

**ANALISIS PENEMPATAN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA KENDARI**

SYARIEF RACHMAN AL DAMARY

H. Muh. Amir

Adrian Tawai

syariefrachmanaldamary@gmail.com

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS HALU OLEO
KENDARI
2018**

ABSTRAK.

Informan penelitian ini ditentukan dengan teknik *purposive sampling* yaitu menetapkan informan dengan teknik acak berdasarkan homogenitas informan dan menurut kriteria tertentu. Untuk melengkapi data penelitian, maka ditetapkan informan penelitian berjumlah 4 orang yang terdiri dari Kepala BKD, Sekretaris, Kabid Perencanaan dan Pengembangan, dan Kabid Pendidikan dan Pelatihan.

Penempatan kerja aparatur sipil negara pada dimensi pendidikan dalam kategori baik dalam artian tingkat kesesuaian antara pendidikan formal dan informal yang berupa pengalaman kerja yang dimiliki oleh pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Kendari dengan pekerjaan dan tugas yang diemban sudah terlaksana dengan baik; Dimensi pengetahuan kerja dalam kategori cukup mampu tugas dan tanggung jawab dapat dilihat profesionalisme Aparat dengan nyata Aparat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dikategorikan cukup mampu memberikan pelayanan dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.; Dimensi keterampilan kerja dalam kategori cukup terampil penyelesaian pekerjaan yang dilaksanakan oleh Aparat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia cukup tepat waktu atau masih ada; dan Dimensi pengalaman kerja dalam kategori cukup berpengalaman Aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Kendari sudah cukup mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Faktor-faktor yang mempengaruhi penempatan kerja aparatur sipil negara meliputi prestasi akademik dalam kategori cukup baik Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Kendarimemiliki pengetahuan akademis yang baik terhadap prosedur pelayan dan pengetahuan tentang teknis pelayanan yang meliputi retorika yang baik, sopan santun, dan kemampuan memecahkan masalah; Dimensi kesehatan fisik dan mental kategori baik Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Kendari. Tes fisik dan mental dapat dilakukan pada saat awal atau akhir; dan dimensi faktor usia kategori produktif .

Kata kunci: Penempatan Kerja, Aparatur Sipil Negara

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Diera globalisasi sekarang ini peran Pegawai Negeri Sipil sangat menentukan bagi keberhasilan pembangunan di berbagai bidang. Oleh karena itu, perhatian kita perlu diarahkan kepada Peningkatan kualitas sumber daya manusianya yang berfungsi sebagai tenaga penggerak dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab untuk mencapai keberhasilan pembangunan yang sedang digalakkan. Oleh sebab itu, sering dikatakan bahwa subjek pembangunan adalah unsur manusia. Bila kita bertanya apa yang hendak dibangun dan untuk siapa pembangunan tersebut, maka jawabannya adalah manusianya. Dengan dua fungsi unsur manusia itulah maka peranan manusia dalam posisi yang sangat menentukan dalam keberhasilan pembangunan. Dan sebagaimana diamanatkan dalam Penjelasan Undang – Undang Dasar Republik Indonesia 1945 Nomor 8 Tahun 1974; Undang – Undang Dasar Republik Indonesia 1945 Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok – pokok kepegawaian bahwa diperlukan Pegawai Negeri yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam penyelesaian tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, maka yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Penempatan kerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Kendari?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi penempatan kerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Kendari?

C. Tujuan Penelitian

Sehubungan dengan rumusan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui Penempatan kerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Kendari.
2. Untuk mengetahui Faktor-faktor yang mempengaruhi penempatan kerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Kendari.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kegunaan teoritis
 - a. Dapat memperluas dan memperkaya wawasan ilmiah, khususnya ilmu Penempatan kerja Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Kendari.
 - b. Sebagai bahan informasi bagi calon peneliti yang akan melakukan penelitian dengan topik yang sama.
2. Kegunaan praktis.
 - a. Sebagai bahan masukan bagi pemerintah Kota Kendari, khususnya Badan Kepegawaian Daerah untuk mengoptimalkan perannya dalam

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Penempatan Kerja

Untuk mewujudkan tujuan sebagaimana terpapar diatas, penempatan menjadi salah satu aspek penting karena merupakan proses yang dipersyaratkan, sehingga diharapkan mendapat tenaga kerja yang sesuai dengan jabatan yang didudukinya. Dalam penempatan pegawai perlu diperhatikan apakah sudah sesuai jabatan tersebut dengan minat, bakat, dan kemampuan yang dimiliki seseorang. Kegiatan penempatan pegawai harus direncanakan dengan baik serta memegang prinsip “ *The Right Man in The Right Place, on The Right Job, in the Right Time*”. Dengan kata lain penempatan orang-orang yang tepat harus pada tempat yang tepat, pekerjaan yang tepat, dan dalam waktu yang tepat.

