

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA KANTOR  
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
PEMBANGUNAN DESA PROVINSI RIAU**



Oleh :

**Randy Marapatama**

**Nim: 10675005084**

**PROGRAM S1  
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM  
RIAU  
2011**

## **SKRIPSI**

# **ANALISIS PENEMPATAN PEGAWAI PADA KANTOR BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBANGUNAN DESA PROVINSI RIAU**

Diajukan Untuk Memenuhi dan Melengkapi Syarat-syarat  
Guna Mencapai Gelar Sarjana Sosial Strata Satu (S1)  
Pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri  
Sultan Syarif Kasim Riau



Oleh :

**Randy Marapatama**  
**Nim: 10675005084**

**PROGRAM S1  
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM  
RIAU  
2011**

## ABSTRAK

*Latar belakang pemilihan topik Penempatan Pegawai karena pegawai merupakan aspek yang terpenting didalam suatu instansi. Untuk dapat mengembangkan instansi tersebut dan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau sangat membutuhkan tenaga kerja yang terampil, produktif dan berkualitas baik dari segi Pendidikan, Pengalaman maupun keahlian yang dimiliki oleh masing-masing pegawai untuk kelangsungan keberadaan instansi tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses penempatan pegawai pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau, dengan data yang diambil yaitu data primer dan data sekunder. Alat analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif yaitu data yang terkumpul dianalisis dengan menguraikan serta mengaitkan dengan teori-teori sesuai dengan permasalahan yang ada, kemudian akan memberikan interpretasi terhadap hasil yang relevan dan kemudian diambil kesimpulan dan saran. Hipotesis yang penulis ajukan “ diduga bahwa Penempatan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau belum Efektif disebabkan karena Jenis Pekerjaan, Jumlah Tugas Kerja, Syarat-syarat Pemegang Jabatan dan Penempatan Pegawai Berdasarkan Spesifikasi jabatan belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku” dengan ditentukan sistem dan prosedur dalam hal penempatan pegawai sesuai dengan ketentuan yang ada maka Provinsi Riau akan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik dan tepat sasaran. Dari hasil analisis data diperoleh hasil sebagai berikut : Jenis dan Sifat Pekerjaan yang dilakukan pegawai diperoleh hasil Cukup Tepat Dengan Persentase 119,6%, Jumlah Tugas kerja diperoleh hasil Cukup Tepat dengan Persentase 118,6%, Syarat-syarat Pemegang jabatan diperoleh hasil Cukup Tepat dengan Persentase 118,6% sedangkan mengenai Penempatan Pegawai berdasarkan Spesifikasi Jabatan diperoleh hasil Kurang Baik dengan Persentase 119,6%. Kesimpulan dari Penempatan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau dari hasil analisis data diatas adalah Cukup Tepat.*

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>ABSTRAK</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
I.1 Latar Belakang Masalah .....	1
I.2 Perumusan Masalah .....	15
I.3 Tujuan Penelitian .....	15
I.4 Manfaat Penelitian .....	15
I.5 Sistematika Penulisan .....	17
<b>BAB II. TELAAH PUSTAKA</b>	
II.1 Pengertian Pegawai .....	19
II.2 Pengertian Analisis Pekerjaan .....	22
II.3 Pengertian Penempatan .....	23
II.4 Analisis Dasar Penempatan Pegawai .....	28
II.5 Pengertian Manajemen SDM .....	32
II.6 Batasan Dasar Penempatan Pegawai .....	34
II.7 Faktor-faktor yang Mempertimbangkan Dalam Penempatan Pegawai .....	38
II.8 Variabel Penelitian .....	44
II.9 Konsep Operasional .....	44
II.10 Hipotesa.....	48

<b>BAB III.</b>	<b>METODOLOGI PENELITIAN</b>	
III.1	Lokasi dan Waktu Penelitian .....	49
III.2	Jenis dan Sumber Data.....	49
III.3	Populasi dan Sampel.....	49
III.4	Teknik Pengumpulan Data.....	51
III.5	Teknik Analisa Data .....	51
<b>BAB IV.</b>	<b>GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN</b>	
IV.1	Gambaran Tentang	
	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa	
	Provinsi Riau .....	52
IV.2	Susunan dan Organisasi	
	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa	
	Provinsi Riau .....	53
IV.3	Uraian Tugas Bagian dan Sub Bagian	
	pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan	
	Desa Provinsi Riau.....	56
<b>BAB V.</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
V.1	Identitas Responden .....	70
V.2	Pelaksanaan Proses Penempatan Pegawai pada Kantor Badan	
	Pemberdayaan dan Pembangunan Desa Provinsi Riau	
	Berdasarkan Jenis dan Sifat Pekerjaan, Syarat-syarat	
	Perseorangan, Jumlah Pegawai Disesuaikan Dengan Kondisi	
	Kerja, Penempatan Pegawai Berdasarkan Spesifikasi Jabatan	
	.....	72
V.3	Untuk mengetahui kendala-kendala dalam proses spesifikasi	
	jabatan.....	94

**BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN**

VI.1 Kesimpulan .....	95
VI.2 Saran .....	97

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRANss**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **I.1 Latar Belakang Masalah**

Dalam pelaksanaan pembangunan nasional, terutama diperlukan aparatur pemerintah yang memiliki kemampuan, loyalitas dan dedikasi yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

Aparatur pemerintah yang dimaksud adalah aparatur yang selalu lebih mengutamakan kepentingan masyarakat, lebih murah, lebih lengkap dan tuntas. Dalam UU pokok kepegawaian RI No. 43 Tahun 1999, yang berbunyi “ untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan, diperlukan pegawai negeri sipil yang professional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan system karier yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja.

Dari uraian diatas jelas bahwa untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan dibutuhkan pegawai negeri sipil yang berpengalaman dan mempunyai keterampilan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, dimana keahlian dan keterampilan setiap pegawai tersebut bisa dilihat dari prestasi kerja dan jenjang karirnya selama bekerja pada suatu instansi.

Undang-undang Pokok Kepegawaian RI. No 43 Tahun 1999, yang berbunyi “ Pegawai negeri sipil sebagai unsur aparatur pemerintah yang bertugas untuk memberikan pelayanan pada masyarakat secara professional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas Negara, pemerintah dan pembangunan”.

Seiring dengan itu, untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas maka pemerintah pusat memberikan wewenang kepada daerah masing-masing untuk mengurus rumah tangga daerahnya sendiri.

Otonomi daerah merupakan suatu isu yang menarik bila kita amati perkembangannya khususnya di Indonesia. Karena dengan adanya otonomi daerah yang sesuai dengan UU. No. 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, maka daerah diberikan hak otonomi untuk mengatur dan mengurus rumah tangga pemerintahan daerah tersebut membawa fenomena yang baru dalam penyelenggaraan desentralisasi. Karena otonomi daerah telah membawa perubahan dan perkembangan.

Dalam pengertian tersebut, wacana otonomi daerah berarti menyangkut ruang kewenangan untuk menyelenggarakan pemerintahan yang telah diberikan menjadi wewenang rumah tangga daerah. Dalam arti setiap daerah berhak mengatur dan mengurus daerahnya masing-masing.

Kemudian, pemberian otonomi daerah ini diprioritaskan kepada daerah Provinsi/Kota, salah satu kabupaten yang diberikan kekuasaan untuk mengurus sendiri urusan rumah tangga daerahnya adalah Kota Pekanbaru. Serta wilayah kecamatan sebagai perangkat daerah dan sebagai pendukung keberhasilan desentralisasi tersebut.

Oleh karena itu, pada saat otonomi daerah seperti sekarang ini faktor tenaga kerja mendapat perhatian. Terutama mengenai kemajuan kerja atau kapasitas kerja pegawai itu harus sebanding dengan beban kerja yang diterima



pegawai tersebut. Hal tersebut menyangkut prestasi kerja pegawai yang berkaitan dengan moral kerja dan tanggung jawab sosial untuk kesejahteraan pegawai.

Dengan lahirnya UU otonomi daerah, maka diharapkan keinginan masyarakat daerah untuk berdiri sendiri dengan segala kemampuan yang didukung peraturan, sistem, ketentuan serta kebijakan dapat direalisasikan sehingga sumber-sumber daya baik sumber daya alam maupun sumber daya manusia yang ada dapat dimanfaatkan dengan baik.

Namun demikian, melihat fenomena yang terjadi pada saat sekarang ini masih banyak upaya dalam rangka pelaksanaan tugas dengan menimbulkan beban bagi masyarakat. Masyarakat masih merasa tidak adanya transparansi dalam proses administrasi khususnya pelayanan public terutama bagi mereka yang berada pada lapisan bawah.

Oleh karena itu, pada saat otonomi daerah seperti sekarang ini faktor tenaga kerja perlu mendapatkan perhatian, terutama mengenai kemajuan kerja atau kapasitas kerja pegawai, kapasitas kerja pegawai tersebut harus sebanding dengan besar kerja yang diterima sehingga pemerintah daerah akan dapat terselenggara dengan baik apabila didukung oleh masyarakat yang merasa bahwa mereka adalah bagian dari pemerintah itu. Kemudian pemerintah daerah harus memberikan pelayanan yang kepada masyarakat sehingga kepentingan masyarakat dapat terjamin dan penempatan pegawai pada instansi tersebut berjalan baik.

Dalam hal ini, kepala daerah provinsi telah memberi kepercayaan kepada wilayah kabupaten untuk memberi pelayanan kepada masyarakat dan seorang kepala instansi adalah pejabat dalam wilayah pemerintahannya. Sehingga hal ini membawa dampak positif bagi daerah, karena kepala instansi ini diberi kekuasaan untuk mengurus sendiri pemerintahannya. Meskipun tidak terlepas dari campur tangan daerah provinsi/kota, karena setiap wilayah berada dibawah tanggung jawab provinsi/Kota dan segala peraturan daerah ditangani oleh provinsi/kota.

Dalam mengembangkan suatu daerah terutama desa, maka kepala instansi tersebut beserta stafnya atau para pegawainya harus memberikan yang terbaik kepada masyarakat khususnya dalam hal pelayanan dan tanggung jawab, karena pada hakikatnya suatu daerah akan maju apabila antara pegawai dan masyarakat bekerjasama dalam menghasilkan birokrasi yang berkualitas.

Masyarakat moderen sekarang ini sangat berkepentingan dengan kepemimpinan yang baik, yang mampu menuntun organisasi dengan azaz-azaz modern sebagaimana pada saat otonomi daerah seperti sekarang ini. Sekaligus bersedia memberikan kesejahteraan dan kebahagiaan kepada bawahan dan masyarakat luas. Karena itu keberhasilan seorang camat dan pegawai dapat dinilai dari produktifitas dan prestasi kerja yang dicapainya. Sehubungan dengan luasnya kegiatan manusia pada zaman sekarang, dirasakan perlu adanya pemimpin-pemimpin yang efektif dan baik budi pekertinya.

kinerja pegawai merupakan masalah lain yang timbul pada kalangan pekerja. Keahlian yang diperlukan oleh seorang pegawai untuk melaksanakan

suatu proses kinerja seringkali terlalu diremehkan. Seorang manajer atau pimpinan harus tahu bagaimana menetapkan sasaran yang jelas agar tercapainya sumber daya manusia yang berkualitas sehingga dapat diukur dari sesuatu yang telah dicapai para pegawai. Mereka harus dapat menyediakan umpan-balik yang membantu pegawai, bukan hanya bagaimana menghargai apa yang telah dicapai bawahannya (pegawai) pada rapat evaluasi (yang merupakan hal yang mudah), tetapi dengan memberikan bonus, kenaikan gaji, atau bahkan dengan memberikan kenaikan jabatan.

Pentingnya sumber daya manusia bagi suatu organisasi dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan memang tidak dapat dipungkiri, semua pihak agaknya menyadari betapa pentingnya sumber daya manusia, dan tampaknya telah menjadi kebutuhan pokok bagi organisasi-organisasi tanpa pandang bulu. Apakah organisasi besar maupun kecil, apakah organisasi public ataupun swasta semuanya berusaha membenahi diri melalui manajemen sumber daya manusia, disamping itu sumber daya manusia yang terdidik, terampil, cakap, tekun, kreatif, idealis dan mau bekerja keras akan sangat berpengaruh positif terhadap keberhasilan dan kemajuan organisasi. Sumber daya manusia juga memegang peranan sentral dan paling menentukan artinya walaupun manusia memainkan peranan penting, tetapi tanpa dukungan manusia yang berkualitas maka semuanya akan sia-sia.

Pengembangan sumber daya manusia dalam hal ini ketenagaan kerjaan sebagai upaya pembangunan tersebut yang merupakan salah satu bagian yang tidak terpisahkan. Oleh karena itu setiap tenaga kerja perlu mendapatkan satu

posisi kerja atau penempatan kerja berdasarkan kemampuannya seperti pendidikan, keahlian dan pengalaman.

P.Siagian (1999 : 12) mengemukakan bahwa penempatan kerja bertujuan :

- a. Untuk mengatur pekerjaan
- b. Untuk menggabungkan tugas dan peralatan kerja
- c. Untuk membagi tugas secara merata
- d. Untuk menentukan jumlah pegawai
- e. Untuk menentukan letak suatu hambatan kerja
- f. Untuk mendorong minat kerja

Dan perlu diketahui bahwa kegiatan untuk menciptakan landasan atau pedoman bagi kegiatan tenaga kerja adalah merupakan kegiatan awal dari manajemen personalia yang disebut juga dengan analisis jabatan atau analisis tugas.

Dalam aspek ini peranan pendidikan memang sangat strategis karena menjadi tiang sanggah dari kesinambungan masyarakat itu sendiri. Bisa kita bayangkan betapa runyamnya kehidupan ini apabila tidak ada dasar pijakan dan tidak ada bintang penunjuk jalan dalam pencapaian kerja. Sementara keadaan akan terus berubah dan setiap perubahan membawa nilai-nilai baru. Ada yang sejalan dengan nilai-nilai yang berlaku, tetapi banyak yang justru berlawanan. Apalagi kehidupan manusia saat ini telah mengglobal sehingga tidak bisa mengelak dari perubahan-perubahan yang selalu berubah. Namun semuanya itu tidaklah mutlak hanya pada pendidikan tetapi juga di lihat dari baik buruknya

kualitas sumber daya manusia. Oleh sebab itu dapat dipahami bahwa penempatan kerja merupakan suatu langkah awal dalam proses perencanaan, pengawasan, dalam pelaksanaan kegiatan manajemen personalia.

Pelaksanaan kegiatan operasional suatu organisasi dibutuhkan tenaga kerja yang disebut manusia (pegawai). Pegawai yang menduduki suatu bidang pekerjaan harus mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Dengan adanya pegawai yang mampu menjalankan tugasnya, diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada organisasi dan meningkatnya produktifitas organisasi. Maka dari itu dibutuhkan sumber daya manusia yang handal untuk dijadikan pegawai dan ditempatkan pada suatu bagian dengan keahlian pegawai tersebut.

Sabda Nabi SAW :**“Apabila suatu pekerjaan diberikan kepada seseorang yang bukan ahlinya, maka tunggulah kehancurannya“** maksudnya jika menginginkan hasil kerja yang optimal, efektif dan efisien dari seorang personil maka tempatkanlah dia pada jabatan yang sesuai dengan latar belakang pendidikan, pengalaman dan keahlian serta potensi pribadi yang dimilikinya ( *The right man in the right place, The right man in the right job* ) ( **Zulkifli : 148** )

Untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan seleksi dengan cermat agar hasil yang diinginkan sesuai dengan apa yang diharapkan. Setelah seleksi dilakukan maka akan diterapkan penempatan sesuai dengan bagian yang pantas untuk pegawai bersangkutan.

Menurut (Siswanto, 2000 : 8) yang dimaksud dengan penempatan pegawai adalah “ *Merupakan suatu proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus dalam seleksi untuk dilaksanakan secara kontinuitas dengan wewenang dan tanggung jawab sebesar porsi kebutuhan dan komposisi yang telah ditetapkan serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko tugas yang diberikan.*”

Dari pengertian penempatan tersebut penempatan berarti menempatkan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan keterampilan atau pengetahuannya di jabatan atau kedudukan tertentu dalam organisasi. Dengan lebih lanjut proses mengetahui karakter atau syarat-syarat yang diperlukan untuk mengerjakan sesuatu pekerjaan selanjutnya menjadi orang yang cocok dengan pekerjaan yang ada dalam arti kata orang tersebut sesuai dengan persyaratan yang ada dalam organisasi tersebut untuk melaksanakan pekerjaan yang akan diberikan.

Permasalahan tenaga kerja tidak bisa dipisahkan dari segala tindakan pembangunan nasional begitu juga halnya dengan menjalankan organisasi. Sehingga dalam menciptakan landasan atau pedoman bagi kegiatan tenaga kerja adalah merupakan kegiatan awal dari manajemen personalia yang disebut dengan analisis jabatan atau analisis tugas.

