dalam menunjang setiap aktivitas organisasi publik, karena mereka merupakan pelaku dalam perencanaan serta menentukan agar terwujudnya tujuan pada system dalam organisasi. Organisasi akan mudah mencapai tujuannya apabila sumber daya aparatur atau masing-masing pegawai ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya, mengingat pegawai memiliki peran penting dalam menopang serta keberlangsungan hidup organisasi. Untuk itu, penempatan pegawai (*positioning*) merupakan salah satu kunci penting dalam kerangka untuk pengembangan organisasi .

Penempatan pegawai pada hakikatnya bertujuan untuk agar posisi pegawai sesuai dengan minat serta kemampuan yang dimilikinya atau bisa dikatakan dengan tepat pada jabatannya, sehingga prestasi kerjanya terus meningkat. Mengingat, bahwa pegawai merupakan unsur vital bagi semua organisasi, maka pengelolaan sumber daya manusia harus profesional dan seimbang, antara kebutuhan dengan kemampuan yang diharapkan, merupakan tantangan utama bagi setiap organisasi. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama organisasi dalam menjaga

eksistensi dan perkembangan organisasi agar lebih produktif. Pada penempatan pegawai yang kurang tepat akan berdampak bagi efektivitas dan produktivitas, maka akan memerlukan adanya kesesuaian antara keterampilan, pengetahuan serta jabatan pada pekerjaannya. Agar semuanya dapat terwujud maka harus dimulai dengan adanya perekrutan, adanya seleksi pegawai, diklarifikasi, serta penempatan pegawai sesuai dengan keahlian, serta perkembangan pada karirnya.

Menurut Hasibuan (2005 :63), penempatan pegawai hendaknya berdasarkan *job description* dan *job specification* yang sudah ditetapkan dengan pedoman pada prinsip "*The right man on the right place and the right man behind the job*". Dengan demikian maka akan terbawanya pada organisasi pada perolehan pekerjaan yang lebih optimal, karena akan didukung oleh hubungan yang berkorelasi baik atau positif antara penempatan pegawai dengan peningkatannya pada produktivitas.

Mathis & Jackson (2006 : 262), menurut mereka bahwa penempatan merupakan penempatan jabatan pada seorang pegawai untuk di tempatkan pada jabatan posisi yang sesuai, dengan demikian maka seorang pegawai memiliki kecocokan pada pekerjaannya maka dapat berpengaruh pada kualitas dan jumlah pekerjaannya. Penempatan pegawai perlu diperhatikan, dengan demikian apabila kesalahan terjadi atau tidak tepat dalam menempatkan pegawai berpotensi menimbulkan berbagai dampak negatif, seperti rendahnya prestasi pekerjaan, kebosanan, kejenuhan, turunnya semangat untuk bekerja. Penempatan pegawai yang didasarkan pada kualifikasi yang sesuai dengan syarat penempatan jabatan akan mendatangkan berbagai aspek positif bagi organisasi, baik berupa efisiensi sumber daya, efektivitas hasil maupun peningkatan produktivitas.

Dalam penempatan pegawai, aspek pendidikan memiliki peranan penting dalam upaya agar terciptanya pekerjaan agar lebih kondusif, apabila dilakukan berdasarkan prinsip *“the right man on the right place and the right man on the right job”* jika pegawai tersebut ditempatkan sesuai dengan latar belakang pendidikannya, maka terjadinya iklim pekerjaan yang lebih baik serta proposional. Dengan ditematkannya pegawai yang sesuai adalah cara agar pekerjaan lebih optimal karena keterampilan serta kemampuannya agar tertujunya prestasi yang meningkat untuk pegawai serta penempatan pegawai juga merupakan proses agar lebih berkembangnya pegawai pada masa mendatang. Penempatan pegawai pada instansi pemerintahan, seperti pada kantor, dinas, atau badan dilaksanakan dengan merujuk pada aturan-aturan tertentu sebagai dasar hukum formal, serta dengan memperhatikan prinsip-prinsip manajemen kepegawaian yang normatif.