Menurut Hasibuan (2008:32), mengemukakan bahwa “penempatan pegawai adalah tindak lanjut dari seleksi, yaitu menempatkan calon pegawai yang diterima pada jabatan/pekerjaan yang dibutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan *authority* kepada orang tersebut”. Sedangkan, Menurut Veithzal Rivaidan Ellajauvanisagala (2009:198) “Penempatan adalah penugasan kembali seorang pegawai kepada pekerjaan barunya.

B. Konsep Metode Penempatan

Pemilihan metode yang sangat penting, supaya pelaksanaannya efektif dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi perusahaan. Manajer yang cakap akan menerapkan metode yang sesuai dan efektif dalam pelaksanaan tugas-tugasnya. Penempatan pegawai seperti promosi, transfer dan demosi hendaknya dengan metode yang efektif dan efisien supaya tercapai manfaat yang optimal.

Sebelum mengadakan penempatan pegawai dalam hal ini perlu melihat metode-metode yang harus ditempuh dalam penempatan pegawai. Adapun metode-metode yang harus ditempuh dalam hal ini adalah :

- a. Menentukan kebutuhan-kebutuhan sumber daya manusia.
- b. Mengupayakan persetujuan anggaran untuk mengadakan atau mengisi jabatan-jabatan.
- c. Mengembangkan kriteria penempatan yang valid.
- d. Pengadaan (*recruitment*);
- e. Mengadakan test atau sebaliknya *men-screening* para pelamar.
- f. Menyiapkan daftar dari para pelamar dan pegawai yang berkualitas.
- g. Mengadakan seleksi pegawai yang paling berkualitas.

C. Konsep Faktor-Faktor Penempatan Pegawai

Sastrohadiwiryo (2002:162-165), mengemukakan faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menempatkan pegawai adalah sebagai berikut.

1. Faktor Prestasi Akademis

Prestasi akademis yang dimiliki tenaga kerja selama mengikuti pendidikan sebelumnya harus dipertimbangkan, khususnya dalam penempatan tenaga kerja tersebut untuk menyelesaikan tugas pekerjaan, serta mengemban wewenang dan tanggung jawab. Prestasi akademis yang perlu dipertimbangkan tidak terbatas pada jenjang terakhir pendidikan tetapi termasuk jenjang pendidikan yang pernah dialaminya. Tenaga kerja yang memiliki prestasi akademis tinggi harus ditempatkan pada tugas dan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya, sebaliknya tenaga kerja

yang memiliki latar belakang akademis rata-rata atau dibawah standar harus ditempatkan pada tugas dan pekerjaan ringan dengan beban wewenang dan tanggung jawab yang relatif rendah. Latar belakang pendidikanpun harus menjadi pertimbangan dalam menempatkan karyawan.

2. Faktor Pengalaman

Faktor pengalaman perlu mendapat pertimbangan karena ada kecenderungan, makin lama berkerja, makin banyak pengalaman yang dimiliki dan sebaliknya makin singkat masa kerja, makin sedikit pengalaman yang diperoleh.

3. Faktor Kesehatan Fisik dan Mental

Faktor ini juga tidak kalah pentingnya dengan faktor-faktor tersebut di atas, karena bila diabaikan dapat merugikan lembaga. Oleh sebab itu sebelum karyawan yang bersangkutan diterima menjadi karyawan diadakan tes/uji kesehatan oleh dokter yang ditunjuk.

D. Prosedur Penempatan Pegawai

Dalam setiap kegiatan diperlukan tahapan yang harus dilalui dalam pelaksanaannya. Tahapan tersebut merupakan urutan kronologis yang dilaksanakan tahap demi tahap (*step by step*) tanpa meninggalkan prinsip dan asas yang berlaku. Prosedur penempatan pegawai yang diambil merupakan pengambilan keputusan (*decision making*) yang dilakukan manajer tenaga kerja, baik yang telah diambil berdasarkan pertimbangan rasional maupun ilmiah.

E. Kerangka Pikir

Peran penempatan kerja Menurut Suwatno (2003) yakni : Pendidikan; Pengetahuan Kerja; Keterampilan Kerja dan Pengalaman Kerja. Sedangkan faktor-faktor yang mempengaruhi penempatan kerja pegawai menurut Sastrohadiwiryono (2002:162-165), yakni : Faktor Prestasi Akademik; Faktor kesehatan Fisik dan Mental; Faktor Status Perkawinan; dan Faktor Usia.