Fenomena ini dijumpai pada Kantor Badan Pemberdayaan dan Pembangunan Desa Provinsi Riau Terdapat pada Peraturan Daerah Provinsi Riau nomor 8 tahun 2008 yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa

dalam Mewujudkan masyarakat yang mandiri, mampu mengatasi permasalahan kemiskinan kesetaraan gender, yang didukung dengan fungsi manajemen pemerintahan desa/kelurahan, lembaga desa yang optimal serta mewujudkan rasa aman dan tentram dalam masyarakat maka telah ditemukan bahwa pelaksanaan penempatan pegawai belum memberikan hasil yang memuaskan sehingga peningkatan kinerja tidak terlaksana dengan baik. Dari gejala permasalahan diatas, dapat diketahui bahwa penempatan pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan dan Pembangunan Desa belum memperhatikan prinsip “ **The Right Man in The Right Place**“ (*Menempatkan Pegawai Sesuai dengan Keahlian dan Kemampuan*)

Jadi melihat dari kondisi tugas yang cukup memiliki tanggung jawab yang begitu besar pengaruhnya sebagai abdi masyarakat dan abdi Negara. Oleh sebab itu dalam pencapaian tujuan dan tugas yang begitu besar tidak terlepas dari perhatian akan volume kerja, kemampuan, pembiayaan pegawai, penyediaan sarana prasana, penempatan kerja serta susunan organisasi dan tata kerja yang ditetapkan.

Adapun salah satu perangkat daerah yang berturut bekerja sama dalam pembangunan birokrasi dan administrasi pemerintah, khususnya pemerintah Provinsi Riau adalah Kabupaten/kota yang ada diprovinsi Riau salah satu keberhasilan desentralisasi. Yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, dan bertanggung jawab atas apa yang di bebankan kepada pegawai tersebut.

Maka dari pada itu Kantor Pemberdayaan tersebut memiliki bidang dan bagian yang mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda. Sehingga dibutuhkan penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan, pengalaman dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bagian dan staf yang ada pada bagian-bagian tersebut.

Untuk lebih jelasnya dibawah ini akan dipaparkan jumlah tenaga kerja pegawai pada kantor Badan Pemberdayaan dan Pembangunan Desa Provinsi Riau berdasarkan berbagai klasifikasinya dapat dilihat dari tabel-tabel dibawah ini :

**Tabel 1.1 Daftar Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.**

No	Bidang Tugas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Kepala Badan	1	-	1
2	Sekretaris	1	-	1
3	Kepala Bidang	2	2	4
4	Kepala Sub Bagian	2	1	3
5	Kepala Sub Bidang	4	4	8
6	Staf Sub Bagian	12	9	21
7	Staf Sub Bidang	21	16	37
8	Staf non Struktural	14	7	21
<b>Jumlah</b>		<b>57</b>	<b>39</b>	<b>96</b>

*Sumber: Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau tahun 2010*

Dari tabel diatas dijelaskan bahwa pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau berjumlah 96 (sembilan puluh enam) orang yang terdiri dari beberapa bidang tugas yang tersedia. Selanjutnya untuk melihat tingkat pendidikan pegawai dan sudah tentu akan mempengaruhi dalam pelaksanaan tugas yang diberikan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :



**Tabel 1.2. Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau**

No	Jenis pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1	SD (Sekolah Dasar)	-	-
2	SLTP/ Sederajat	-	-
3	SLTA/ Sederajat	43	44,8
4	Sarjana Muda (D-3)	4	4,17
5	Perguruan Tinggi (S-1)	42	43,75
6	Perguruan Tinggi (S-2)	7	7,29
<b>JUMLAH</b>		<b>96</b>	<b>100</b>

Sumber : Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau Tahun 2010

Pada tabel diatas dapat dilihat jumlah pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau berjumlah 96 orang yang terdiri dari tingkat pendidikan SD (sekolah dasar), SLTP/ sederajat, SLTA/ sederajat , Sarjana Muda (diploma), Perguruan Tinggi S-1 dan Perguruan Tinggi S-2. Selanjutnya untuk melihat pangkat golongan/Ruang pegawai dan sudah tentu akan mempengaruhi dalam pelaksanaan tugas yang diberikan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 1.3. Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Golongan/Ruang Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau**

No	Jenis golongan/Ruang	Jumlah	Persentase (%)
1	IV/d	1	1,05
2	IV/c	1	1,05
3	IV/b	6	6,25
4	IV/a	6	6,25
5	III/d	15	15,8
6	III/c	16	16,8
7	III/b	14	14,5
8	III/a	17	17,7
9	II/d	8	8,5
10	II/c	6	6,25
11	II/b	2	2,09
12	II/a	2	2,09
<b>JUMLAH</b>		<b>96</b>	<b>100</b>

Sumber : Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau Tahun 2010

Pada tabel diatas dapat dilihat jumlah Golongan/Ruang pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau berjumlah 96 orang yang terdiri dari Golongan IV/d, IV/c, IV/b, IV/a, selanjutnya III/d, III/c, III/b, III/a, selanjutnya II/d, II/c, II/b, II/a.

Dari beberapa tabel diatas dapat dilihat kondisi tingkat pendidikan pegawai menjadi salah satu dasar dalam penempatan pegawai sesuai dengan bidang tugas yang diberikan pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau yang sering disebut “ job description”. Tetapi yang didalam penempatan pegawai belum menggunakan pendistribusian pegawai dengan tepat yang sesuai dengan kebutuhan yang ada dalam suatu bagian. Sehingga antara jumlah pegawai dalam sub bagian tidak sesuai dengan beban kerja.

Dalam hal ini, untuk mengetahui bagaimana penempatan pegawai pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau berdasarkan pendidikan dari data yang diperoleh dibagian kepegawaian dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 1.4. Penempatan Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pembangunan Desa Provinsi Riau**

No	Bidang Tugas	Tingkat Pendidikan			
		S-2	S-1	DIII	SLTA
1	Kepala BPM Bangdes	S-2	-	-	-
2	Sekretaris BPM Bangdes	-	S-1	-	-
3	Kepala Bidang				
	- Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan	S-2	-	-	-
	- Bidang Pemberdayaan Masyarakat/Lembaga Adat	-	S-1	-	-
	- Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat	S-2		-	-
	- Bidang Teknologi Tepat Guna	-	S-1	-	-
4	Pejabat Non Struktural/Staf Ahli	-	S-1	-	-

5	Kepala Sub Bagian				
	- Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan	-	S-1	-	-
	- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	S-2	-	-	-
	- Sub Bagian Bina Program	S-2	-	-	-
6	Kepala Sub Bidang				
	- Sub Bidang Pemerintahan Desa	-	S-1	-	-
	- Sub Bidang Pemerintahan Kelurahan	-	-	-	SLTA
	- Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Adat	-	-	-	SLTA
	- Sub Bidang Kelembangan dan Adat	-	S-1	-	-
	- Sub Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa	-	S-1	-	-
	- Sub Bidang Pengembangan Permodalan dan Usaha Ekonomi Desa	-	S-1	-	-
	- Sub Bidang Pengkajian dan Pemetaan Kebutuhan TTG	-	S-1	-	-
	- Sub Bidang Pemasarakatan dan Kerjasama TTG	-	-	-	-
7	Staf				
	- Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan	-	S-1	-	SLTA
	- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	-	S-1	-	SLTA
	- Sub Bagian Bina Program	-	S-1	-	-
8	Staf				
	- Sub Bidang Pemerintahan Desa	-	S-1	-	SLTA
	- Sub Bidang Pemerintahan Kelurahan	-	S-1	-	SLTA
	- Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Adat	-	-	-	SLTA
	- Sub Bidang Kelembangan dan Adat	-	-	D-III	SLTA
	- Sub Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa	-	S-1	-	SLTA
	- Sub Bidang Pengembangan Permodalan dan Usaha Ekonomi Desa	-	S-1	-	SLTA
	- Sub Bidang Pengkajian dan Pemetaan Kebutuhan TTG	S-2	S-1	-	SLTA
	- Sub Bidang Pemasarakatan dan Kerjasama TTG	-	S-1	-	SLTA
9	Staf Non Struktural/Konsultan/Honorar				
	- Fasilitator PPD	S-2	S-1	-	-
	- Tenaga Akuntan	-	S-1	-	-
	- Tenaga Kebersihan	-	S-1	D-III	SLTA

Sumber : kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau 2010

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dalam penempatan pegawai masih ada yang belum sesuai dengan tingkat pendidikan pegawai dibandingkan dengan tugas yang diemban. Oleh sebab itu dari data yang diperoleh terdapat permasalahan yang masih belum sesuai dengan tingkat pendidikannya salah satunya terdapat pada 2 Sub Bidang antara lain Sub Bidang Pemerintahan kelurahan dan Bidang Pembinaan/ Pengembangan Lembaga Adat yang mana ke 2 bidang tersebut masih belum sesuai dengan tingkat pendidikannya akan tetapi ke 2 bidang tersebut seharusnya ditempati pegawai yang mempunyai tingkat pendidikan yang berpotensi sehingga dapat melaksanakan tugas sesuai dengan pendidikan yang dimilikinya, tetapi dari permasalahan tersebut terdapat juga beberapa fakta lain dalam bidang-bidang tertentu terutama pada bagian Staf Sub Bidang Pengkajian/ Pemetaan Kebutuhan Teknologi Tepat Guna dan Staf Non Struktural tidak sesuai dengan tingkat pendidikannya, seharusnya dibidang tersebut yang berpendidikan S-2 tidaklah ditempatkan pada bagian Staf akan tetapi ditempatkan sesuai tingkat pendidikannya. Sehingga mengakibatkan kurangnya tingkat keahaman pegawai dalam menjalankan tugasnya, dan berdampak pada kurangnya semangat kerja dan kualitas kerja pegawai. Hal ini sering ditentukan dalam setiap pekerjaan yang cenderung lambat sehingga dinilai kurang sempurna. Apalagi pekerjaan yang diberikan sering dikerjakan lebih dari dua atau sampai tiga kali perbaikan.

Berdasarkan permasalahan yang terjadi maka penulis tertarik menuangkannya dalam bentuk skripsi dengan judul : **“Analisis Penempatan Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau“**

## **I.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan pada latar belakang masalah pada bagian sebelumnya, maka penulis mencoba merumuskan masalah sebagai berikut : **“Bagaimanakah proses Penempatan Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau?**

## **I.3 Tujuan Penelitian**

Dari uraian yang telah di kemukakan dalam latar belakang dan perumusan masalah tersebut diatas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu :

1. Untuk mengetahui proses penempatan pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau
2. Untuk mengetahui kendala-kendala dalam proses spesifikasi jabatan

## **I.4 Manfaat Penelitian**

1. Hasil penelitian ini dapat memberikan sumbangan pikiran bagi penulis dalam hal proses penempatan pegawai pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.

2. Sebagai bahan informasi bagi kepala badan dalam hal proses penempatan pegawai pada kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.
3. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai perbandingan atau dasar penelitian lebih lanjut bagi penelitian lain untuk melakukan kajian atau penelitian dalam aspek yang lain.

## **I.5 Sistematika Penulisan**

Secara garis besar penulisan ini akan dibagi dalam VI (enam) pokok bahasan atau 6 Bab, masing-masing bab dibagi dalam beberapa sub-sub bagian sebagai berikut :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini akan diuraikan tentang : Latar Belakang Masalah, Perumusan masalah, Tujuan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian serta Sistematika Penulisan.

### **BAB II : TELAAH PUSTAKA**

Dalam bab ini mengemukakan Teori-teori yang melandasi pembahasan masalah yang diteliti, antara lain Pengertian Pegawai, Penertian Analisis Pekerjaan, Pengertian Penempatan, Analisis Dasar Penempatan Pegawai, Pengertian MSDM, Batasan Dasar Penempatan Pegawai, Faktor-faktor yang mempertimbangkan dalam Penempatan Pegawai, Konsep Operasional, Variabel Penelitian dan hipotesa

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini membahas tentang Lokasi adan Waktu Penelitian, Jenis dan Sumber Data, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data.

**BAB IV : GAMBARAN UMUM TENTANG LOKASI PENELITIAN**

Pada bab ini akan diuraikan tentang sejarah singkat Lokasi Penelitian, susunan dan organisasi Lokasi Penelitian, Uraian Tugas Bagian dan Sub Bagian Lokasi Penelitian.

**BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini memuat Hasil Penelitian dan Pembahasan yang diteliti

**BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini merupakan bab penutup yang mengambil beberapa kesimpulan dan mencoba memberikan saran-saran sebagai sumbangan dari pemecahan masalah yang dihadapi



## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **II.1 Pengertian Pegawai**

Pegawai adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan yang berlaku. ( UU Kepegawaian. No 8 Tahun 1974 : 12)

Selanjutnya menurut undang-undang No. 8 Tahun 1974 Tentang pokok-pokok kepegawaian dalam ketentuan umum pasal 1 (satu) yang dimaksud dengan pegawai negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Senada dengan ini dalam peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2003 pada Bab I pasal I dalam ketentuan umum menjelaskan Pegawai Sipil Daerah adalah Pegawai negeri sipil yang gajinya dibebankan pada anggaran pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada pemerintah daerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota atau dipekerjakan diluar instansi induknya.

Personalia sering kali disebut dengan istilah kepegawaian yang didalamnya mengandung pengertian seluruh orang-orang yang ditugaskan untuk bekerja dalam suatu badan atau lembaga tertentu baik lingkungan dunia usaha

maupun dilingkungan lembaga-lembaga pemerintahan. Khususnya yang bekerja dilingkungan lembaga pemerintahan disebut dengan pegawai negeri sipil.

Pegawai negeri mempunyai peranan yang amat penting karena pegawai negeri merupakan unsur aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan negara. Tujuan negara kita seperti tertuang dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 adalah *melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan melaksanakan ketertiban dunia*. Keempat tujuan negara itu hanya bisa dicapai dengan adanya pembangunan nasional yang dilakukan dengan perencanaan yang matang, realistis, terarah, dan terpadu, bertahap dan bersungguh-sungguh, berdaya guna dan berhasil guna.

Tujuan pembangunan nasional adalah untuk membentuk suatu masyarakat adil dan makmur, seimbang material dan spritualnya berdasarkan Pancasila didalam wilayah kesatuan Republik Indonesia. Kelancaran pelaksanaan pemerintah dan pembangunan nasional itu terutama sekali tergantung kepada kesempurnaan aparatur negara yang pada pokoknya tergantung juga dari kesempurnaan pegawai negeri. **(SF. Marbun, Moh, Mahfud 2006 : 98)**

Setiap pegawai negeri wajib setia sepenuhnya kepada Pancasila, dan Undang-Undang 1945 dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, menyimpan rahasia jabatan kepadanya atau perintah pejabat yang berwajib atas

kuasa Undang-Undang. Seorang pegawai negeri berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.

Dilihat dari Undang-undang pokok kepegawaian No 43 Tahun 1999 terdapat unsur-unsur pokok pegawai negeri tersebut dapat kita simpulkan sebagai berikut :

- a. Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat-syarat sebagaimana yang ditentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Diangkat oleh pejabat yang berwenang
- c. Diserahi tugas dalam sesuatu jabatan negeri/ tugas negara lainnya
- d. Digaji menurut peraturan perundangan yang berlaku

Kemudian dalam pasal 2 ayat 2 UU no 8 tahun 1974 membagi pegawai negeri sipil pusat dan pegawai negeri sipil daerah pasal 2 ayat 2 bagian (a) memberikan pegawai negeri sipil pusat adalah pegawai negeri sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen, Kejaksaan Agung, Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kantor Menteri Koordinator, Kantor Menteri Agama, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Badan Narkotika Nasional, Kesekretariatan lembaga lain yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon 1 dan bukan bagian Departemen, Instansi Vertikal Didaerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota, Kepaniteraan Keadilan, atau diperjakan untuk menyelenggarakan tugas negara lainnya.

Sedangkan dalam pasal 2 ayat 2 bagian (b) yang dimaksud dengan pegawai negeri sipil daerah adalah pegawai negeri sipil daerah otonom. Yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bekerja pada pemerintahan Provinsi/ Kabupaten/ kota atau dipekerjakan diluar instansi induknya.

Kedudukan pegawai negeri sipil adalah sebagai aparatur negara yang bertugas untuk pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

## **II.2 Pengertian Analisis Pekerjaan**

Menurut (**Hasibuan, 2005 : 28**) analisis pekerjaan adalah menganalisis dan mendesain pekerjaan apa yang harus dikerjakan, bagaimana mengerjakannya dan mengapa pekerjaan itu harus dikerjakan.

Manfaat dari analisis pekerjaan adalah memberikan informasi tentang aktifitas pekerjaan, konteks pekerjaan, persyaratan yang harus dipenuhi personalia untuk melaksanakan pekerjaan tersebut atau menghasilkan job description dan job specification.

Menurut (**Hasibuan, 2005 : 32**) uraian pekerjaan (job description) adalah informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi.

Sedangkan (**Handoko, 2001 : 47**) mengartikan job description adalah suatu pernyataan tertulis yang menguraikan suatu fungsi, tugas-tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek pekerjaan tertentu lainnya dalam suatu perusahaan.

Adapun pengertian job specification menurut (**Hasibuan, 2005 : 34**) adalah uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan satu jabatan dengan baik dan kompeten.