Fenomena umum yang terjadi di lingkungan organisasi pemerintahan dewasa ini, terkait dengan penempatan pegawai, antara lain ditandai dengan ketidaksesuaian posisi pegawai atau pejabat yang mengisi jabatan tertentu dengan kualifikasi pekerjaan yang dibutuhkan atau dengan bidang keahlian pejabat tersebut. Hal ini sesungguhnya bertentangan dengan Pasal 3 Undang -undang RI Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menegaskan, bahwa prinsip-prinsip dalam penempatan ASN dilandaskan pada: nilai dasar, kode etik dan kode perilaku, komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik, kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas, kualifikasi akademik, jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas, dan profesionalitas jabatan. Dengan demikian rancangan formasi perencanaan pegawai

pada suatu institusi pemerintahan, seyogianya disesuaikan dengan kualifikasi yang dimiliki oleh calon pegawai atau calon pejabat yang akan menduduki jabatan tersebut. Apabila masalah ini tidak segera mendapat perhatian, tentunya upaya mewujudkan SDM aparatur yang kompeten dan profesional akan semakin menjauh dari harapan kita.

Hasil pra survai yang penulis lakukan di Kantor Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung, memperlihatkan gambaran permasalahan yang serupa dengan apa yang disinggung di atas, yaitu terdapat sejumlah pegawai dan pejabat yang menduduki posisi atau bidang tugas yang tidak sesuai dengan kualifikasi atau latar belakang pendidikannya. Tabel di bawah ini menggambarkan komposisi pegawai pada Kantor Kecamatan Cilengkrang dilihat dari kualifikasi pendidikannya.

Tabel 1. 1 Komposisi Pegawai Kantor Kecamatan Cilengkrang Tahun 2020 Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan

| No | Nama | Jabatan | Pendidikan |
|----|-------------------------|------------------------------------|------------|
| 1 | Edi Kusnadi,SIP., M.Si. | Camat | S.2 |
| 2 | Sumantri, SH | Sekretaris | S.1 |
| 3 | Yeni Sumarni,SE., M.M. | Kasi Pembangunan Kecamatan | S.2 |
| 4 | Drs.yudi wahyudi,S.IP | Kasi Ketentraman & Ketertiban Umum | S.1 |
| 5 | Nana Suhandi,S.Pd | Kasi Pemerintahan – Kecamatan | S.1 |
| 6 | Yaya Kurnia,S.IP. | Kasi Sosial Budaya – Kecamatan | S.1 |
| 7 | Roni Ganjar N P ,S.Ip | Kasubag Program Dan Keuangan | S.1 |
| 8 | Siti Rohmah,S.IP | Kasubag Umum Dan Kepegawaian | S.1 |
| 9 | Marjo | Bendahara Pengeluaran | SMA |
| 10 | Cecep Taryana,S.Sos. | Pengelola Dokumentasi | S1 |

| | | | |
|----|-------------------|---------------------------------------|--------------|
| 10 | R.Tatang Mulyana | Pengelola Layanan Operasional | SMA /BIOLOGI |
| 11 | Maulana Kurniawan | Bendahara Penerimaan | STM |
| 12 | Nandang Ruhyat | Pengelola Pemberdayaan Masyarakat | SMA |
| 13 | Elin Marlina | Pengadministrasi Umum | SMA |
| 14 | Early Korneliawan | Pengelola Barang Milik Daerah | SMA |
| 15 | Dini Elinda,SE | Penata Laporan Keuangan | S1 |
| 16 | Yayat | Pengelola Keamanan & Ketertiban | SMA |
| 17 | Yanuar Panji | Penyusun Program Anggaran & Pelaporan | SMA |
| 18 | Erna Ermawati,SE | Pengelola Kepegawaian | S.1 |
| 19 | Asep Ojat | Pengelola Bantuan Keuangan Desa | SMP |
| 20 | Suryana, | Pengelola Kesejahteraan Sosial | SMP |

Sumber: Kantor Kecamatan Cilengkrang. 2020

Dari tabel diatas dapat kita lihat, bahwa sejumlah pejabat dan pegawai pada Kantor Kecamatan Cilengkrang, memiliki latar belakang pendidikan yang kurang memadai atau tidak sesuai dengan bidang pekerjaannya, sebagai contoh: Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan dijabat oleh pegawai dengan latar belakang pendidikan SMA, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan dengan latar belakang pendidikan SMA, juga masih ada pegawai yang hanya berlatar belakang pendidikan SMP. Kondisi ini apabila tidak segera ditangani memungkinkan kinerja para pegawai Kantor Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung tidak maksimal. Untuk mencapai hasil kerja yang maksimal dan memuaskan, diperlukan pegawai yang memiliki keahlian yang sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sedangkan pencapaian kinerja pegawai di Kantor Kecamatan