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Kendari, pertimbangan yang mendasari pemilihan lokasi penelitian ini adalah terdapat hal-hal yang layak diteliti. Berdasarkan pengamatan awal yang dilakukan, penempatan kerja sipil negara yang telah berlangsung banyak menimbulkan polemik di masyarakat. Badan Kepegawaian Daerah sebagai *leading sector* dalam hal penempatan kerja sipil negara merupakan kewenangannya dalam polemik tersebut. Oleh karena itu penulis tertarik meneliti pada Dinas Pendidikan Kota Kendari.

B. Informan Penelitian

Informan menurut Moleong (2006:132) adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian serta berkaitan dengan variabel penelitian. Informan penelitian ini ditentukan dengan teknik *purposive sampling* yaitu menetapkan informan dengan teknik acak berdasarkan homogenitas informan dan menurut kriteria tertentu. Untuk melengkapi data penelitian, maka ditetapkan informan

penelitian berjumlah 4 orang yang terdiri dari Kepala BKD, Sekretaris, Kabid Perencanaan dan Pengembangan, dan Kabid Pendidikan dan Pelatihan.

C. Jenis dan Sumber Data

Sehubungan dengan permasalahan penelitian maka data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

1. Sumber Data Primer yaitu sumber data yang diperoleh pertama kali dan merupakan segala informasi yang diperoleh dari informan, seperti hasil wawancara, kuisioner, serta observasi yang dicatat oleh peneliti secara langsung dari obyek penelitian.
2. Sumber Data Sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung kepada obyek penelitian yang dapat berupa dokumen, buku, catatan-catatan, makalah, laporan, arsip, monografi, dan lain - lain, terutama yang berkaitan dengan permasalahan penelitian.

D. Teknik Pengumpulan Data

Data dan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini diperoleh dengan menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Penelitian Kepustakaan (*Library research*), ini dilakukan melalui pengumpulan dan penelaan literatur-literatur yang relevan dengan permasalahan yang dikaji untuk mendapatkan kejelasan dalam upaya penyusunan landasan teori yang sangat berguna dalam pembahasan selanjutnya, literatur tersebut dapat berupa buku, laporan, artikel, jurnal, internet, dan lain-lain yang dapat dijadikan acuan dalam penelitian ini.
2. Penelitian Lapangan (*field research*), ini dilakukan dengan cara observasi kelokasi penelitian. Teknik yang digunakan dengan cara ini adalah:
 - a. Wawancara (*interview*) merupakan langkah pencarian atau pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab secara langsung pada informan yang dilakukan secara sistematis dan berlandaskan pada tujuan penelitian.
 - b. Pengamatan (*Observasi*) adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan secara langsung dilokasi penelitian.
 - c. Dokumentasi, mencatat dokumen berkaitan dengan penelitian berupa bahan / laporan yang berkaitan dengan penelitian.

E. Teknik Analisis Data

Data yang dikumpulkan baik data primer maupun data sekunder dianalisis menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu dengan memberikan gambaran yang jelas tentang permasalahan dalam penelitian ini. Untuk memperoleh data yang relevan dengan tema penelitian, maka dalam penelitian ini digunakan metode penelitian dengan pendekatan tipe deskriptif, yaitu penelitian yang menggambarkan atau melukiskan situasi tertentu berdasarkan data yang diperoleh secara terperinci sesuai permasalahan yang ditetapkan dalam penelitian ini.

F. Definisi Konsep

1. Penempatan Kerja adalah menempatkan pegawai pada pekerjaan sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan dalam organisasi guna mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab atau uang cocok dengan bagian-bagian yang ada dalam organisasi

- a. Pendidikan
- b. Pengetahuan adalah suatu kesatuan terorganisir yang biasanya terdiri dari fakta prosedur yang diterapkan secara langsung terhadap kinerja dari sebuah fungsi.
- c. Keterampilan adalah keterampilan berasal dari kata terampil yang berarti cakap, mampu, dan cekatan dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan.
- d. Pengalaman

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Latar Belakang Berdirinya BKD Kota Kendari

Badan kepegawaian Kota Kendari di bentuk berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana tercantum dalam pasal 5 ayat (1 dan 2) bahwa setiap daerah dibentuk Badan Kepegawaian Daerah dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

2. Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan Daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Pelaksanaan tugas dukung teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukung teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Badan

Sekretaris mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.

Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengekoordinasian penyelenggaraan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- b. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- c. Penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah;

- d. Pembinaan dan pemberi dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan barang/kekayaan milik negara/Daerah di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.