Sedangkan (**Handoko, 2001 : 48**) memberi pengertian job specification adalah menunjukkan siapa yang melakukan pekerjaan itu dan faktor-faktor manusia yang disyaratkan. Ini merupakan karakteristik-karakteristik manusia yang diperlukan suatu pekerjaan.

Setiap bentuk organisasi publik maupun privat harus didasarkan pada hal-hal di atas dalam melakukan penempatan terhadap pegawai, karena hal tersebut akan sangat menunjang dalam penyelesaian tugas dan pencapaian tujuan organisasi.

### **II.3 Pengertian Penempatan**

Selanjutnya beranjak dari filosofi dasar dari manajemen yang berbunyi *The right Man In The Raight Place* yang artinya bahwa dalam menempatkan seseorang pekerja (pegawai) sesungguhnya harus sesuai dengan kemampuan dan keahliannya. Beranjak dari filosofi tersebut maka kegiatan penempatan atau *staffing* merupakan hal yang sangat krusial (penting) dalam manajemen sumber

daya manusia dalam meningkatkan kinerja organisasi perusahaan. (**Thohardi, 2002 : 217**)

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 dibutuhkan agar dapat menyelesaikan pekerjaan, memerlukan konsep analisa beban kerja dan analisa pegawai. Analisa beban kerja bertujuan untuk menetapkan berapa jumlah personalia yang dibutuhkan. Untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dan berapa jumlah tanggung jawab atau beban yang tepat dilimpahkan kepada seorang petugas.

Proses analisa jabatan dipandang sangat penting untuk melaksanakan program manajemen kepegawaian, karena hasilnya dipergunakan untuk :

- a. Penarikan, seleksi dan penempatan para pekerja
- b. Pendidikan.
- c. Penilaian jabatan.
- d. Pertepatan syarat-syarat pekerjaan.
- e. Perencanaan organisasi

Selanjutnya (**Siagian, 2003 : 168**) mengemukakan tentang penempatan pegawai adalah penempatan ini merupakan akhir dari proses seleksi. Menurut pandangan ini, jika seluruh proses seleksi telah ditempuh dan lamaran seseorang

diterima, maka seorang akan memperoleh status sebagai seorang pegawai dan ditempatkan pada posisi tertentu untuk melaksanakan pekerjaan tertentu.

Pandangan demikian tidaklah salah sepanjang menyangkut pegawai yang baru. Hanya saja teori manajemen sumber daya manusia yang mutakhir menekankan bahwa penempatan tidak hanya berlaku bagi pegawai lama yang mengalami alih tugas dan mutasi. Ini berarti konsep penempatan mencakup promosi, mutasi dan demosi. Dikatakan demikian karena sebagaimana halnya dengan para pegawai baru, pegawai lamapun direkrut secara internal perlu dipilih dan biasanya juga menjalani program pengenalan sebelum mereka ditempatkan pada posisi baru dan pekerjaan baru pula.

Dasar yang digunakan untuk melakukan penempatan adalah job analisis yang tergambar dalam job description dan job specification. Sebagaimana diterangkan oleh (**Hasibuan, 2005 : 63**) bahwa penempatan harus didasarkan job description dan job specification yang telah ditentukan serta berpedoman kepada prinsip “ penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat pula dan penempatan orang yang tepat untuk jabatan yang tepat “.

Prinsip penempatan yang tepat harus dilaksanakan secara konsekuen hal tersebut bertujuan agar pegawai dapat bekerja sesuai dengan spesifikasi keahliannya masing-masing.

Sedangkan dalam memulai proses prosedur penempatan personalia, (**Soedjadi, 2001: 136**) mengemukakan bahwa ada tiga hal syarat awal dalam penempatan meliputi:

1. Harus ada wewenang untuk menempatkan personalia yang datang dari daftar permintaan personalia yang dikembangkan melalui analisa beban kerja dan analisa tenaga kerja.
2. Harus mempunyai standar personalia yang dipergunakan untuk membandingkan calon pekerja yang dikemukakan oleh spesifikasi jabatan sebagai hasil analisa jabatan.
3. Harus mempunyai pelamar pekerjaan yang akan diseleksi untuk ditempatkan.

Setelah diutarakan definisi penempatan kerja pegawai, maka selanjutnya akan dikemukakan definisi efisiensi yang merupakan akibat yang didapatkan terhadap sebab adanya penempatan kerja pegawai dalam suatu organisasi.

Untuk melakukan penempatan terhadap karyawan diperlukan suatu proses. Proses dalam penempatan adalah dimulai dari adanya lowongan kerja, seleksi dilanjutkan dengan job description dan job specification, selanjutnya dilakukan pemilihan orang terakhir dan penempatan.

Seperti yang telah diutarakan diatas mengenai proses penempatan, maka langkah-langkah dari penempatan adalah sebagai berikut :

- a. Lowongan kerja, dasar pertama dari penempatan adalah pekerjaan, apakah ada pekerjaan? jika ada lowongan pekerjaan tersebut, berapa orang yang dibutuhkan. Kebutuhan untuk satu macam dapat satu orang dapat juga seribu orang.



- b. Dari adanya informasi lowongan pekerjaan diatas, selanjutnya kita lihat job description, maksudnya apa tugas dan tanggung jawab orang yang akan mengerjakan pekerjaan tersebut, demikian wewenangnya, siapa yang menjadi atasan, bawahan dan sebagainya.
- c. Selanjutnya langkah yang ketiga adalah mencari calon pegawai, calon pegawai yang sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang ada.
- d. Setelah itu dilakukan proses penempatan terhadap pekerjaan telah tersedia  
**(tohardi,2002 : 217)**

Untuk melakukan seleksi dan penempatan pegawai harus didasarkan pada analisis pekerjaan (job analisis) dengan analisis jabatan akan terlihat atau memberikan informasi mengenai uraian pekerjaan (job description) dan spesifikasi pekerjaan (job specification).

Adapun analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dapat dilakukan secara menyeluruh sebagai instrumen utama dalam penempatan seorang pegawai pada unit organisasi sesuai dengan kebutuhan dan pada jabatan struktural tertentu berdasarkan keahlian, tidak adanya analisis beban kerja mengakibatkan sulitnya membuat ukuran yang pasti kebutuhan suatu unit organisasi akan karyawan.

#### **II.4 Analisis Dasar Penempatan Pegawai**

Menurut Saydam Gouzali (2000 : 151) bahwa penempatan pegawai adalah proses kegiatan yang dilaksanakan oleh berwenang dalam suatu instansi untuk menentukan lokasi dan posisi seorang pegawai dalam melakukan pekerjaan. Hal-

hal yang harus diperhatikan dalam melakukan penempatan pegawai adalah sebagai berikut :

1. Latar belakang pendidikan
2. Pengalaman kerja
3. Minat dan hobi.

Menurut Tohari Ahmad (2002 : 217) bahwa “ prinsip *the right man in the right place* adalah merupakan penempatan pegawai yang sesuai dengan kemampuan dan keahlian untuk meningkatkan kinerja organisasi, guna memanfaatkan sumberdaya pegawai secara optimal”. Selanjutnya menurut Tohari Ahmad (2002 : 221) bahwa penempatan adalah menempatkan seorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan, keterampilan dalam organisasi guna mengerjakan suatu pekerjaan atau tugas yang cocok dengan bagian-bagian yang ada dalam organisasi tersebut.

Dari definisi penempatan pegawai diatas jelaslah bahwa penempatan pegawai penting artinya dalam suatu organisasi yaitu dengan merapkan prinsip *the right man in right place*, agar pegawai benar-benar dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh pegawai tersebut.

Selanjutnya menurut Tohari Ahmad (2002 : 222) langkah-langkah penempatan pegawai adalah sebagai berikut :

1. Adanya pekerjaan
2. Adanya job description ( tugas dan tanggung jawab)
3. Mencari pegawai yang cocok dengan tuntutan pekerjaan

#### 4. Menempatkan pegawai tersebut

Menurut Lg. Wursanto (2000 : 65) penempatan pegawai adalah suatu kegiatan memindahkan pegawai dari unit/ bagian ke unit yang lain yang kekurangan tenaga yang lebih memerlukan berdasarkan *job description* dan *job specification*.

Menurut Sondang P. Siagian (2002 : 151), penempatan yang tepat adalah sebagai berikut:

1. Motivasi
2. Kemampuan
3. Ketepatan penugasan

Selanjutnya menurut Sondang P. Siagian (2004 : 45) penempatan pegawai adalah merupakan proses dan seleksi seorang pegawai sebagai unsur pelaksana pada posisi yang sesuai dengan kemampuan, kecakapan dan keahlian.

Menurut Alex S. Nitisemito (1992 : 19) bahwa penempatan tenaga kerja keberhasilan pelaksanaannya dapat diukur melalui :

1. Jenis dan sifat pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai
2. Syarat-syarat khusus dari masing-masing jabatan yang ada
3. Jumlah pegawai yang disesuaikan dengan kondisi kerja
4. Penempatan pegawai berdasarkan spesifikasi jabatan.

Adapun permasalahan pokok yang ada pada saat sekarang ini dalam penempatan pegawai adalah:

- a. Sulitnya menerapkan *Merit system* dalam artian mutasi pegawai yang didasarkan atas landasan yang bersifat ilmiah, objektif dan hasil prestasi kerjanya terutama dalam penempatan pegawai manakala sistem rekrutmen yang dipakai sekarang ini masih belum disempurnakan. Sebagaimana dikemukakan oleh narasumber dalam penelitian ini, meskipun secara formal proses penerimaan pegawai harus dilakukan secara terbuka yang mana syarat penerimaan didasarkan pada kemampuan calon pegawai, akan tetapi nuansa KKN masih sangat nyata terlihat dalam proses seleksi calon pegawai sebagai akibatnya berbagai unit organisasi yang da dibawah pemerintah daerah provinsi harus menerima dampak dari buruknya sistem rekrutmen ini dimana mereka harus menerima pegawai yang tidak memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan. Kelemahan penempatan pegawai ini masih ditambah dengan adanya kelebihan jumlah pegawai sehingga tidak dapat merekrut pegawai. Sebagai akibat dari kebijakan ini banyak unit organisasi yang harus mau nerima limpahan dari unit organisasi lain yang kelebihan pegawai meskipun pegawai yang dilimpahkan tersebut tidak memiliki keahlian sebagaimana yang mereka butuhkan.
- b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dapat dilakukan secara menyeluruh sebagai instrumen utama dalam penempatan seorang pegawai pada unit organisasi sesuai dengan kebutuhan dan pada jabatan struktural tertentu berdasarkan keahlian, tidak adanya analisis beban kerja mengakibatkan sulitnya membuat ukuran pasti kebutuhan suatu unit organisasi. Meskipun selama ini provinsi sudah kelebihan pegawai akan

tetapi para pimpinan unit organisasi selalu merasakan kekurangan pegawai sehingga cenderung menyelesaikan rendahnya produktivitas dengan penambahan jumlah pegawai.

- c. Karna kelemahan terdahulu, maka implementasi PP 8/2003 yang dimaksudkan sebagai rightsring menjadi sulit untuk direalisasikan. Hambatan utama yang terjadi adalah bahwa setiap provinsi memiliki banyak urusan sehingga harus didukung oleh jumlah dinas dan pegawai yang besar. Namun demikian kenyataan dilapangan menunjukkan bahwa karna kelebihan pegawai maka banyak pegawai yang tidak produktif. Bahkan dalam beberapa kasus ditemukan banyak pimpinan unit organisasi yang kebingungan harus memberi pekerjaan apa kepada staf mereka yang tidak memiliki pekerjaan. Kondisi seperti ini tentunya tidak akan terjadi apabila pemerintah daerah dapat mengharmoniskantiga pilar organisasi yaitu Visi dan misi, struktur, dan sumber daya manusia. Kenyataan dilapangan menunjukkan bahwa visi dan misi masih belum dijadikan pedoman dalam mendesain struktur organisasi dan kemudian merekrut para karyawan yang mempunyai kompetensi untuk mewujudkan visi dan misi yang sudah digariskan oleh organisasi. Dari beberapa kasus yang ditemukan dilapangan, visi dan misi dibuat lebih banyak sebagai tuntutan formal karna undang-undang mensyaratkan ada renstrada yang didalamnya ada statemen tentang visi dan misi.

## **II.5 Pengertian Manajemen SDM**

Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, penarikan, seleksi pengembangan, pemeliharaan serta pengembangan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi, jadi fungsi sumber daya manusia berhubungan dengan masalah personalia atau orang-orang yang terlibat dalam semua kegiatan organisasi.

Ada tiga tugas manajemen sumber daya manusia yaitu (**Umar, 2000 : 13**)

1. Adanya manajerial : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian
2. Fungsi operasional : pengadaan, pengembangan, kopensasi, pengintergaransian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja
3. Kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi secara terpadu.

Dari pengertian diatas dapat dilihat bahwa pengarahan pengembangan tenaga kerja tidak terlepas dari fungsi operasional manajemen personalia yang bertujuan untuk memperoleh tenaga kerja yang bekerja secara efektif dan efesien untuk mencapai tujuan organisasi. Pada dasarnya dalam setiap organisasi terdapat dua kelpmpok besar manusia yaitu pegawai yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan operasional dan yang kedua adalah yang tergolong pimpinan, kelompok pertama memerlukan keterampilan teknis dan kelompok kedua memerlukan keterampilan teknis dan manajemen.

Semakin tinggi kedudukan seseorang didalam organisasi semakin dibutuhkan dari dirinya kemampuan konseptual. Pimpinan puncak misalnya harus

mampu merumuskan strategi organisasi berdasarkan kemampuan analisisnya atas informasi eksteren dan interen, sebaliknya semakin rendah kedudukan seseorang dalam organisasi maka ia akan menjadi semakin spesialis dan semakin rendah kedudukan seseorang dalam organisasi maka ia akan semakin menjadi seorang generalist.

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif pegawai meskipun mengatur pegawai sangatlah sulit dan kompleks karena mereka mempunyai pikiran, perasaan, status, keinginan, dan latar belakang yang heterogen yang dibawa kedalam organisasi.

Sedangkan manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada instansi pemerintahan dengan demikian fokus yang dipelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

Pegawai atau karyawan merupakan sumber daya yang dimiliki organisasi, dan harus dipekerjakan secara efektif, efisien dan manusiawi. Agar kondisi tersebut dapat tercipta, maka organisasi perlu membuat perencanaan SDM sebaik-baiknya sehingga dapat memenuhi kebutuhan SDM organisasi, baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. Dengan demikian organisasi tidak akan mengalami kesulitan dalam memenuhi SDM yang dibutuhkan.

Oleh karena itu diperlukan adanya langkah-langkah manajemen guna lebih menjamin bahwa organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai jabatan, fungsi, pekerjaan yang sesuai dengan kebutuhan. Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya sendiri.

## **II.6 Batasan Dasar Penempatan Pegawai**

Setelah melaksanakan seleksi tenaga kerja, fungsi manajemen tenaga kerja yang harus segera dilaksanakan adalah penempatan pegawai, penempatan pegawai pada posisi yang tepat bukan saja menjadi idaman setiap instansi pemerintahan tetapi juga menjadi keinginan pegawai. Dengan begitu tenaga kerja yang bersangkutan dapat mengetahui ruang lingkup pekerjaan yang diberikan kepadanya dan akibat yang menguntungkan setiap instansi pemerintahan adalah meningkatnya semangat pegawai dan kegairahan kerja serta disiplin kerja pegawai.

Dalam melaksanakan pemer bakat dan keahlian dari pegawai yang akan ditempatkan mempunyai prinsip yang perlu dilakukan dalam penempatan pegawai adalah *The Right Man In The Right Job*. Hal ini dimaksudkan agar penempatan pegawai yang dilakukan menjadi efektif agar tujuan dan pelaksanaan kerja dapat mencapai hasil yang memuaskan sehingga penempatan pegawai yang tepat akan menghasilkan kemampuan melaksanakan tugas dengan baik, tingkat kreatifitas, inisiatif yang tinggi, tanggung jawab dan rasa memiliki terhadap pekerjaan.



Penempatan pegawai adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawab. ( **Sastrohadiwiryo, 2003 : 162**)

Setiap tenaga kerja mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk memilih, mendapatkan, atau pindah pekerjaan dan memperoleh penghasilan yang layak didalam maupun diluar negeri. Penempatan tenaga kerja dilaksanakan berdasarkan asas terbuka, bebas objektif, secara adil dan setara tanpa deskriminasi. Penempatan tenaga kerja diarahkan untuk menempatkan tenaga kerja pada jabatan yang tepat sesuai dengan keahlian, keterampilan, bakat, minat, dan kemampuan dengan memperhatikan harkat, martabat, hak asasi dan perlindungan hukum.

Penempatan tenaga kerja dilaksanakan dengan memperhatikan pemerataan kesempatan kerja dan penyediaan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan program nasional dan daerah. Pemberi kerja yang memerlukan pegawai atau tenaga kerja dapat merekrut sendiri pegawai yang dibutuhkan atau melalui pelaksana penempatan pegawai, pelaksana penempatan pegawai sebagaimana dimaksud wajib memberikan perlindungan sejak rekrutmen sampai penempatan kerja. Pemberi kerja sebagaimana dimaksud diatas dalam mempekerjakan pegawai wajib memberikan perlindungan yang mencakup kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan baik mental maupun fisik pegawai.