Cilengkrang Kabupaten Bandung belum maksimal ditandai dengan adanya indeks kepuasan masyarakat (IKM) dimana realisasi pencapaian kinerja pegawai masih belum mencapai target, sebagaimana ditunjukkan pada tabel di bawah ini :

Tabel 1. 2 Target dan Realisasi Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2019

| No | Indikator Kinerja Utama | Satuan | Target | Realisasi |
|----|----------------------------------|--------|--------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | Nilai | 80 | 78,03 |

Sumber : LAKIP Kantor Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung

Berdasarkan hasil pra survey dan data yang penulis dapatkan dari sumber yang layak dipercaya, selain dari masalah yang disebutkan di atas, penulis menduga masih terdapat permasalahan lain yang terkait dengan penempatan pegawai di Kantor Kecamatan Cilengkrang yang perlu dikaji dan dianalisis secara mendalam untuk mendapatkan alternatif solusinya. Bertitik tolak dari latar belakang penelitian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul: **“Penempatan Pegawai Di Kantor Kecamatan Cilengkrang”**.

B. Identifikasi Masalah

Mengacu pada latar belakang penelitian sebagaimana yang diuraikan di atas, maka penulis mengidentifikasi masalah penelitian ini sebagai berikut :

- a. Permasalahan utamanya adalah kurangnya tenaga kerja yang terdidik sesuai dengan latarbelakang Pendidikan dan profesinya.
- b. Penempatan pegawai di Kecamatan Cilengkrang belum mengacu pada prinsip *the right man on the right job*.
- c. Terbatasnya pengetahuan dan keterampilan pegawai terhadap bidang pekerjaan yang menjadi tanggung-jawabnya, yang patut diduga akibat ketidaksesuaian dengan latar belakang dan kualifikasi pendidikannya sehingga tidak memperlihatkan kinerja yang maksimal.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

- a. Bagaimana pendidikan yang dimiliki pegawai di Kantor Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung.?
- b. Bagaimana pengetahuan kerja yang dimiliki pegawai sebelum bekerja di Kantor Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung.?
- c. Bagaimana keterampilan kerja pegawai untuk melakukan pekerjaan ?
- d. Bagaimana pengalaman kerja para pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas , maka tujuan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui pendidikan pegawai di Kantor Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung.

- b. Untuk mengetahui pengetahuan kerja yang dimiliki para pegawai di Kantor Kecamatan Cilengkrang Kab. Bandung.
- c. Untuk mengetahui keterampilan kerja pegawai dalam melakukan pekerjaannya.
- d. Untuk mengetahui pengalaman kerja para pegawai di Kantor Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung.

E. Kegunaan Penelitian

1. Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk pengembangan teori dan tambahan referensi di bidang administrasi kepegawaian sekaligus dapat menambah pengetahuan dan memperluas wawasan penulis dalam keilmuan di bidang administrasi kepegawaian dan bidang administrasi publik pada umumnya.

2. Kegunaan Praktis

Secara praktis hasil penelitian ini nantinya diharapkan dapat memberikan masukan dan sumbangan pemikiran bagi para pengambil kebijakan di Kantor Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung, dalam membantu memecahkan permasalahan dalam penempatan pegawai khususnya serta dalam menentukan berbagai kebijakan di bidang administrasi kepegawaian dan kebijakan publik lainnya.

F. Kerangka Pemikiran

Berdasarkan etimologi “administrasi” berasal dari bahasa latin yang terdiri dari “ad” artinya intensif dan “ministrare” artinya melayani, membantu atau mengarahkan. Jadi pengertian administrasi adalah melayani secara intensif.

Administrasi publik atau administrasi negara dewasa ini telah diberikan arti lebih dari sekedar pengertian yang sederhana yaitu “ilmu urusan negara” administrasi publik memiliki peranan yang sangat besar dalam mencakup keseluruhan aspek dari lingkungan sosial, politik, budaya, dan hukum yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dari lembaga negara. Suatu organisasi baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta, untuk mencapai suatu tujuan perlu adanya unsur-unsur yang mendukung jalannya operasional organisasi. Salah satu unsur yang menunjang berhasilnya tujuan tersebut adalah manusia yang merupakan sumber daya yang paling berharga dan terpenting yang ada dalam lingkungan organisasi.