3. Bidang Pengembangan, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil

Bidang Pengembangan, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Badan merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijaksanaan di bidang pengembangan, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil.

4. Bidang Mutasi, Pensiun, Data dan Formasi

Bidang Mutasi, Pensiun, Data dan Formasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang mutasi, pensiun, data dan formasi.

Bidang Mutasi, Pensiun, Data dan Formasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang mutasi, pensiun, data dan formasi;
- b. Pemberian petunjuk teknis di bidang mutasi, pensiun, data dan formasi;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang mutasi, pensiun, data dan formasi;
- d. Pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan di bidang mutasi, pensiun, data dan formasi;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi, pensiun, data dan formasi;

5. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas membantu Kepala Badan merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan.

Bidang Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan;
- b. Pemberian petunjuk teknis di bidang pendidikan dan pelatihan;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan;
- d. Pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan di bidang pendidikan dan pelatihan;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan;

B. Penempatan Kerja Aparatur Sipil Negara

Penempatan Kerja adalah menempatkan pegawai pada pekerjaan sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan dalam organisasi guna mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab atau uang cocok dengan bagian-bagian yang ada dalam

organisasi. Kajian mengenai penempatan Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Kendari menempatkan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan dalam organisasi guna mengerjakan suatu pekerjaan atau yang cocok dengan bagian-bagian yang ada dalam organisasi tersebut.

C. Faktor yang mempengaruhi penempatan kerja Aparatur Sipil Negara

a. Faktor Prestasi Akademisi

Faktor prestasi akademisi adalah Prestasi akademis yang perlu dipertimbangkan tidak terbatas pada jenjang terakhir pendidikan tetapi termasuk jenjang pendidikan yang pernah dialaminya.

Berdasarkan wawancara di atas, maka dapat disimpulkan bahwa Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Kendari memiliki pengetahuan akademis yang baik terhadap prosedur pelayanan dan pengetahuan tentang teknis pelayanan yang meliputi retorika yang baik, sopan santun, dan kemampuan memecahkan masalah. Meskipun pegawai sudah memiliki pengetahuan, tetapi ada sebagian pegawai yang belum mampu melaksanakan pelayanan yang baik. Oleh karena itu, kompetensi pegawai khususnya terkait kemampuan akademis dalam hal ini kompetensi intelektual seperti pengetahuan pelayanan perlu dikembangkan kembali.

b. Faktor Kesehatan Fisik dan Mental

Faktor Kesehatan Fisik dan Mental adalah pegawai yang bersangkutan diterima menjadi aparatur sipil negara diadakan tes/uji kesehatan oleh dokter yang ditunjuk. Ditunjukkan pada seleksi kerja suatu kebutuhan, baik untuk aktualisasi diri maupun untuk mengurangi kehidupan di dunia. Modal utama yang perlu dipersiapkan oleh para pencari kerja adalah mental. Hal yang perlu diperhatikan adalah merubah mental saat sebagai aparatur yang cenderung santai, menunda-nunda pekerjaan, selalu tidak tepat waktu dalam bekerja dipersiapkan fisik dan mental. Dengan demikian dalam Rekrutmen aparatur sipil negara menerapkan standar dengan tes kesehatan pada calon aparatur barunya diantaranya tes kesehatan para pencari kerja bisa mengatur pola makan, istirahat, dan olah raga. Selain itu, persiapan mental tentunya aparatur sipil negara percaya diri dan kuat dengan punya fisik sehat dan otak pintar ini merupakan kesempatan untuk meraih keberhasilan dalam perjalanan dan pembelajaran pada diri aparatur.

c. Faktor usia

Faktor usia adalah faktor usia pada diri pegawai yang lulus dalam seleksi perlu mendapatkan pertimbangan untuk menghindarkan rendahnya produktivitas kerja yang dihasilkan oleh karyawan yang bersangkutan. Fokus pada penelitian ini keragaman aparatur sipil negara dari segi usia relatif tinggi. Aparatur sipil yang ada di organisasi tersebut berdasarkan jenis kelamin pria dan wanita yang berusia 25-35 9 orang, 35-45 sebanyak 28 orang dan 45-55 sebanyak 8 orang serta jumlah pria sebanyak 33 orang dan jumlah wanita 12 orang.