Penempatan pegawai oleh pelaksana dilakukan dengan memberikan pelayanan penempatan pegawai. Pelayanan penempatan pegawai bersifat terpadu dalam suatu sistem penempatan pegawai yang meliputi unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Pencari kerja
- b. Lowongan pekerjaan
- c. Informasi pasar kerja
- d. Mekanisme antar kerja, dan
- e. Kelembagaan penempatan tenaga kerja

Unsur-unsur sistem penempatan pegawai tersebut dapat dilaksanakan secara terpisah yang ditunjukkan terwujudnya penempatan pegawai. Pelaksanaan penempatan pegawai terdiri dari :

- a. Instansi pemerintahan yang bertanggung jawab dibidang ketenaga  
kerjaan
- b. Lembaga swasta yang berbadan hukum

Lembaga pelayanan swasta tersebut dalam melaksanakan pelayanan penempatan pegawai wajib memiliki izin tertulis dari menteri atau pejabat yang ditunjuk. Pelaksana penempatan pegawai sebagaimana dimaksud dilarang memungut biaya penempatan, baik langsung maupun tidak langsung, sebagian atau keseluruhan kepada pegawai dan pengguna pegawai atau tenaga kerja itu sendiri dan lembaga penempatan pegawai swasta hanya dapat memungut biaya

penempatan pegawai dari pengguna tenaga kerja atau pegawai dan pegawai golongan dari jabatan tertentu.

Kegiatan penempatan pegawai dalam fungsi kepegawaian, dimulai setelah organisasi melaksanakan kegiatan penarikan dan seleksi, yaitu pada saat seorang calon pegawai dinyatakan diterima dan siap untuk ditempatkan pada jabatan atau unit kerja yang sesuai dengan kualifikasinya. Namun ternyata permasalahannya tidak sesederhana itu, karena justru keberhasilan dari keseluruhan program pengadaan tenaga kerja terletak pada ketepatan dalam menempatkan pegawai yang bersangkutan.

Pengertian Penempatan pegawai itu sendiri, menurut Gomes mengemukakan : “Penempatan pegawai adalah merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah tepat atau tidaknya seseorang pegawai ditempatkan pada posisi tertentu yang ada di dalam organisasi”.

Berikut adalah akibat dari kesalahan dalam penempatan pegawai berdampak pada :

1. Meningkatkan absensi.
2. Timbulnya konflik.
3. Meningkatkan kecelakaan kerja.
4. Meningkatkan labor turn over.
5. Menurunnya semangat kerja.

## **II.7 Faktor-faktor Yang Mempertimbangkan Dalam Penempatan Pegawai**

Untuk menempatkan pegawai yang lulus seleksi, seorang harus mempertimbangkan beberapa faktor yang mungkin sangat berpengaruh terhadap kelangsungan instansi pemerintahan. Seorang kepala instansi yang profesional biasanya selalu jeli terhadap karakteristik dan kualifikasi yang dimiliki para pegawai yang akan ditempatkan dalam suatu tugas dan pekerjaan tersebut.

Adapun faktor-faktor yang mempertimbangkan dalam penempatan pegawai yaitu :

*1. Pendidikan/ Prestasi akademis*

Prestasi akademis yang dimiliki tenaga kerja selama mengikuti pendidikan sebelumnya harus dipertimbangkan, khususnya dalam penempatan pegawai tersebut untuk menyelesaikan tugas pekerjaan serta mengembangkan wewenang dan tanggung jawab. Prestasi akademis yang perlu dipertimbangkan tidak terbatas pada jenjang terakhir pendidikan tetapi termasuk jenjang pendidikan yang pernah dialaminya misalnya seorang tenaga kerja yang lulus seleksi dengan latar belakang pendidikan ekonomi, prestasi akademisnya memperoleh yudisium tinggi maka hal ini perlu dipertimbangkan selain itu prestasi disekolah umum juga perlu mendapat pertimbangan.

Pegawai yang memiliki prestasi yang tinggi harus ditempatkan pada tugas dan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya misalnya tugas pekerjaan tersebut dipandang berat serta memerlukan wewenang dan tanggung jawab yang besar. Sebaliknya tenaga kerja yang

memiliki latar belakang akademis rata-rata atau dibawah standar harus ditempatkan pada tugas dan pekerjaan ringan dengan wewenang dan tanggung jawab yang relatif rendah. Latar belakang pendidikan harus menjadi pertimbangan dalam menempatkan pegawai misalnya sarjana ekonomi harus ditempatkan bagian administrasi dan keuangan

. Latar belakang sarjana pendidikan harus ditempatkan pada bagian pendidikan dan pelatihan, sebagainya. Hal ini dimaksudkan untuk menempatkan pegawai yang tepat pada posisi yang tepat pula.

Selain prestasi akademis yang pernah dicapai selama pendidikan, prestasi yang diperoleh berdasarkan seleksi harus tetap menjadi pertimbangan utama karna merupakan bukti langsung kemampuan tenaga kerja sekaligus untuk memperoleh data yang berhubungan dengan pribadi pegawai.

Latar belakang pendidikan yang dimiliki pegawai selama mengikuti pendidikan sebelumnya harus dipertimbangkan, khususnya di dalam proses penempatan pegawai tersebut untuk menyelesaikan tugas pekerjaan, serta mengemban wewenang dan tanggungjawab. Hubungan latar belakang pendidikan dengan penempatan pegawai tidak dapat dipisahkan, di samping itu latar belakang pendidikan seseorang dapat pula menjadi acuan pemberian beban kerja dan tanggungjawab dilihat dari segi prestasi nilai yang diperolehnya semasa sekolah.

## 2. *Pengalaman*

Pengalaman bekerja pada pekerjaan sejenis perlu mendapatkan pertimbangan dalam penempatan pegawai. Kenyataan menunjukkan makin lama pegawai bekerja, maka makin banyak pengalaman yang dimiliki pegawai yang bersangkutan. Sebaliknya maka makin singkat masa kerja, makin sedikit pengalaman yang diperoleh. Pengalaman bekerja makin memberikan keahlian dan keterampilan kerja mengakibatkan tingkat keahlian dan keterampilan yang dimilikinya makin rendah.

Pengalaman kerja yang dimiliki seseorang kadang-kadang lebih dihargai daripada tingkat pendidikan yang menjulang tinggi. Pepatah klasik mengatakan, pengalaman adalah guru yang paling baik (*Experience is the best teacher*).

Pengalaman bekerja merupakan modal utama seseorang untuk terjun dalam bidang tertentu. Instansi pemerintahan yang belum begitu besar omset keluaran produksinya cenderung lebih mempertimbangkan bekerja daripada pendidikan yang telah diselesaikan.

Tenaga kerja yang berpengalaman dapat langsung menyelesaikan tugas dan pekerjaannya. Mereka hanya memerlukan pelatihan dan petunjuk yang relatif singkat. Sebaliknya, tenaga kerja yang hanya mengandalkan latar belakang pendidikan dan gelar yang disandanginya belum mampu mempekerjakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan cepat. Mereka perlu diberikan pelatihan

yang memakan waktu dan biaya yang tidak sedikit karena teori yang pernah diperoleh dari bangku pendidikan kadang-kadang berbeda dengan praktek dilapangan pekerjaan.

Dewasa ini banyak instansi pemerintahan lebih cenderung menerima pegawai yang berpengalaman, dibandingkan dengan pegawai yang belum berpengalaman. Hal ini terlihat pada kenyataan, bahwa pegawai yang sudah mempunyai pengalaman akan memerlukan waktu penyesuaian diri yang lebih pendek dengan keadaan baru dibandingkan dengan masa penyesuaian diri yang sedikit lama bagi pegawai yang belum berpengalaman sama sekali.

### 3. *Kesehatan fisik dan mental.*

Pengujian atau tes kesehatan berdasarkan laporan dari dokter yang dilampirkan pada surat lamaran maupun tes kesehatan khusus yang diselenggarakan selama seleksi sebenarnya tidak menjamin pegawai benar-benar sehat jasmani ataupun rohani kadang-kadang hasil pengujian kesehatan yang dilakukan dokter umum, khususnya pada pusat kesehatan masyarakat setempat tidak ubahnya hanya formalitas saja meskipun zaman reformasi tetapi banyak persyaratan fundamental yang dapat dibeli. Praktek ini banyak dijumpai pada para calon pegawai dengan latar belakang pendidikan setingkat sekolah menengah umum (SMU) kebawah yang mengajukan lamaran.

Tidak mustahil setelah pegawai bekerja dalam waktu yang relatif singkat terkena penyakit yang mengganggu pekerjaan, apalagi yang

bersangkutan ditempatkan pada bagian yang membutuhkan tenaga yang kuat. Oleh karena itu dalam menempatkan pegawai faktor kesehatan fisik dan mental perlu dipertimbangkan untuk menghindari kerugian instansi pemerintah meskipun tingkat kepercayaan hasil tes kesehatan yang dilakukan kurang akurat terutama kondisi fisik namun sepiantas lalu kondisi fisik pegawai yang bersangkutan dapat dilihat.

Selanjutnya dipertimbangkan tempat mana yang cocok bagi pegawai yang bersangkutan sesuai dengan kondisi fisiknya. Adapun untuk menilai kesehatan mental, tidak semudah menilai kesehatan fisik perlu dokter khusus dalam bidang itu.

Kesehatan erat kaitannya dengan sumber daya manusia. Pekerjaan-pekerjaan yang berat dan berbahaya misalnya hanya mungkin dikerjakan oleh orang-orang yang mempunyai fisik sehat dan kuat, sedangkan pegawai yang fisiknya lemah dan berotak cerdas dapat ditempatkan pada bidang administrasi, pembuatan konsep atau perhitungan-perhitungan yang memerlukan ketekunan luar biasa, namun faktor kesehatan ini masih perlu diperhatikan dalam penempatan mereka. Hal ini dapat dipahami, meskipun tes kesehatan telah meluluskan semua pegawai baru, tetapi kadang-kadang tes kesehatan tersebut dilakukan sepiantas kilas kurang dapat mendeteksi kondisi jasmani secara rinci.

#### *4. Usia*



Dalam menempatkan pegawai faktor usia pegawai yang lulus seleksi perlu dipertimbangkan seperlunya. Hal ini untuk menghindari rendahnya produktivitas yang dihasilkan oleh pegawai yang bersangkutan.

Pegawai yang umurnya agak tua, sebaliknya ditempatkan pada pekerjaan yang tidak membutuhkan tenaga fisik dan tanggung jawab yang berat, cukup diberikan pekerjaan yang seimbang dengan keadaan fisiknya. Sebaiknya pegawai yang masih muda dan energik sebaiknya diberikan pekerjaan yang agak bertentangan dengan tenaga tua agar setiap pekerjaan yang diemban sesuai dengan karakter usia dan kemampuan masing-masing.

Ternyata yang memerlukan pekerjaan itu bukan pegawai muda yang baru selesai dan sekolah saja, tetapi juga pegawai yang sudah mempunyai umur tua. Hal ini dapat dipahami karena di lapangan yang membutuhkan pekerjaan bukan saja pegawai yang berumur muda, tetapi kadang-kadang orang yang sudah tua pun atau para pensiunan banyak yang memerlukan pekerjaan untuk menyambung hidup anak dan istrinya.

Bahkan dari segi kemanusiaan para pensiunan itu perlu ditolong karena mereka mungkin masih mempunyai beban menghidupi anak-anaknya yang masih sekolah. Sedangkan pegawai yang masih muda belum mempunyai rasa tanggungjawab keluarga.

## II.8 Variabel Penelitian

Adapun Variabel yang berhubungan dengan penelitian ini adalah :

1. Jenis dan sifat pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai
2. Syarat-syarat khusus dari masing-masing jabatan yang ada
3. Jumlah pegawai yang disesuaikan dengan kondisi kerja
4. Penempatan pegawai berdasarkan spesifikasi jabatan

## II.9 Konsep Operasional

konsep operasional merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel diukur, kemudian juga fungsi untuk menciptakan kesatuan bahasa, makna serta persepsi dan pengertian dalam mengelola dan menganalisa data.

Agar penelitian masalah ini tidak berbelit-belit dan tidak terjadi kesalahpahaman dalam memberikan penertian tentang konsep yang digunakan, maka berikut ini akan dijelaskan dari masing-masing konsep tersebut:

1. Penempatan adalah menempatkan seorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan, keterampilan dalam organisasi guna mengerjakan suatu pekerjaan atau tugas yang cocok dengan bagian-bagian yang ada dalam organisasi tersebut.
2. Pegawai adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang

ditetapkan berdasarkan sesuatu perturan perundangan-undangan yang berlaku. ( UU Kepegawaian. No 8 Tahun 1974 : 12)

3. Penempatan pegawai adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan serta mampu mempertanggung jawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawab.
4. Bagian kepegawaian adalah sumber dari segala informasi dari setiap kantor dan juga bagian yang erat hubungannya dengan masalah kepegawaian.

Berdasarkan variabel diatas pengukuran dari masing-masing indikatornya adalah sebagai berikut :

1. Jenis dan sifat pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai maksudnya setiap pegawai yang telah ditempatkan haruslah bisa melaksanakan pekerjaan yang telah ditetapkan oleh instansi tersebut akan tetapi setiap pekerjaan yang akan dikerjakan seorang pegawai haruslah bisa bertanggung jawab, jujur, disiplin dalam mengerjakan suatu pekerjaan dan dapat dikatakan :

Baik : Apabila setiap pekerjaan yang diterapkan mudah dan dapat dikerjakan oleh pegawai lain.

Cukup Baik : Apabila setiap pekerjaan yang diterapkan cukup mudah akan tetapi hanya bisa dikerjakan sebagian pegawai saja.

Kurang Baik : Apabila setiap pekerjaan yang diterapkan terlalu sulit dan tidak dapat dikerjakan oleh pegawai lain.

2. Syarat-syarat khusus dari masing-masing jabatan yang ada maksudnya setiap pegawai yang telah ditempatkan dan ingin menduduki suatu jabatan haruslah memenuhi syarat-syarat khusus yang telah ditetapkan seperti dari pendidikan maupun kemampuan seorang pegawai dalam menduduki suatu jabatan yang ada, dapat dikatakan :

Baik : Apabila semua syarat-syarat untuk menduduki suatu jabatan tersebut telah terpenuhi.

Cukup baik : Apabila salah satu syarat untuk menduduki suatu jabatan tersebut tidak terpenuhi.

Kurang baik : Apabila semua syarat untuk menduduki suatu jabatan tersebut tidak terpenuhi.

3. Jumlah pegawai yang disesuaikan dengan kondisi kerja maksudnya dalam memberikan suatu pekerjaan haruslah dilihat kondisi kerja tersebut sesuai dengan jumlah pegawai yang ada agar efisien mengerjakan pekerjaan tersebut, dapat dikatakan :

Baik : Apabila jumlah pegawai sudah sesuai dan telah terlaksana dengan kondisi kerja yang telah ditetapkan.

Cukup Baik : Apabila jumlah pegawai belum terlaksana sepenuhnya sesuai dengan kondisi kerja yang telah ditetapkan.

Kurang Baik : Apabila jumlah pegawai tidak sesuai dengan kondisi kerja yang ada.

4. Penempatan pegawai berdasarkan spesifikasi jabatan maksudnya setiap pegawai yang telah ditempatkan dan telah menduduki suatu jabatan haruslah berdasarakan pendidikan dan kemampuan dalam menjalankan suatu jabatan agar terlaksana dengan kompeten, dapat dikatakan :

Baik : Apabila tingkat pendidikan dan kemampuan pegawai sesuai dengan jabatan yang didudukinya.

Cukup Baik : Apabila tingkat pendidikan dan kemampuan pegawai belum sesuai dengan jabatan yang didudukinya.

Kurang Baik : Apabila tingkat pendidikan dan kemampuan pegawai tidak sepenuhnya sesuai dengan jabatan yang didudukinya.

Dari variabel diatas penempatan pegawai pada kantor badan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa provinsi riau, dapat dikatakan :

Baik : Apabila seluruh variabel diatas telah terlaksana sepenuhnya

Cukup Baik : Apabila dari 4 variabel yang ada hanya 2 variabel yang terlaksana.

Kurang Baik : Apabila dari 4 variabel yang ada hanya 1 variabel yang terlaksana.

## **II.10 Hipotesa**

Berdasarkan dari uraian latar belakang serta perumusan masalah yang dikemukakan diatas dapat dibuat suatu hipotesis sebagai berikut “ Bahwa Penempatan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau Belum Terlaksana Dengan Baik.”

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **III.1 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau. Waktu penelitian dilakukan pada bulan Maret sampai April 2010

#### **III.2 Jenis dan Sumber data**

Adapun jenis dan sumber data yang penelitian ini adalah :

1. Data primer yaitu data yang diperoleh melalui responden penelitian yang merupakan sumber informasi untuk memperoleh jawaban yang relevan dari permasalahan penelitian yang menggambarkan terhadap penempatan pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.
2. Data ssekunder yaitu data yang diperoleh dari Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.