Pasolong (2014:3), mengemukakan administrasi sebagai pelayanan secara intensif atau kegiatan yang menyeluruh dari mulai proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang dilakukan atas dasar tujuan dan langkah yang sama agar mencapai tujuan yang telah disepakati sebelumnya.

Menurut Dwight Waldo (2008) secara umum Administrasi negara mengandung dua pengertian yaitu:

- a. Administrasi negara yaitu organisasi dan manajemen dari manusia dan benda guna mencapai tujuan-tujuan pemerintah.
- b. Administrasi negara adalah seni tentang manajemen yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan negara.

Dari pengertian administrasi Negara tersebut dapat dikatakan bahwa administrasi tidak terlepas dari peran manajemen karena peran manajemen sangat

diperlukan agar dapat mengatur mengolah sebuah organisasi atau instansi. Manajemen merupakan bagian dari administrasi yang mempunyai peranan dalam unsur 6m yang salah satunya Man atau unsur manusia pada manajemen sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia lebih fokus terhadap peran sumber daya manusia dalam berbagai kegiatan di suatu organisasi, pada kegiatannya biasanya terdiri dari pengevaluasian terhadap pekerjaannya. Dari sisi pekerjaan kegiatan yang terdirikan atas perekrutan pegawai, menilai prestasi kerja pegawai, pelatihan dan pengembangan pegawai, adanya promosi pekerjaan, memberikan kompensasi, serta adanya pemutusan pekerjaan.

Menurut Henry Simamora (dalam Buku M. Hasibuan, 2004:162), manajemen sumber daya manusia adalah sebagai pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balasan jasa dan pengelolaan terhadap individu anggota organisasi atau kelompok bekerja. (Sudarmanto, 2009:3) mengungkapkan bahwa sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang menentukan bagi keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Dikatakan juga oleh Rivai (2005), adanya manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur, mengurus, dan menggunakan sumber daya manusia sehingga bisa berfungsi secara efektif, produktif, serta efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.

Maka Sumber Daya Manusia dapat disimpulkan sebagai proses perencanaan sumber daya manusia, kepemimpinan, pengorganisasian serta

mengatur kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan penganalisisan pekerjaan dan evaluasi pada pekerjaan, perekrutan pegawai, mengembangkan kemampuan pegawai, mempromosikan pegawai dan memutuskan hubungan pekerjaan agar terciptanya tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Pada prinsipnya, fungsi manajemen sumber daya manusia ini mencakup beberapa aktivitas yang secara signifikan mempengaruhi keseluruhan area kerja suatu perusahaan yang terdiri atas perencanaan, pengangkatan dan pemberhentian karyawan, pengupahan tunjangan, penilaian kinerja, penghargaan dan pengembangan karir, pelatihan dan pengembangan, keselamatan dan kesehatan kerja, kepemimpinan, serta produktivitas.

Manajemen sumber daya manusia memberikan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya utama yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi serta memberikan kepastian bahwa pelaksanaan fungsi dan kegiatan organisasi dilaksanakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat. Pelaksanaan fungsi dan kegiatan organisasi tersebut akan berjalan secara maksimal apabila dilaksanakan oleh seorang pegawai yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang kerjanya, dan untuk menunjang hal tersebut maka diperlukan adanya kegiatan penempatan pegawai dalam suatu organisasi.

Dengan demikian bahwa di dalam manajemen sumber daya manusia mengakui betapa sangat pentingnya pegawai di dalam organisasi agar tujuan-tujuan organisasi tersebut dapat mencapai akan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan

adanya pegawai yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya maka pada pelaksanaan kegiatan serta fungsi organisasi akan berjalan dengan maksimal. Oleh sebab itu organisasi perlu mengutamakan penempatan pegawai yang sesuai dengan pekerjaannya agar organisasi dapat saling bekerja sama untuk mengembangkan organisasi dengan para pegawai sesuai dengan pekerjaannya masing-masing.