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penempatan kerja aparatur sipil negara pada dimensi pendidikan dalam kategori baik dalam artian tingkat kesesuaian antara pendidikan formal dan informal yang berupa pengalaman kerja yang dimiliki oleh pegawai; Dimensi pengetahuan kerja dalam kategori cukup mampu tugas dan tanggung jawab dapat dilihat profesionalisme Aparat dengan nyata; Dimensi keterampilan kerja dalam kategori cukup terampil penyelesaian pekerjaan yang dilaksanakan oleh Aparat; dan Dimensi pengalaman kerja dalam kategori cukup berpengalaman menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi penempatan kerja aparatur sipil negara meliputi prestasi akademik dalam kategori cukup baik Pegawai memiliki pengetahuan akademis yang baik terhadap prosedur pelayan dan pengetahuan tentang teknis pelayanan yang meliputi retorika yang baik, sopan santun, dan kemampuan memecahkan masalah; Dimensi kesehatan fisik dan mental kategori baik Pegawai melalui tes fisik dan mental dapat dilakukan pada saat awal atau akhir tergantung pada apa yang diharapkan pada kantor kami dari program seleksi secara keseluruhan sehingga menentukan standar tolak ukur yang akan digunakan dalam mengukur kualifikasi seleksi secara objektif; dan dimensi faktor usia kategori produktif Pegawai usia aparatur sipil negara badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia produktif

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Seyogianya penempatan pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Kendari perlu ditingkatkan lagi jumlah aparatur sipil negara utamanya pegawai perempuan yang menempati jabatan struktural
2. maka perlu dipertahankan dan ditingkatkan penempatan pegawai dengan kemampuan pegawai dalam berinisiatif, sehingga terjadi kelancaran kerja. Selain itu, bertambahnya pengalaman juga akan membuat pegawai dapat meningkatkan prestasi kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, HMS.1985. *Birokrasi dan pembangunan Nasional: Studi tentang peran birokrasi dalam Implementasi Program pembangunan di Sulawesi Selatan*. Universitas Hasanuddin. Ujung Pandang.
- Arimbi dan Santosa. 2003. *Peran Serta Aparatur sipil negara Dalam Pengelolaan Lingkungan*. Jakarta: Walhi.
- Atmosudirjo.1991. *Administrasi Pembangunan*.PT. Gunung Agung. Jakarta.
- Basu Swastha. 2003. *Manajemen Pemasaran Modern*.Gunung Agung.Jakarta.
- Darma. 2004. *Manajemen Kepegawaian dan Sistem Rekrutmen Pegawai di Indonesia*. Penerbit Liberty. Jakarta.
- Dwiyanto, Agus. 2005. *Mewujudkan Good Governance melalui Pelayanan Publik*.Gadja Mada University Press. Yogyakarta.
- Fayol, Hendry. 1996. *Principle of Management*.Mc. Grew Hill. Pub. Comp.Ltd. New Delhi.
- Gibson L. James, et al. 1993. *Organisasi dan Manajemen : Perilaku Struktur dan Proses*. Penerbit Erlangga. Jakarta.

- Handayanigrat,S. 1989. *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangunan Nasional*.CV. Hajimasagung. Jakarta.
- Hasibuan. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Horoepoetri. 2003.*Peran Serta Aparatur sipil negaradalam Penegakan Hukum Lingkungan*. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Koontz, Harol, 1993. *Management, Sevanth Edition*. Mc Grew Hill, International Book Comp Tokyo.
- Marbun, 2001. *Azas-Azas Umum Pemerintahan Yang Layak*. UI Jakarta
- Moenir, As 1998. *Pendekatan Manusia dan Organisasi terhadap Pembinaan Kepegawaian*, PT Gunung Agung. Jakarta.
- Moekijat, 1995. *Manajemen Kepegawaian*. Alumni. Bandung.
- Mustofadijaya,2000. *Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah : Modul Sosialisasi Sistem Kinerja Instansi Pemerintah*. LAN dan BPKP. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007.
- Rafid. 2002.*Sistem Manajemen Strategi*. Bappenas. Jakarta.
- Rasyid, H. 1999. *Statistika Sosial*. Bandung: Program Pascasarjana UNPAD.
- Rivai, V. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sarundajang,2002. *Arus balik Kekuasaan Pusat ke daerah*. PT. Pustaka Sinar Harapan.Jakarta.
- Siagian,SP. 1994. *Administrasi Pembangunan*.PT Hajimasagung. Jakarta.
- Simamora, H. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. STIE YKPN. Yogyakarta.
- Soenarto, 2004. *Manajemen Imbalan*, PT Ghalia Indonesia. Jakarta
- Sugiat. 2013. *Peranan Badan Kepegawaian Daerah Dalam Pelaksanaan Rekrutmen dan Penempatan PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda*. eJurnal Ilmu Pemerintaha. No. 1 Januari.
- Terry,G.R. 1996. *Principles Management*, Mc. Grew Hill Pub. Comp.Ltd, New Delhi.