#### **III.3 Populasi dan Sampel**

Populasi didalam penelitian ini adalah semua pegawai yang ada dikantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau berjumlah 96 orang. Berdasarkan Populasi, maka dalam pengambilan sample penulis menggunakan pendapat ahli.

Arikunto (1998 : 117) mengatakan bahwa “ Sample adalah wakil populasi yang akan diselidiki “. Selanjutnya dinyatakan besarnya sample yang diambil tergantung pada subjek dalam populasi adalah :

Apabila subjek kurang dari 100, lebih baik diambil semua sehingga penelitian ini merupakan penelitian populasi. Jika subjeknya besar atau lebih dari 100 maka diambil antara 10-15% atau juga 20-25% atau lebih.

Dalam penelitian ini seluruh populasi dijadikan Sample karena subjeknya kurang dari 100 orang. Oleh karena itu penelitian ini merupakan penelitian populasi.

Untuk memudahkan dalam pencarian informasi dan untuk lebih jelasnya tentang populasi dan sampel dalam penelitian ini dapat dilihat dalam table dibawah ini :

**Tabel III.1. Populasi dan Sampel Penelitian Tentang Analisis Penempatan Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.**

No	Sub populasi	Jumlah		Persentase(%)
		Populasi	Sample	
1	Kepala Badan	1	1	100%
2	Sekretaris	1	1	100%
3	Kepala Bidang	4	4	100%
4	Kepala Sub Bagian	3	3	100%
5	Kepala Sub Bidang	8	8	100%
6	Staf Sub Bagian	21	21	100%
7	Staf Sub Bidang	37	37	100%
8	Staf non Struktural	21	21	100%
<b>Jumlah</b>		<b>96</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

Sumber : Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau tahun 2010



### **III.4 Teknik Pengumpulan Data**

Data yang dibutuhkan diatas akan dikumpulkan dengan menggunakan metode sebagai berikut :

- a. Wawancara yaitu melakukan dialog/percakapan (tanya jawab) untuk memperoleh data secara langsung dari responden.
- b. Kuesioner, yaitu untuk melengkapi data yang diperlukan, maka dibutuhkan menyusun daftar pertanyaan beserta jawabannya yang diberikan kepada responden sebagai sampel terpilih.
- c. Observasi (Pengamatan) yaitu untuk memperoleh data dalam melihat aktivitas yang telah terjadi pada Kantor Badan Pemberdayaan dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.

### **III.5 Teknik Analisa Data**

Untuk menelaah permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini, maka penulis melakukan analisis data menggunakan metode deskriptif analisis, yaitu data yang terkumpul dianalisis dengan menguraikan serta mengaitkan dengan teori-teori sesuai dengan permasalahan yang ada, kemudian akan memberikan interpretasi terhadap hasil yang relevan dan kemudian diambil kesimpulan dan saran.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **IV.1 Gambaran Tentang Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau**

Terdapat pada peraturan daerah Provinsi Riau nomor 8 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau maka terbentuklah instansi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan desa yang merupakan unsur penunjang tugas tertentu pemerinatah Provinsi Riau.

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa dipimpin oleh seorang kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Sedangkan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan daan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan pembanguana desa, dan ditugaskan untuk melaksanakan penyelenggaraan wewenang yang dillimpahkan oleh Pemerintah kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintahan dalam rangka dekonsentrasi.

Didalam Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau terdapat beberapa Visi dan Misi untuk memajukan instansi tersebut dalam melaksanakan kebijakan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan desa.

Adapun Visi dan Misi tersebut adalah :

a. VISI

Terwujudnya kemandirian masyarakat, Kesetaraan dan Keadilan Gender Serta Perlindungan Masyarakat Dalam Kehidupan Berbangsa dan Bernegara.

b. MISI

Mewujudkan masyarakat yang mandiri, mampu mengatasi permasalahan kemiskinan kesetaraan gender, yang didukung dengan fungsi manajemen pemerintahan desa/kelurahan, lembaga desa yang optimal serta mewujudkan rasa aman dan tentram dalam masyarakat.

#### **IV.2 Susunan dan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau**

Adapun susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau adalah :

a. Kepala Badan;

b. Sekretariat, terdiri dari ;

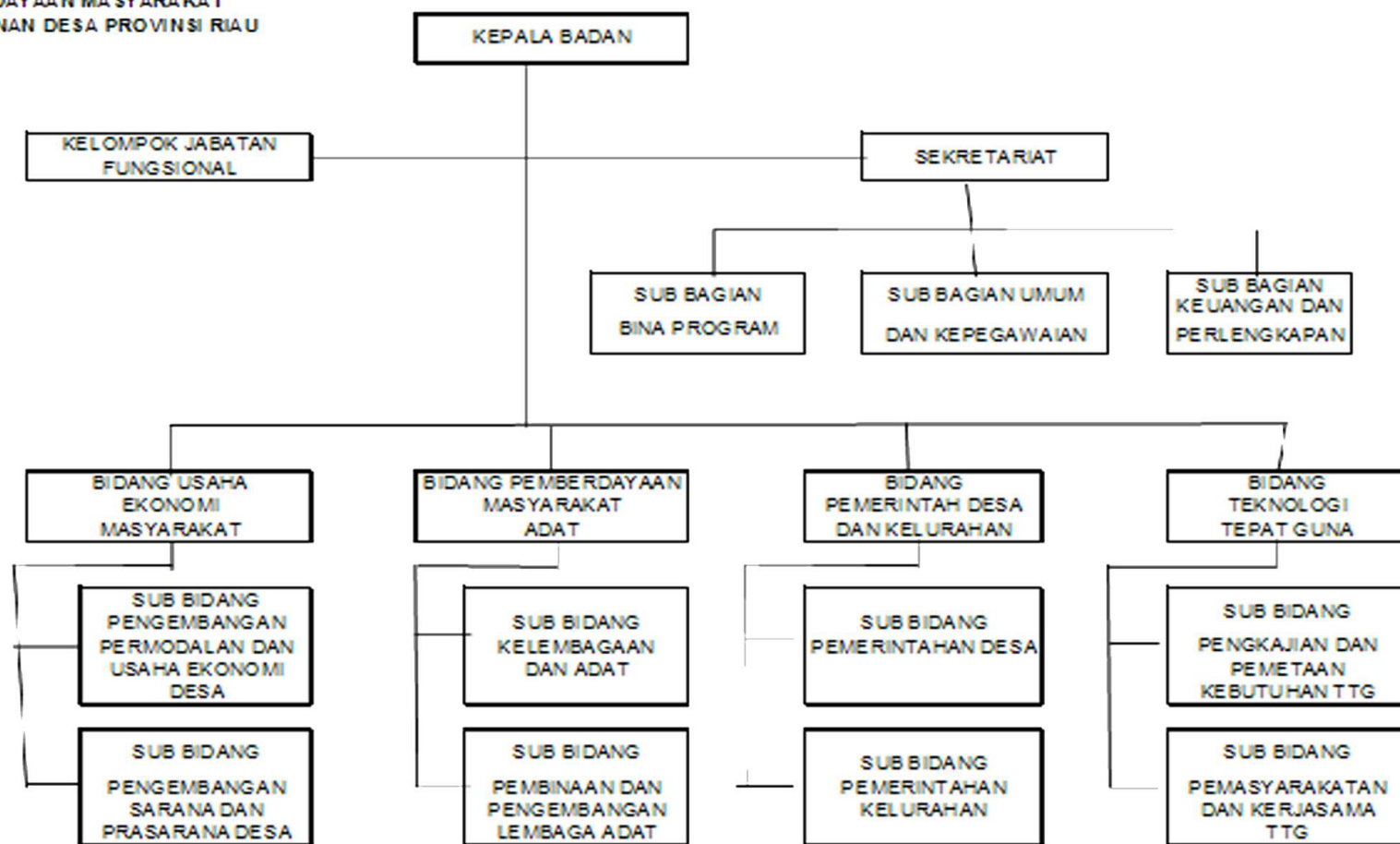
1. Sub Bagian Bina Program
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

c. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, terdiri dari ;

1. Sub Bidang Pengembangan Pemodalan dan Usaha Ekonomi Desa

2. Sub Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat/Kelembagaan Adat, terdiri dari:
1. Sub Bidang Kelembagaan dan Adat
  2. Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Adat
- e. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, terdiri dari ;
1. Sub Bidang Pemerintahan Desa
  2. Sub Bidang Pemerintahan Kelurahan
- f. Bidang Teknologi Tepat Guna, terdiri dari ;
1. Sub Bidang Pengkajian dan Pemetaan Kebutuhan  
Teknologi Tepat Guna
  2. Sub Bidang Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi  
Tepat Guna.

**BAGAN ORGANISASI  
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
DAN PEMBANGUNAN DESA PROVINSI RIAU**



### **IV.3 Uraian Tugas Bagian dan Sub Bagian Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau**

Adapun uraian tugas pokok dan fungsi di Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau sebagai berikut :

#### ***a. Kepala Badan.***

1. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa mempunyai tugas melaksanakan urusan desentralisasi, dekonsentrasi, tugas pembantuan, melaksanakan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan gubernur.
2. Kepala Badan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada gubernur.

#### ***b. Sekretaris.***

1. Sekretaris melaksanakan tugas menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, keuangan, kehumasan, protokol dan keamanan kepada semua unsur dilingkup Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.
2. Sekretaris berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Sedangkan di Sekretariat terdapat beberapa Sub Bagian antara lain:

- a. Sub Bagian Bina Program.

- b. Sub Bagian Umum Dan kepegawaian.
- c. Sub Bagian Keuangan perlengkapan.

Masing-masing Sub Bagian mempunyai tugas yang telah ditetapkan, adapun tugasnya sebagai berikut :

*a. Kepala Sub Bagian Bina Program.*

1. Memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas.
2. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan cara membaca disposisi isi surat masuk atau rencana sub bagian untuk menentukan prioritas kerja.
3. Membagikan tugas pada bawahan sesuai bidang tugas agar tugas yang ada dapat dilaksanakan tepat pada waktunya.
4. Mengkoordinir usulan rencana dan program diunit kerja melalui bidang masing-masing untuk selanjutnya dikoreksi, penyempurnaan dan pembahasan baik tingkat internal maupun dengan pihak eksternal yang berkompeten.
5. Mempersiapkan dan menyampaikan laporan bulanan, semesteran dan tahunan pelaksanaan program kegiatan dari unit kerja kepada gubernur.
6. Mempersiapkan dan mengkoordinir penyelesaian tindak lanjut LHP atau pemutakhiran dan hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan

7. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan yang telah dilakukan dengan menggunakan blanko-blanko yang telah dipersiapkan untuk mendapatkan data pelaksanaan rencana
8. Menyusun rencana kerja / kegiatan tahunan disatukan kerja
9. Menyusun dokumen anggaran pembangunan dan perubahan dan perubahan APBD untuk diteruskan ke Bappeda.
10. Menyerahkan hasil-hasil temuan pemeriksaan program pelaksanaan pembangunan kepada Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan agar segera ditindak lanjuti

*b. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.*

1. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan cara membaca isi surat masuk/ program kerja sub bagian untuk menentukan program kerja.
2. Menyusun rencana kerja sub bagian dengan mempodami rencana kerja tahunan dan petunjuk atasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas Sub Bagian.
3. Memberikan petunjuk dan arahan pada bawahan dengan cara lisan atau tulisan untuk menyelesaikan tugas Sub Bagian
4. Membuat konsep surat yang berkaitan dengan ketatausahaan administrasi dan urusan rumah tangga untuk mempersiapkan surat dinas yang diperlukan.
5. Membuat konsep usul perbaikan peralatan keras, gedung dan kendaraan dinas untuk diajukan pada pimpinan.



6. Mengatur pelayanan tamu dengan cara menyediakan tempat dan keperluan tamu sesuai dengan petunjuk atasan.
7. Mengatur penyediaan peralatan ruang rapat dengan kegiatan lainnya agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik.
8. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan kebersihan kantor, taman, dan pengamanan kantor dengan cara langsung.
9. Mengatur dan mempersiapkan acara rapat dengan mempedomani petunjuk dan arahan pimpinan.
10. Menghubungi wartawan untuk meliput acara kantor yang bersangkutan agar kegiatan kantor dapat diinformasikan kepada masyarakat melalui media massa

c. *Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.*

1. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan cara membaca disposisi, isi surat masuk atau rencana kerja Sub bagian untuk menentukan prioritas tugas.
2. Menyusun rencana kerja anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) belanja gaji dan tunjangan pegawai dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran belanja gaji dan tunjangan pegawai.
3. Mengajukan permintaan Surat Penyediaan Dana (SPD) ke biro keuangan.
4. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa dari pejabat pelaksanaan teknis kegiatan

5. Membuat kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
6. Melakukan verifikasi SPP
7. Menyiapkan konsep Surat Perintah Membayar (SPM) Untuk ditandatangani pengguna/ kuasa pengguna anggaran
8. Melaksanakan pembayaran gaji dan tunjangan PNS dan penghasilan lainnya
9. Melaksanakan pembayaran kegiatan berdasarkan permintaan pejabat pelaksanaan teknis kegiatan sesuai dokumen pelaksanaan anggaran
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

***b. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat***

1. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pekerjaan dan pembinaan, pengembangan, pengadilan, koordinasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat. Memfasilitasi kemitraan usaha permodalan kegiatan yang diarahkan kepedesaan, sebagai program masuk desa agar terpadu menjadi desa mandiri serta sinkronisasi usaha ekonomi masyarakat mempunyai produk unggulan berorientasi pasar.
2. Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Sedangkan di Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat terdiri dari beberapa Sub Bidang antara lain :

- a. Sub Bidang Pengembangan Permodalan dan Usaha Ekonomi Desa
- b. Sub Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa.

Masing-masing Sub Bidang mempunyai tugas yang telah ditetapkan, adapun tugasnya sebagai berikut

a. *Kepala Sub Bidang Pengembangan Permodalan dan Usaha Ekonomi Desa*

1. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan cara disposisi dan isi surat masuk atau program kerja yang ada untuk menentukan prioritas kerja
2. Membagi tugas dengan bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing agar dapat dilaksanakan tepat pada waktunya
3. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan dengan cara lisan ataupun tulisan untuk pedoman dan kelancaran pelaksanaan tugas
4. Menyusun rencana/program kerja sub bidang dengan cara mempedomani program kerja tahun yang lalu, petunjuk atasan dan ketentuan yang ada sebagai pedoman pelaksanaan tugas sub bidang
5. Mengumpulkan bahan dan data pemberdayaan ekonomi desa melalui pemda Kabupaten/Kota dan Kantor Dinas/Badan sebagai bahan analisa penyusunan rencana.

6. Melaksanakan program / kegiatan bantuan permodalan dan pelatihan bagi lembaga UED-SP/ lembaga keuangan mikro serta pemberdayaan usaha ekonomi perdesaan
7. Pembinaan dan pengendalian tenaga pendamping pemberdayaan desa
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

*b. Kepala Sub Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa*

1. Melaksanakan administrasi sub bidang Pengembangan sarana dan prasarana desa
2. Membuat persetujuan Teknik Pembinaan, pengembangan sarana dan prasarana desa
3. Membuat petunjuk teknis pengolahan, pemanfaatan dan pemeliharaan sumber daya alam
4. Melakukan pendataan dan identifikasi prasarana dan sarana yang dibutuhkan masyarakat untuk dibangun/ diperbaiki
5. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan pengembangan dan prasarana desa
6. Pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana pedesaan
7. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia
8. Pembinaan masyarakat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan pelestarian sumber daya manusia

9. Membantu pelaksanaan Program TNI- Manunggal membangun desa, mulai dan perencanaan pelaksanaan dan pembuatan laporan kegiatan
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

**c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat/ Kelembagaan Adat.**

1. Bidang Pemberdayaan Masyarakat/Kelembagaan Adat menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan pemberdayaan kelembagaan dan adat, perumusan arah dan kebijakan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat/kelembagaan adat, penyusunan perencanaan pemanfaatan pemberdayaan masyarakat/kelembagaan adat, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan kabupaten/kota serta instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat/kelembagaan adat, melaksanakan pembinaan, pengaturan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat/kelembagaan adat.
2. Kepala bidang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada badan.

Sedangkan dibidang Pemberdayaan Masyarakat/Kelembagaan adat terdapat beberapa Sub Bidang antara lain:

- a. Sub Bidang Kelembagaan dan Adat
- b. Sub Bidang Pembinaan dan Penembangan Lembaga Adat.