Menurut Hasibuan (2008:63) penempatan pegawai adalah penindak lanjutan dari penyeleksian, yang merupakan penempatan calon pegawai telah diterima atas pekerjaan atau jabatan yang sedang dibutuhkan oleh instansi kemudian diberikannya pendelegasian pada calon pegawai yang bersangkutan. Sedangkan menurut Sastrohadiwiryo (2002) Penempatan pegawai merupakan proses diberikannya pekerjaan dan penugasan untuk seorang pegawai ketika sudah mengikuti seleksi dan dinyatakan telah lulus agar terlaksananya ruang lingkup yang sudah ditentukan, agar mampu bertanggung jawab atas resiko tugas dan pekerjaannya.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa penempatan pegawai merupakan pegawai atau sumber daya manusia agar ditentukannya jabatan atau posisi pekerjaan calon pegawai lebih sesuai keahlian dan kemampuan yang sudah dimiliki agar dapat terlaksananya tugas pekerjaan pada jabatan yang lebih efektif dan efisien.

Pendapat-pendapat mengenai pengertian penempatan, Tjutju Yuniarsih menegaskan bahwa penempatan pegawai tidak sekedar menempatkan saja,

melainkan harus mencocokkan dan membandingkan kualifikasi yang dimiliki pegawai dengan kebutuhan dan persyaratan dari suatu pekerjaan, sehingga the right man on the right job tercapai,

Prinsip penempatan menurut A. W. Widjaja adalah the right man on the right job and right place. Untuk dapat melaksanakan prinsip dengan baik, ada dua hal yang perlu diperhatikan yaitu : 1. Adanya Analisis Tugas Jabatan (job analysis) yang baik, suatu analisis yang menggambarkan tentang ruang lingkup dan sifat-sifat tugas yang dilaksanakan sesuai unit organisasi dan syarat-syarat yang harus dimiliki oleh pejabat yang akan menduduki jabatan dalam unit organisasi itu 2. Adanya Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (kecakapan pegawai) dari masing-masing pegawai yang terpelihara dengan baik dan terusmenerus. Dengan adanya penilaian pekerjaan ini dapat diketahui tentang sifat, kecakapan, disiplin, prestasi kerja, dan dan lain-lain dari masing-masing pegawai.

Prinsip pokok dari seluruh proses pengadaan pegawai adalah penempatan orang yang tepat pada waktu yang telah ditentukan. Berhasilnya suatu proses pencapaian tujuan organisasi sangat tergantung dari unsur manusia yang memimpin dan melaksanakan tugas. Untuk menentukan jumlah personalia yang di butuhkan agar dapat menyelesaikan pekerjaan, memerlukan konsep analisa beban kerja dan analisa pegawai. Analisa beban kerja bertujuan untuk menetapkan beberapa jumlah personalia yang di butuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dan beberapa jumlah tanggung jawab atau beban yang tepat dilimpahkan kepada seorang petugas.

Adapun dimensi penempatan pegawai menurut Wahyudi (2011) terdiri dari sebagai berikut:

1. Pendidikan, prestasi akademis yang dimiliki selama mengikuti pendidikan sebelumnya harus dipertimbangkan, khususnya dalam penempatan tenaga kerja tersebut untuk menyelesaikan tugas pekerjaan, serta mengemban wewenang dan tanggung jawab.

2. Pengetahuan Kerja, pengetahuan yang harus dimiliki oleh seorang tenaga kerja agar dapat melakukan kerja dengan wajar. Pengetahuan kerja yang harus dimiliki oleh seorang pegawai yaitu mengenai jenis pekerjaan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (TUPOKSI).

3. Keterampilan Kerja, kecakapan/keahlian untuk melakukan suatu pekerjaan.

Indikatornya :

a) Keterampilan mental

b) Keterampilan fisik

c) Keterampilan sosial

4. Pengalaman kerja, adalah pegawai yang memiliki pengalaman pekerjaan dalam melakukan pekerjaannya. Pengalaman pekerjaan itu dinyatakan sebagai berikut :

a. Pekerjaan yang harus dilakukan.

b. Lamanya melakukan pekerjaan

Gambar 1. 1 Kerangka Pemikiran



G. Proposisi

Proposisi penelitian ini adalah : Penempatan pegawai di Kantor Kecamatan Cilengkrang Kabupaten Bandung apabila dilaksanakan sesuai dengan latar belakang pendidikan, pengetahuan yang mendasar, keterampilan kerja pegawai dan pengalaman kerja maka akan menghasilkan kinerja yang optimal