Masing-masing Sub Bidang Mempunyai tugas yang telah ditetapkan, adapun tugasnya sebagai berikut:

*a. Kepala Sub Bidang Kelembagaan dan Adat.*

1. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan cara membaca disposisi dan isi surat masuk atau program kerja yang ada untuk menentukan prioritas kerja
2. Membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidangnya agar tugas tersebut dapat terselesaikan dengan tepat waktu dan baik
3. Memberikan petunjuk dan arahan kepada staf dengan cara lisan atau tulisan untuk pedoman dan kelancaran pelaksanaan tugas
4. Menyusun program kerja sub bidang dengan cara mempedomani program kerja Dirjen PMD dan program kerja tahun lalu, petunjuk dari atasan dan ketentuan yang ada sebagai pedoman pelaksanaan tugas sub bidang
5. Melaksanakan kegiatan penyediaan dukungan kerja sama dan bantuan dalam rangka pemberdayaan lembaga masyarakat/lembaga adat
6. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pengembangan sosial budaya masyarakat
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

*b. Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Adat*

1. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan cara membaca disposisi dan isi surat masuk atau program kerja yang ada untuk menentukan prioritas kerja

2. Membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidangnya agar tugas tersebut dapat terselesaikan dengan tepat waktu dan baik
3. Memberikan petunjuk dan arahan kepada staf dengan cara lisan atau tulisan untuk pedoman dan kelancaran pelaksanaan tugas
4. Menyusun program kerja sub bidang dengan cara mempedomani program kerja Dirjen PMD dan program kerja tahun lalu, petunjuk dari atasan dan ketentuan yang ada sebagai pedoman pelaksanaan tugas sub bidang
5. Melaksanakan kegiatan penyediaan dukungan kerja sama dan bantuan dalam rangka pemberdayaan lembaga masyarakat/lembaga adat
6. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pengembangan sosial budaya masyarakat
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

***d. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan***

1. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan pemerintahan desa dan kelurahan, perumusan arah dan kebijakan program dan kegiatan pemerintahan desa dan kelurahan, penyusunan perencanaan pemanfaatan pemerintahan desa dan kelurahan, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan Kabupaten/kota serta instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa dan Kelurahan, melaksanakan pengendalian dan penguatan

kelembagaan kegiatan dibidang Pemerintahan Desa Dan Kelurahan.

2. Kepala Bidang berkedudukan i bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Sedangkan di Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan terdapat beberapa Sub Bidang antara lain :

- a. Sub Bidang Pemerintahan Desa
- b. Sub Bidang Pemerintahan Kelurahan

Masing-masing Sub Bidang mempunyai tugas yang telah ditetapkan, adapun tugasnya sebagai berikut :

*1. Kepala Sub Bidang Pemerintahan Desa*

1. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan cara membaca disposisi dan isi surat masuk atau program kerja yang ada untuk menentukan prioritas kerja
2. Membagi tugas kepada staf sesuai bidangnya agar tugas tersebut dapat terselesaikan dengan tepat waktu dan baik
3. Memberi petunjuk dan arahan kepada staf dengan cara lisan atau tulisan untuk pedoman dan kelancaran pelaksanaan tugas
4. Menyusun program kerja sub bidang dengan cara mempedomani program kerja Dirjen PMD dan program kerja tahun lalu, petunjuk dari atasan dan ketentuan yang ada sebagai pedoman pelaksanaan tugas sub bidang



5. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pengembangan sosial budaya masyarakat
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

2. *Kepala Sub Bidang Pemerintahan Kelurahan*

1. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan cara membaca disposisi dan isi surat masuk atau program kerja yang ada untuk menentukan prioritas kerja.
2. Membagi tugas kepada staf sesuai bidangnya agar tugas tersebut dapat terselesaikan dengan tepat waktu dan baik
3. Memberi petunjuk dan arahan kepada staf dengan cara lisan atau tulisan untuk pedoman dan kelancaran pelaksanaan tugas
4. Menyusun program kerja sub bidang dengan cara mempedomani program kerja Dirjen PMD dan program kerja tahun lalu, petunjuk dari atasan dan ketentuan yang ada sebagai pedoman pelaksanaan tugas sub bidang
5. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pengembangan sosial budaya masyarakat
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

*e. Bidang Teknologi Tepat Guna*

1. Bidang Teknologi Tepat Guna melaksanakan tugas menyelenggarakan pekerjaan dan Teknologi Tepat Guna, perumusan arah dan kebijakan program dan kegiatan Teknologi Tepat guna, penyusunan perencanaan pemanfaatan Teknologi

Tepat Guna, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan Kabupaten/kota serta instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Teknologi Tepat Guna, melaksanakan pembinaan pengaturan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Teknologi Tepat Guna.

2. Kepala Bidang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan

Sedangkan di Bidang Teknologi Tepat Guna terdapat Sub Bidang antara lain:

1. Sub Bidang Pengkajian dan Pemetaan Kebutuhan Teknologi Tepat Guna.
2. Sub Bidang Pemasyrakatan dan Kerjasama Teknologi Tepat Guna

Masing-masing Sub Bidang mempunyai tugas yang telah ditetapkan, adapun tugasnya sebagai berikut :

*a. Sub Bidang Pengkajian dan Pemetaan Kebutuhan Teknologi Tepat Guna*

1. Melaksanakan tugas menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan pembinaan, pengembangan, pengawasan, penyuluhan, bantuan/dukungan di bidang pengkajian dan pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna
2. Melaksanakan tugas dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi pedesaan

3. Melaksanakan tugas dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi pedesaan
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

*b. Sub Bidang Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Tepat Guna*

1. Melaksanakan tugas menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan pembinaan, pengembangan, pengawasan, penyuluhan, bantuan/dukungan di bidang pemasarakatan dan kerjasama teknologi tepat guna.
2. Melaksanakan tugas dan fasilitasi serta evaluasi pemasarakatan teknologi pedesaan
3. Melaksanakan tugas dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi pedesaan
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### V.1 Identitas responden

Dalam penelitian ini identitas responden terdiri dari : Umur, Jenis Kelamin, Pendidikan Terakhir dan Lama bekerja.

##### a. Tingkat Umur

**Tabel V.1 Tingkat Umur Responden**

No	Usia	Responden	Persentase
1	20-30	35	36,5%
2	31-40	36	37,5%
3	41-50	25	26%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian lapangan tahun 2010*

Berdasarkan Tabel V.1 diatas dapat dilihat bahwa mayoritas tingkat umur responden dari pegawai berada pada usia 31 – 40 tahun sebanyak 36 responden atau 37,5% . kemudian yang kedua pada usia 20 – 30 tahun sebanyak 35 responden atau 36,5% dan hanya 25 responden atau 26% yang berusia 41 – 50 tahun.

##### b. Jenis Kelamin

**Tabel V.2 Jenis kelamin Responden**

No	Jenis Kelamin	Responden	Persentase
1	Laki-laki	57	59,4%
2	Perempuan	39	40,6%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data : Penelitian lapangan tahun 2010*

Berdasarkan Tabel V.2 diatas dapat dilihat jenis kelamin responden lebih banyak laki-laki 57 responden atau 59,4%, sedangkan responden perempuan sebanyak 39 responden atau 40,6%.

### c. Tingkat Pendidikan

**Tabel V.3 Tingkat Pendidikan responden**

No	Tingkat Pendidikan	Responden	Persentase
1	SLTA	43	44,8%
2	Diploma	4	4,17%
3	Sarjana (S1)	42	43,75%
4	Pasca Sarjana (S2,S3)	7	7,29%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber Data: Penelitian Lapangan tahun 2010*

Berdasarkan Tabel V.3 diatas dapat dilihat bahwa mayoritas tingkat pendidikan responden dari Pegawai yaitu tingkat SLTA sebanyak 43 responden atau 44,8%. Sedangkan yang tingkat pendidikan Sarjana sebanyak 42 responden atau 43,75% dan tingkat pendidikan pasca Sarjana sebanyak 7 responden atau 7,29. Hanya 4 atau 4,29 responden yang memiliki tingkat pendidikan Diploma.

### d. Lama kerja

**Tabel V.4 Lama kerja responden**

No	Lama Kerja	Responden	Persentase
1	1 tahun	6	6,2%
2	1 - 5 tahun	25	26%
3	5 - 10 tahun	35	36,5%
4	10 tahun	30	31,3%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber Data: Penelitian Lapangan tahun 2010*

Berdasarkan Tabel V.4 diatas dapat dilihat lama kerja responden hanya 6 responden atau 6,2% yang lama bekerja 1 tahun dalam artian masih relatif baru. Ada yang lama kerjanya 1 – 5 tahun sebanyak 25 responden atau 26% . dan ada lama kerja 5 – 10 tahun sebanyak 35 reponden atau 36,5% kemudian ada 30 responden atau 31,3% yang lama kerja diatas 10 tahun keatas, dalam artian cukup

lama bekerja pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.

**V.2 Pelaksanaan Proses Penempatan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau berdasarkan Jenis dan Sifat Pekerjaan, Syarat-syarat perseorangan, Jumlah pegawai disesuaikan dengan kondisi kerja, Penempatan pegawai berdasarkan spesifikasi jabatan.**

**1. Jenis dan Sifat Pekerjaan yang Dilakukan Pegawai**

Untuk melakukan penempatan pegawai harus diperlukan proses yaitu dimulai dari adanya lowongan kerja, Selanjutnya untuk melakukan penempatan pegawai perlu dilakukan berbagai analisis dan proses tentang jenis pekerjaan yang diberikan sesuai dengan keahlian dan kemampuan pegawai tersebut sesuai dengan peraturan tentang penempatan pegawai yang berlaku sehingga nantinya pekerjaan tersebut dapat terselesaikan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan sebelumnya.

Setiap pegawai yang telah ditempatkan haruslah bisa melaksanakan beberapa pekerjaan yang telah diterapkan oleh instansi tersebut akan tetapi setiap pekerjaan yang akan dikerjakan seorang pegawai haruslah bisa bertanggung jawab, jujur, disiplin dalam mengerjakan suatu pekerjaan.

Adapun Jenis-jenis pekerjaan itu adalah:

- a. Usaha Ekonomi Masyarakat, Terdiri dari;
  1. Bidang Pengembangan permodalan dan Usaha Ekonomi desa
  2. Bidang Pengembangan Saran dan Prasarana
- b. Pemberdayaan Masyarakat/kelembagaan Adat, terdiri dari;
  1. Bidang kelembagaan adat
  2. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Adat
- c. Pemerintahan Desa dan Kelurahan, terdiri dari;
  1. Bidang Pemerintahan Desa
  2. Bidang Pemerintahan Kelurahan
- d. Teknologi Tepat Guna, terdiri dari;
  1. Bidang Pengkajian dan Pemetaan Kebutuhan Teknologi Tepat Guna
  2. Pemasarakatan dan kerjasama Teknologi Tepat Guna

Masing-masing Jenis pekerjaan tersebut mempunyai tugas-tugas yang telah ditetapkan instansi bersangkutan sedangkan Sifat Pekerjaan yang dilakukan pegawai antara lain haruslah Cepat, Bertanggung jawab, jujur, Disiplin dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang diemban.

Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat bagaimana tanggapan responden tentang jenis pekerjaan dan sifat pekerjaan.

**Tabel V.5 Tanggapan Responden Tentang Sifat Pekerjaan yang diembankan kepada Pegawai.**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Menantang	38	39,5%
2	Cukup menantang	32	33,5%
3	Kurang menantang	26	27%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.5 diatas dapat dilihat tanggapan responden tentang sifat pekerjaan yang diembankan terlihat yang memberikan jawaban Menantang sebanyak 38 responden atau 39,5%, yang memberikan jawaban Cukup Menantang sebanyak 32 responden atau 33,5% dan yang memberikan jawaban Kurang Menantang sebanyak 26 responden atau 27%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sifat pekerjaan yang diembankan kepada pegawai merupakan suatu tolak ukur dalam menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan pegawai dalam penempatannya.

**Tabel V.6 Tanggapan Responden tentang tugas yang diperintahkan selalu dapat diselesaikan dengan tepat.**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Tepat	38	39,5%
2	Cukup Tepat	30	31,2%
3	Kurang Tepat	28	29,3%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.6 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan jawaban Tepat sebanyak 38 responden atau 39,5%, yang memberikan jawaban Cukup Tepat sebanyak 30 responden atau 31,2% dan yang memberikan jawaban Kurang Tepat sebanyak 28 responden atau 29,3%.



Oleh karena itu dari tabel diatas diketahui bahwa setiap tugas yang diperintahkan haruslah diselesaikan dengan tepat karena merupakan tolak ukur dalam melaksanakan suatu jenis dan sifat pekerjaan yang dilakukan pegawai.

**Tabel V.7 Tanggapan Responden tentang menyelesaikan tugas sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki.**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Dapat	39	40,6%
2	Cukup Dapat	31	32,3%
3	Kurang Dapat	26	27,1%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.7 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan jawaban Dapat sebanyak 39 responden atau 40,6%, yang memberikan jawaban Cukup Dapat sebanyak 31 reponden atau 32,3% dan yang memberikan jawaban Kurang Dapat sebanyak 26 responden atau 27,1%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwa setiap tugas yang diberikan haruslah sesuai dengan keahlian dan kemampuan responden agar dapat terselesaikan setiap tugas yang diberikan

**Tabel V.8 Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Jenis dan Sifat Pekerjaan Yang Dilakukan Pegawai**

Indikator Pertanyaan	A		B		C		Total	
	Org	%	Org	%	Org	%	Org	%
Sifat pekerjaan yang diembankan	38	39,5	32	33,5	26	27	96	100
Tugas yang diperintahkan selalu diselesaikan dengan tepat	38	39,5	30	31,2	28	29,3	96	100
Tugas yang diselesaikan sesuai dengan kemampuan dan keahlian	39	40,6	31	32,3	26	27,1	96	100

<b>Jumlah</b>	<b>115</b>	<b>119,6</b>	<b>93</b>	<b>97</b>	<b>80</b>	<b>83,4</b>	<b>288</b>	<b>100</b>
---------------	------------	--------------	-----------	-----------	-----------	-------------	------------	------------

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.8 hasil rekapitulasi diatas memperlihatkan bahwa penempatan pegawai pada Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa dalam *Jenis dan Sifat Pekerjaan Yang Dilakukan Pegawai* sudah terlaksana dengan Baik terbukti dari 96 responden terdapat 115 responden atau sekitar 119,6 % responden yang menyatakan “Tepat”, karena realita lapangan yang ditemui bahwa pegawai sudah mampu melaksanakan setiap Jenis dan Sifat Pekerjaan yang diberikan.

Selanjutnya hanya 93 respoonden atau sekitar 97% yang memberikan penilaian “Cukup Tepat” terhadap suatu jenis dan sifat pekerjaan yang dilakukan pegawai.

Sedangkan 80 responden atau 83,4% responden menyakan “Kurang Tepat”. Hal ini mengingat kurangnya pengawasan pemerintah dalam pelaksanaan suatu kualitas pegawai.

*Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian Kepegawaian kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau mengenai Penempatan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau Melalui Jenis dan Sifat Pekerjaan bahwasanya setiap jenis dan Sifat pekerjaan yanag diberikan kepada pegawai haruslah dikerjakan sesuai dengan target yang ditetapkan sehingga setiap pekerjaan yang diberikan tidak mengalami kendala. Oleh karena itu setiap pegawai yang ditempatkan haruslah sesuai dengan kemampuan dan keahlian mereka masing-*

*masing agar kualitas kerja pegawai tersebut mempengaruhi dalam penempatan pegawai sehingga penguasaan terhadap pekerjaan dapat dilakukan dengan baik dan efisien.*

*Akan tetapi dalam pelaksanaan penempatan pegawai tersebut masih belum terealisasi dengan baik karena pegawai kurang menguasai setiap kemampuan dan keahlian yang ditetapkan oleh instansi tersebut seperti masih memerlukan bimbingan, masih ada kesalahan dalam melakukan pekerjaan dan semua itu disebabkan karena faktor pendidikan yang tidak sesuai dengan keahlian masing-masing pegawai.*

Menurut penulis dari hasil wawancara dengan Bagian Kepegawaian Kanator Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau dapat disimpulkan bahwa Jenis dan Sifat Pekerjaan yang dilakukan pegawai adalah salah satu faktor penunjang dalam suatu penempatan pegawai akan tetapi setiap pekerjaan yang diberikan haruslah sesuai dengan kemampuan dan keahlian seorang pegawai sehingga setiap pekerjaan tersebut tidak menjadi hambatan bagi pegawai dalam menyelesaikannya. Maka daripada itu setiap pendidikan yang dimiliki seorang pegawai adalah menjadi salah satu faktor penunjang dalam Penempatan Pegawai agar mencapai suatu kualitas yang baik dan efisien setiap pekerjaan yang diselesaikan sehingga pegawai tersebut dapat merealisasikan dalam suatu penempatan.

Berdasarkan dari pernyataan dari bagian kepegawaian Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau bahwa kenyataannya penempatan pegawai belum terlaksana dengan cukup baik sehingga

di setiap penempatan pegawai masih belum mencapai target, dikarenakan pegawai yang belum cukup kemampuannya belum bisa diharapkan instansi tersebut. Dalam menyelesaikan tugas pegawai memerlukan waktu yang cukup lama, daya tangkap yang lemah dan penguasaan terhadap pekerjaan juga masih belum terlaksana dengan baik. Hal ini juga disebabkan oleh faktor pendidikan yang kurang memadai.

Untuk mengatasi masalah pendidikan tersebut maka pihak instansi haruslah melakukan kebijakan dalam mengadakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai yang akan ditempatkan. Dengan adanya pendidikan yang diikuti pegawai maka akan dapat membantu pegawai untuk meningkatkan kemampuannya dalam menyelesaikan setiap pekerjaan.

## **2. Syarat-syarat Khusus dari Masing-masing Jabatan yang ada.**

Dalam hal penempatan pegawai untuk suatu bidang pekerjaan harus disesuaikan dengan kriteria pekerjaan yang akan diberikan dan seseorang yang akan ditempatkan pada bidang yang tertentu baik itu kemampuan/keahlian, pendidikan dan kecakapan pegawai supaya pekerjaan yang dilakukan dengan baik sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik.

Adapun syarat-syarat yang harus dimiliki oleh seseorang untuk menempati suatu jabatan adalah seperti yang dikemukakan oleh Wirsanto (1990 : 69) seorang pegawai dapat ditempatkan pada jabatan yang lebih efisien apabila memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

1. Adanya formasi jabatan dan lowongan kerja

2. Pegawai yang bersangkutan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan sebelumnya
3. Pegawai yang bersangkutan harus lulus seleksi.

Sedangkan syarat-syarat khusus dari masing-masing jabatan yang ada telah kita ketahui bahwasanya dalam menduduki suatu jabatan pegawai haruslah memenuhi syarat yang telah ditetapkan oleh setiap instansi diantaranya dari segi pendidikan, kemampuan, keahlian dan bertanggung jawab dalam melaksanakan amanah yang telah diberikan.

Untuk lebih jelasnya tentang tanggapan responden terhadap syarat-syarat seseorang pemegang jabatan yang ada di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.

**Tabel V.9 Tanggapan Responden Tentang Dalam Menduduki Jabatan Berdasarkan Kriteria yang ada**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Ada	33	34,4%
2	Cukup Ada	37	38,5%
3	Tidak Ada	26	27,1%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.9 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan jawaban Ada sebanyak 33 responden atau 34,4%, yang memberikan jawaban Cukup Ada sebanyak 37 responden atau 38,5% dan yang memberikan jawaban Tidak Ada sebanyak 26 responden atau 27,1%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwasanya didalam menduduki suatu jabatan haruslah sesuai dengan kriteria yang ada agar dalam penempatannya berjalan dengan baik.

**Tabel V.10 Tanggapan Responden Tentang Jabatan yang Dipertimbangkan Sesuai Tingkat Pendidikan, Keterampilan, dan Kecakapan Pegawai**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Sesuai	32	33,4%
2	Cukup Sesuai	39	40,6%
3	Tidak Sesuai	25	26%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.10 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan jawaban Sesuai sebanyak 32 responden atau 33,4%, yang memberikan jawaban Cukup Sesuai sebanyak 39 responden atau 40,6% dan yang memberikan jawaban Tidak Sesuai sebanyak 25 responden atau 26%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwasanya didalam proses suatu jabatan pegawai haruslah mempunyai pendidikan,keterampilan,kecakapan agar jabatan tersebut mencapai lebih efisien lagi.

**Tabel V.11 Tanggapan Responden Tentang pekerjaan yang diberikan sesuai dengan pemegang jabatan yang ada**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Sesuai	31	32,3%
2	Cukup Sesuai	38	39,5%
3	Tidak Sesuai	27	28,2%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.11 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan jawaban Sesuai sebanyak 31 responden atau 32,3%, yang memberikan jawaban Cukup Sesuai sebanyak 38 responden atau 39,5% dan yang memberikan jawaban Kurang Sesuai sebanyak 27 responden atau 28,2%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwasanya didalam suatu pekerjaan yang akan diberikan kepada setiap pegawai haruslah sesuai dengan jabatan mereka masing-masing supaya tercapai sesuai yang diharapkan.

**Tabel V.12 Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Syarat-syarat Khusus dari Masing-masing Jabatan yang ada**

Indikator Pertanyaan	A		B		C		Total	
	Org	%	Org	%	Org	%	Org	%
Menduduki Jabatan Berdasarkan Kriteria	26	27,1	37	38,5	33	34,4	96	<b>100</b>
Jabatan Sesuai tingkat pendidikan, keterampilan dan kecakapan	32	33,4	39	40,6	25	26	96	<b>100</b>
Pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan pemegang jabatan	31	32,3	38	39,5	27	28,2	96	<b>100</b>
<b>Jumlah</b>	<b>89</b>	<b>92,8</b>	<b>114</b>	<b>118,6</b>	<b>85</b>	<b>88,6</b>	<b>288</b>	<b>100</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.12 hasil rekapitulasi diatas memperlihatkan bahwa penempatan pegawai pada Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa dalam *Syarat-syarat Khusus dari Masing-masing Jabatan* sudah Cukup Tepat terbukti dari 96 responden terdapat 114 responden atau sekitar 118,6 % responden yang menyatakan “Cukup Tepat”, karena realita lapangan yang ditemui bahwa pegawai masih belum mampu memenuhi syarat-syarat jabatan yang telah ditetapkan oleh instansi tersebut.

Selanjutnya hanya 89 respoonden atau sekitar 92,8% yang memberikan penilaian “Tepat” terhadap syarat-syarat perseorangan dalam suatu pemegang jabatan.

Sedangkan 85 responden atau 88,6% responden menyatakan “Tidak Tepat”. Hal ini mengingat kurangnya pengawasan pemerintah dalam pelaksanaan suatu kualitas pegawai.

*Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian Kepegawaian kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau mengenai Penempatan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau Melalui syarat-syarat khusus dari masing-masing jabatan yang ada menjelaskan bahawasanya didalam sautu penempatan terutama dalam proses menempati suatu jabatan setiap pegawai minimal harus mempunyai keterampilan dan kecakapan apalagi dalam masalah pendidikan sanagt lah perlu didalam menduduki suatu jabatan, karena tanpa pendidikan,keterampilan,kecakapan pegawai maka jabatan tersebut tidak akan koefisien dan tidak sesuai dengan apa yang diharapkan.*

*Maka dari itu setiap dalam hal penempatan pegawai untuk suatu bidang pekerjaan harus sesuai dengan kriteria yang akan diberikan dan seseorang yang akan ditempatkan pada bidang tertentu baik itu kaeahlian maupun kemampuan dan pendidikan pegawai supaya setiap pekerjaan yang dibrikan kepada setiap pemegang jabatan berjalan dengan baik.*

Menurut penulis dari hasil wawancara dengan Bagian Kepegawaian Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau dapat disimpulkan bahwa dalam suatu syarat-syarat dalm masing-masing jabatan haruslah setiap pegawai mempunyai pendidikan,keterampilan dan kecakapan



dalam menjalankan suatu tugas yang diberikan sehingga setiap pegawai haruslah siap apapun yang diberikan.

Adapun syarat-syarat yang harus dimiliki oleh seseorang untuk menempati suatu jabatan adalah seperti yang dikemukakan oleh Wirsanto bahwasanya setiap pegawai dapat ditempatkan pada jabatan yang lebih efisien apabila memenuhi persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan.

Berdasarkan dari pernyataan dari bagian kepegawaian Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau bahwa kenyataannya penempatan pegawai belum terlaksana dengan cukup baik sehingga di setiap penempatan pegawai masih belum mencapai target, dikarenakan pegawai yang belum cukup kemampuannya belum bisa masih belum bisa sesuai dengan apa yang ditargetkan.

Akan tetapi apabila setiap pegawai memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan kemungkinan besar dalam suatu penempatan akan berjalan dengan baik dan setiap pemegang jabatan bisa mengerjakan suatu tugas secara profesional dan tidak ada lagi hambatan dan apabila setiap pegawai tidak mempunyai keterampilan dan kecakapan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan kemungkinan besar instansi tersebut akan mengalami rendahnya dalam suatu penempatan pegawai.

### **3. Jumlah Pegawai yang Disesuaikan Dengan Kondisi Kerja**

Prinsip pokok dari pengaturan seluruh proses pengadaan pegawai adalah penempatan orang yang dengan kondisi kerja yang ada. Berhasilnya suatu proses

pencapaian tujuan organisasi sangat tergantung dari pada unsur manusia yang memimpin dan melaksanakan tugas yang akan diberikan. (Komaruddin, 1999 : 90)

Dari pernyataan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa tercapainya tujuan organisasi sangat tergantung pada tepat atau tidaknya penyusunan personil dengan tenaga kerja yang bermutu sesuai dengan kondisi kerja yang ada. Maka akan ditempatkan pada jabatan dan kedudukan yang tepat dan dapat memberi pengembangan dan penggunaan bakat dengan sepenuhnya sehingga tujuan dari setiap organisasi dan pegawai akan tercapai.

Selanjutnya didalam suatu instansi setiap merekrut pegawai dan menempatkannya sesuai dengan kemampuan masing-masing pegawai terutama dalam proses penempatan haruslah melihat dari jumlah pegawai tersebut agar setiap jumlah kerja yang akan diberikan harus sesuai dengan jumlah pegawai tersebut supaya semua pekerjaan yang diberikan dapat terlaksana dengan baik.

Untuk lebih jelasnya tentang tanggapan responden terhadap jumlah pegawai sesuai dengan kondisi kerja di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.

**Tabel V.13 Tanggapan Responden Tentang pekerjaan yang dapat diatasi dengan jumlah pegawai yang ada**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Diatasi	30	31,3%
2	Cukup Diatasi	30	38,5%
3	Tidak Diatasi	29	30,2%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.13 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan jawaban Diatasi sebanyak 30 responden atau 31,3%, yang

memberikan jawab Cukup Diatasi sebanyak 37 responden atau 38,5% dan yang memberikan jawaban Tidak Diatasi sebanyak 29 responden atau 30,2%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwasanya setiap pekerjaan yang akan diberikan haruslah diatasi sesuai dengan jumlah pegawainya agar berjalan dengan baik.

**Tabel V.14 Tanggapan Responden Tentang pegawai yang disesuaikan dengan kondisi kerja sudah mencapai seimbang.**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Seimbang	32	34,4%
2	Cukup Seimbang	38	39,5%
3	Tidak Seimbang	26	27,1%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.14 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan jawaban Seimbang sebanyak 32 responden atau 34,4%, yang memberikan jawab Cukup Seimbang sebanyak 38 responden atau 39,5% dan yang memberikan jawaban Tidak Seimbang sebanyak 26 responden atau 27,1%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwasanya setiap pegawai yang akan diberikan pekerjaan haruslah sesuai dengan kondisi kerja mereka masing-masing agar mencapai yang seimbang.

**Tabel V.15 Tanggapan Responden Tentang pegawai yang telah ditempatkan sesuai dengan jumlah pekerjaan dan keahlian.**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Sesuai	35	36,4%
2	Cukup Sesuai	39	40,6%
3	Tidak Sesuai	22	23%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.15 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan jawaban Sesuai sebanyak 35 responden atau 36,4%, yang memberikan jawab Cukup seimbang sebanyak 39 reponden atau 40,6% dan yang memberikan jawaban tidak seimbang sebanyak 22 responden atau 23%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwasanya dalam penempatan semua pekerjaan harus sesuai dengan jumlah pekerjaan yang akan diberikan dan juga harus sesuai dengan keahlian mereka masing-masing.

**Tabel V.16 Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Jumlah pegawai yang disesuaikan dengan kondisi kerja**

Indikator Pertanyaan	A		B		C		Total	
	Org	%	Org	%	Org	%	Org	%
Pekerjaan yang diatasi dengan jumlah pegawai yang ada	30	31,3	37	38,5	29	30,2	96	100
Pegawai yang disesuaikan dengan kondisi kerja	32	33,4	38	39,5	26	27,1	96	100
Pegawai yang ditempatkan sesuai dengan jumlah pekerjaan dan kaeahlian	35	36,4	39	40,6	22	23	96	100
<b>Jumlah</b>	<b>97</b>	<b>101,1</b>	<b>114</b>	<b>118,6</b>	<b>77</b>	<b>80,3</b>	<b>288</b>	<b>100</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.16 hasil rekapitulasi diatas memperlihatkan bahwa penempatan pegawai pada Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa terhadap *Jumlah Pegawai yang Disesuaikan Dengan Kondisi Kerja* sudah terlaksana dengan Cukup Baik terbukti dari 96 responden terdapat 114 responden atau sekitar 118,6 % responden yang menyatakan “Cukup Baik”, karena realita

lapangan yang ditemui bahwa pegawai dalam suatu penempatan jumlah pegawai yang disesuaikan dengan kondisi kerja sudah terlaksana dengan cukup baik dan masih perlu diperhatikan lagi.

Selanjutnya hanya 97 responden atau sekitar 101,1% yang memberikan penilaian “Baik” terhadap Jumlah Pegawai yang Disesuaikan Dengan Kondisi Kerja.

Sedangkan 77 responden atau 80,3% responden menyatakan “Kurang Baik”. Hal ini mengingat kurangnya pengawasan pemerintah dalam pelaksanaan suatu kualitas pegawai.

*Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian Kepegawaian kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau mengenai Penempatan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau Melalui Jumlah Pegawai yang Disesuaikan Dengan Kondisi Kerja menjelaskan bahwasanya didalam suatu penempatan ataupun jumlah pegawai yang telah ditempatkan sesuai kaehliannya masing-masing pihak instansi harus memperhatikan kondisi setiap pekerjaan yang akan diberikan karena untuk mengutamakan prioritas kinerja seorang pegawai terutama jumlah pegawai yang telah ditetapkan haruslah sesuai dengan target yang telah ditetapkan agar prioritas kerja seorang pegawai berjalan dengan baik.*

*Oleh karena itu pihak dari kepegawaian Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau memprioritaskan bahwa tercapainya satu organisasi sangat tergantung pada tepat atau tidaknya setiap*

*penyusunan pegawai dengan tenaga kerja yang bermutu dan kompeten yang sesuai dengan kondisi kerja yang ada maka pegawai tersebut akan ditempatkan pada kedudukan yang tepat dan dapat memberikan hasil yang cukup baik.*

Menurut penulis dari hasil wawancara dengan Bagian Kepegawaian Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau dapat disimpulkan bahwa dalam Jumlah Pegawai yang Disesuaikan Dengan Kondisi Kerja bahwasanya didalam setiap penempatan yang akan ditempatkan hal yang terutama diperhatikan pengalaman dan kecepatan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan agar setiap jumlah pegawai yang disesuaikan dengan kondisi kerja pihak kepegawaian tidak akan kecewa kalau jumlah pegawai yang telah ditempatkan bisa menyelesaikan setiap pekerjaan yang bermutu yang sesuai dengan kondisi pekerjaan.

Oleh karena itu setiap pekerjaan yang akan diberikan haruslah seimbang dengan jumlah pegawai yang telah ditetapkan dan setiap pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

#### **4. Penempatan Pegawai Berdasarkan Spesifikasi Jabatan.**

Walaupun sebuah organisasi atau perusahaan sudah mendesain dan membentuk struktur organisasi yang canggih akan tetapi bila keliru dalam menempatkan orang dalam Job Specification yang tersedia, maka tidak mustahil hasil yang diharapkan dari pegawai tersebut tidak seperti apa yang diharapkan sebelumnya.

Jabatan adalah sekumpulan Pekerjaan (Job) yang berisi tugas-tugas yang sama atau berhubungan satu dengan yang lain, dan yang pelaksanaannya meminta

kecakapan, pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang juga sama meskipun tersebar di berbagai tempat. Spesifikasi jabatan adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi oleh orang yang menduduki suatu jabatan, agar ia dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik. Spesifikasi jabatan ini dapat disusun secara bersama-sama dengan Uraian Jabatan, tetapi dapat juga di susun secara terpisah.

Menurut Hasibuan (2005 : 34) Job specification adalah mengandung arti uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan suatu jabatan dengan baik dan kompeten.

Selanjutnya menurut Handoko (2001 : 48) adalah menunjukkan siapa yang melakukan pekerjaan itu dan faktor-faktor manusia yang disyaratkan. Ini merupakan karakteristik manusia yang diperlukan oleh suatu pekerjaan.

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam menempatkan pegawai harus diperhatikan kemampuan dan keahlian seseorang terhadap pekerjaan yang akan dikerjakan demi tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk lebih jelas tentang tanggapan responden dalam hal penempatan pegawai terhadap spesifikasi jabatan yang ada dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel V.17 Tanggapan Responden Tentang menjalankan suatu jabatan yang diberikan berjalan dengan baik dan kompeten**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Baik	30	31,3%
2	Cukup Baik	29	30,2%
3	Kurang Baik	37	38,5%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.17 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan Jawaban Baik sebanyak 30 responden atau 31,3%, yang memberikan Jawaban Cukup Baik sebanyak 29 reponden atau 30,2% dan yang memberikan jawaban Kurang Baik sebanyak 37 responden atau 38,5%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwasanya didalam suatu jabatan yang akan diberikan haruslah berjalan dengan baik dan kompeten agar setiap pegawai yang ditempatkan pada jabatannya bisa melaksanakan tugas yang telah diberikan.

**Tabel V.18 Tanggapan Responden Tentang setiap pekerjaan yang diberikan sudah efesien sesuai dengan jabatan masing-masing**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Efesien	36	37,5%
2	Cukup Efesien	21	21,8%
3	Kurang Efesien	39	40,7%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.18 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan Jawaban Efesien sebanyak 36 responden atau 37,5%, yang memberikan jawab Cukup Efesien sebanyak 21 reponden atau 21,8% dan yang memberikan jawaban Kurang Efesien sebanyak 39 responden atau 40,7%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwasanya setiap pekerjaan yang akan diberikan haruslah efesien sesuai dengan jabatan masing-masing karena apabila suatu pekerjaan diberikan dan tidak sesuai dengan jabatannya maka pekerjaan tersebut tidak sesuai dengan penempatannya.



**Tabel V.19 Tanggapan Responden Tentang pegawai yang telah ditempatkan telah merata sesuai dengan beban kerja yang ada**

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase
1	Sesuai	33	34,4%
2	Cukup Sesuai	24	25%
3	Kurang Sesuai	39	40,6%
	<b>Jumlah</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.19 diatas dapat dilihat tanggapan responden yang memberikan jawaban Sesuai sebanyak 33 responden atau 34,4%, yang memberikan jawab Cukup Sesuai sebanyak 24 reponden atau 25% dan yang memberikan jawaban Kurang Sesuai sebanyak 39 responden atau 40,6%.

Oleh karena itu dari tabel diatas dapat diketahui bahwasanya didalam suatu instansi setiap pegawai yang telah ditempatkan haruslah sudah merata maka setiap beban kerja yang ada tidak akan lagi terasa terbebani setiap pegawai yang mendapatkan suatu pekerjaan dan berjalan dengan baik.

**Tabel V.20 Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Penempatan Pegawai Berdasarkan Spesifikasi jabatan**

Indikator Pertanyaan	A		B		C		Total	
	Org	%	Org	%	Org	%	Org	%
Menjalankan suatu jabatan yang diberikan berjalan dengan baik dan kompeten	30	31,3	29	30,2	37	38,5	96	100
Pekerjaan yang diberikan sudah efesien sesuai dengan jabatan masing-masing	36	37,5	21	21,8	39	40,7	96	100
Pegawai yang telah ditempatkan telah merata sesuai dengan beban kerja yang ada	33	34,4	24	25	39	40,6	96	100
<b>Jumlah</b>	<b>99</b>	<b>103,2</b>	<b>74</b>	<b>77</b>	<b>115</b>	<b>119,8</b>	<b>288</b>	<b>100</b>

*Sumber data: Penelitian Lapangan Tahun 2010*

Berdasarkan tabel V.20 hasil rekapitulasi diatas memperlihatkan bahwa penempatan pegawai pada Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa terhadap *Penempatan Pegawai Berdasarkan Spesifikasi Jabatan* Kurang Terlaksana dengan baik terbukti dari 96 responden terdapat 115 responden atau sekitar 119,8% responden yang menyatakan “Kurang Baik”, karena realita lapangan yang ditemui bahwa pegawai dalam suatu penempatan masih kurang baik dalam menduduki suatu jabatan yang telah ditetapkan.

Selanjutnya hanya 99 respondeen atau sekitar 103,2% yang memberikan penilaian “Baik” terhadap Jumlah Pegawai yang Disesuaikan Dengan Kondisi Kerja.

Sedangkan 74 responden atau 77% responden menyakan “Cukup Baik”. Hal ini mengingat kurangnya pengawasan pemerintah dalam pelaksanaan suatu kualitas pegawai.

*Berdasarkan hasil wawancara dengan bagian Kepegawaian kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau mengenai Penempatan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau Melalui Penempatan Pegawai Berdasarkan Spesifikasi Jabatan menjelaskan bahwasnya Suatu pengetahuan yang eksplisit dan terperinci mengenai setiap jabatan sangatlah diperlukan, antara lain untuk keperluan Rekrutmen/seleksi dan penempatan tenaga kerja, Menentukan besarnya upah, Merancang jalur karir pekerja/pegawai, Menetapkan beban kerja yang pantas dan adil. Merancang program pendidikan dan latihan yang efektif Selain memberikan manfaat bagi organisasi, analisa jabatan juga bermanfaat bagi*

*pegawai untuk mencapai tujuan-tujuan pribadinya. Dengan ditempatkan pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi yang ia miliki, berarti para pegawai tersebut telah diberikan kesempatan untuk mengembangkan dirinya dan merealisasikan potensinya seoptimal mungkin.*

*Oleh karena itu dalam mempelajari dan menyimpulkan keterangan-keterangan atau fakta-fakta yang berhubungan dengan masing-masing jabatan secara sistematis dan teratur, yaitu Apa yang dilakukan pekerja pada jabatan tersebut, Apa wewenang dan tanggung jawabnya, Mengapa pekerjaan tersebut harus dilakukan, Bagaimana cara melakukannya, Alat-alat dan bahan-bahan yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaannya, Besarnya upah dan lamanya jam bekerja, Pendidikan/pengalaman dan latihan yang dibutuhkan, Keterampilan/sikap dan kemampuan yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan tersebut.*

Menurut penulis dari hasil wawancara dengan Bagian Kepegawaian Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau dapat disimpulkan bahwa dalam Penempatan Pegawai Berdasarkan Spesifikasi Jabatan dapat kita lihat bagaimana bagian kepegawain menempatkan pegawai pada jabatannya masing-masing dan juga harus sesuai dengan keahlian, pendidikan, kemampuan seorang pegawai dalam menduduki suatu jabatan dan bisa bekerja dengan profesional.

Akan tetapi didalam penempatan berdasarkan spesifikasi jabatan pegawai harus mampu apa yang akan dilakukan pegawai pada jabatan tersebut dan apa wewenang beserta tanggung jawab yang telah diberikan agar apapun pekerjaan

yang diberikan berdasarkan jabatan terlaksana dengan baik dan kompeten karena pegawai tersebut ditempatkan berdasarkan keahliannya masing-masing.

### **V.3 Kendala-kendala dalam Proses Spesifikasi Jabatan**

Spesifikasi jabatan adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi oleh orang yang menduduki suatu jabatan, agar ia dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik. Spesifikasi jabatan ini dapat disusun secara bersama-sama dengan Uraian Jabatan, tetapi dapat juga di susun secara terpisah. Beberapa hal yang pada umumnya dimasukkan dalam Spesifikasi Jabatan adalah:

- a. Persyaratan pendidikan, latihan dan pengalaman kerja
- b. Persyaratan pengetahuan dan keterampilan
- c. Persyaratan fisik dan mental
- d. Persyaratan umur dan jenis kelamin.

Sedangkan kendala-kendala yang masih ditemui sebagai berikut:

1. Masih ditemui adanya primodalisme dalam jabatan tertentu sehingga tidak sesuai dengan prinsip yang mengatakan bahwa dalam hal menempatkan pegawai harus sesuai dengan keahlian dan kemampuan
2. Pelaksanaan ketentuan dalam proses penempatan pegawai belum dapat dilakukan sepenuhnya karena adanya tekanan-tekanan dari unsur pimpinan yang lebih tinggi dalam jabatan tertentu.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis laksanakan tersebut tentang Analisis Penempatan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau, maka penulis mengambil suatu kesimpulan atau interpretasi dan diakhiri dengan saran-saran dari keseluruhan uraian dan penjelasan Bab tertentu.

Kesimpulan dan saran yang penulis maksud diusahakan sedemikian rupa sehingga diharapkan dapat gambaran yang jelas mengenai materi-materi yang telah diutarakan pada penulisan skripsi ini :

#### **VI.1 Kesimpulan**

1. Proses Penempatan Pegawai pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau sudah Cukup Baik dilihat dari Jenis dan sifat pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai serta jumlah pegawai yang disesuaikan dengan kondisi kerja telah dilakukan dengan semestinya.
2. Proses Penempatan Pegawai yang telah ditetapkan pada kantor badan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa provinsi Riau yaitu: Jenis dan Sifat Pekerjaan yang Dilakukan Pegawai, Syarat-syarat Perseorangan khusus dari masing-masing jabatan yang ada, Jumlah Pegawai yang disesuaikan dengan kondisi kerja, Penempatan Pegawai berdasarakan Spesifikasi jabatan.

3. Dalam menduduki suatu jabatan setiap pegawai haruslah memenuhi syarat-syarat khusus yang telah ditetapkan Badan tersebut seperti memenuhi kriteria pendidikan yang tepat agar terlaksana apa yang diharapkan akan tetapi didalam penempatan terdapat pegawai yang masih belum memenuhi syarat-syarat tersebut, Selanjutnya dalam suatu penempatan berdasarkan spesifikasi jabatan setiap pegawai yang telah ditempatkan dalam suatu jabatan terdapat beberapa fakta pegawai yang benar-benar belum tepat dengan jabatan yang diduduki setiap pegawai (*Terdapat Pada Tabel V.12 dan V.20*)
4. Sedangkan dalam melaksanakan suatu jenis pekerjaan yang telah ditentukan seperti dalam menuntaskan program kemiskinan pegawai sudah terlaksana dengan Cukup Baik dan juga pegawai sudah melaksnakannya dengan disiplin serta tanggung jawab dan jujur, selanjutnya jumlah pegawai sudah Cukup Sesuai dengan kondisi kerja yang ada. (*Terdapat Pada Tabel V.8 dan V.16*)
5. Kebijakan yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi pada Penempatan Pegawai tersebut dengan mengadakan pendidikan dan latihan kepada pegawai yang akan ditempatkan serta membina keterampilan pegawai dengan memberikan bimbingan, memperhatikan tingkat pendidikan dan pengalaman pegawai yang akan ditempatkan dan melakukan pengawasan terhadap penilaian penempatan pegawai agar dapat dilakukan secara objektif.

6. Sedangkan kendala-kendala dalam spesifikasi jabatan Masih ditemui adanya primodalisme dalam setiap jabatan tertentu sehingga tidak sesuai dengan prinsip yang mengatakan bahwa dalam hal menempatkan pegawai harus sesuai dengan keahlian dan kemampuan
7. Adanya tekanan-tekanan dari unsur pimpinan yang lebih tinggi dalam jabatan tertentu setiap pelaksanaan ketentuan dalam proses penempatan pegawai.

## **VI.2 Saran**

1. Perlu diadakan evaluasi terhadap kemampuan pegawai dan pekerjaan yang diberikan sehingga setiap penempatan selalu sesuai dengan spesifikasi kerja yang akan diberikan.
2. Diharapkan kepada pihak Pemerintah Provinsi Riau dalam hal penempatan pegawai betul-betul melalui proses yang sudah ditetapkan sebelumnya.
3. Untuk meningkatkan mutu pelaksanaan kerja yang baik oleh para pegawai di kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau perlu kiranya meningkatkan pengawasan dan sosialisasi dari pihak Provinsi sebagai pengawas dan masyarakat sebagai agen kontrol supaya dalam hal penempatan pegawai betul-betul sesuai antara kemampuan dan keahlian dengan tugas dan beban kerja yang ada.
4. Seharusnya dalam hal penempatan pegawai yang telah ditentukan pihak Pemerintah Pusat, tingkat pendidikan dan pengalaman atau senioritas

juga dimasukkan sebagai syarat yang mutlak dalam penempatan pegawai agar penempatan pegawai tersebut sesuai dengan tingkat pendidikan dan kemampuan masing-masing pegawai.



## DAFTAR PUSTAKA

- Siswanto**, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta, Andy Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P** 2005, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta Bumi Aksara
- Handoko, T. Hani.** 2001, *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta, PT BPFY Yogyakarta
- Thohardi**, 1999, "*Organisasi dan Manajemen*", Jakarta
- Nuerhidayat**, 2001, *Himpunan Perundang-undangan Otonomi Daerah No 32 Tahun 2004*, Bandung, Nuansa Aulia
- Sugiono**, 2003, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung, Alfabeta
- Siagian, sondang P.** 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta, PT Bumi Aksara
- Arikunto**, 1998. "*Metode Penelitian Administrasi*" Bandung, Alfabeth
- Thohari Ahmad** 2002, *Pemahaman Praktis Sumber Daya Manusia*, CV Mandar Maju Bandung
- Soedjadi, 2001**, *Administrasi, Organisasi dan Manajemen*, Jakarta
- SF. Marbun, Moh Mahfud**, 2006, *Pokok-pokok Hukum Administrasi Negara*, Penerbit Liberti Yogyakarta.
- Saydam Gozali.** 2000. *Perencanaan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta ; Penerbit Gunung Agung jakarta
- LG, Wursanso.** 2000. *Manajemen Kepegawaian*, Kansius, Yogyakarta
- Sp. Hasibuan**, Malayu. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta Bumi Aksara
- Umar Husein**, 2004. *Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. Jakarta PT Gramedia
- Nitisemito, Alex. S.** 1996. *Manajemen Personalia*. Jakarta; Ghalia Indonesia

## Undang-undang dan Peraturan Pemerintah

- Undang-Undang Dasar 1945
- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah
- Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-pokok kepegawaian.
- Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau
- Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Daftar Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau .....	10
Tabel 1.2	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.....	11
Tabel 1.3	Jumlah Pegawai Menurut Pangkat Golongan/Ruang Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.....	11
Tabel 1.4	Penempatan Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.....	12
Tabel III.1	Populasi dan Sampel Penelitian Tentang Analisis Penempatan Pegawai Pada Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau .....	50
Tabel V.1	Tingkat Umur .....	70
Tabel V.2	Jenis Kelamin.....	70
Tabel V.3	Tingkat Pendidikan .....	71
Tabel V.4	Lama Kerja .....	71
Tabel V.5	Tanggapan Responden Tentang Sifat Pekerjaan Yang Diembankan Kepada Pegawai .....	74
Tabel V.6	Tanggapan Responden Tentang Tugas Yang Diberikan Selalu Dapat Diselesaikan Dengan Tepat .....	74
Tabel V.7	Tanggapan Responden tentang menyelesaikan tugas sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki.....	75
Tabel V.8	Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Jenis dan Sifat Pekerjaan.....	75
Tabel V.9	Tanggapan Responden Tentang Dalam Menduduki Jabatan Berdasarkan Kriteria Yang Ada.....	79

Tabel V.10	Tanggapan Responden Tentang Jabatan Yang Dipertimbangkan Sesuai Tingkat Pendidikan, Keterampilan, dan Kecakapan Pegawai .....	80
Tabel V.11	Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Yang Dikerjakan Sesuai Dengan Pemegang Jabatan.....	80
Tabel V.12	Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Syarat-syarat Perseorangan Dari Pemegang Jabatan .....	81
Tabel V.13	Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Yang Dapat Diatasi Dengan Jumlah Pegawai Yang Ada.....	84
Tabel V.14	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Yang Dibandingkan Dengan Tingkat Pekerjaan Yang Ada .....	85
Tabel V.15	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Yang Telah ditempatkan Sesuai Dengan Jumlah Pekerjaan dan Keahlian Pegawai.....	85
Tabel V.16	Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Jumlah Tugas Kerja dan Jumlah Penempatan Pegawai .....	86
Tabel V.17	Tanggapan Responden Tentang Menyelesaikan Pekerjaan Berdasarkan Jabatan Masing-masing.....	89
Tabel V.18	Tanggapan Responden Tentang Pekerjaan Yang Diberikan pada Pegawai Yang Telah ditempatkan.....	90
Tabel V.19	Tanggapan Responden Tentang Pegawai Yang Telah Ditempatkan merata Sesuai Dengan Beban Kerja.....	91
Tabel V.20	Rekapitulasi Tanggapan Reponden Terhadap Penempatan Pegawai Berdasarkan Spesifikasi Jabatan. ....	91

## DAFTAR GAMBAR

Tabel IV.1	Struktur Organisasi kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau.....	55
------------	--	----

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Izin Riset
- Lampiran 2 : Surat Bimbingan Skripsi
- Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Riset dari Kantor Badan  
Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa.
- Lampiran 4 : Surat Rekomendasi Pelaksanaan kegiatan Riset/ Pra riset

## BIOGRAFI PENULIS



**RANDY MARAPRATAMA** : Dilahirkan di bumi berazam daerah yang terpencil tepatnya di kampung padi, Meral Karimun, Kabupaten Karimun, Prov Kepri pada tanggal 03 November 1988, anak pertama dari empat bersaudara dari pasangan *MASRIL ARIFRA* dan *RAMDANIAR*. Randy Marapatama lahir dari keluarga sederhana yang berketurunan melayu bercampur minang dan dari sejak kecil membantu orang tua dan juga dari kecil udah terdidik hidup mandiri oleh orang tua dengan keras, disiplin, sopan, rajin bekerja sehingga mencapai sarjana.

### RIWAYAT PENDIDIKAN PENULIS

1. SDS Cahaya Meral Karimun 1994/2000
2. Madrasah Tsanawiyah Thawalib Putra Padang Panjang, Sumbar 2000/2003
3. Madrasah Aliyah Yaspika Kab. Karimun 2003/2006
4. Dan pada tahun 2006 hijrah ke Pekanbaru dengan melanjutkan pendidikan di salah satu Perguruan Tinggi tepatnya di jurusan Administrasi Negara pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.

Dalam masa perkuliahan penulis pernah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa Provinsi Riau tahun 2009 dan Alhamdulillah pada tanggal 24 Januari 2011 penulis dinyatakan **LULUS** dengan predikat memuaskan dan layak menyandang gelar Sarjana Sosial di Fakultas Ekonomi dan Ilmu sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.