

## BAB II

### LANDASAN TEORI, KERANGKA PIKIR DAN HIPOTESIS

#### A. Kinerja

##### 1. Pengertian Kinerja

Pada dasarnya kebutuhan hidup manusia tidak hanya berupa material, tetapi juga nonmaterial, seperti pengakuan prestasi dan kepuasan kerja. Tiap individu akan dihadapkan pada hal-hal yang mungkin tidak terduga sebelumnya di dalam proses mencapai kebutuhan yang diinginkan sehingga dengan bekerja dan pertumbuhan pengalaman, seseorang akan memperoleh kemajuan dalam hidupnya. Seseorang dapat dilihat bagaimana kinerjanya adalah dalam proses bekerja tersebut.

Kinerja yang baik merupakan suatu langkah untuk menuju tercapainya tujuan individu. Oleh karena itu kinerja merupakan sasaran penentu dalam mencapai tujuan individu. Kinerja (*performance*) mengacu kepada kadar pencapaian tugas-tugas yang membentuk sebuah pekerjaan karyawan (Simamora, 2009:22). Penilaian kinerja adalah proses dimana organisasi mengawasi pelaksanaan kerja individu. Dalam penilaian kinerja dinilai kontribusi karyawan kepada organisasi selama periode tertentu. Umpan balik penilaian kinerja memungkinkan karyawan mengetahui seberapa baik mereka bekerja jika dibandingkan dengan standar organisasi (Simamora, 2009:23).

Pada dasarnya kinerja karyawan merupakan hasil proses yang kompleks, baik berasal dari diri pribadi karyawan (*internal factor*), keadaan lingkungan perusahaan (*external factor*) maupun upaya strategis dari perusahaan. Faktor-faktor internal misalnya motivasi, tujuan, harapan, dan lain-lain. Faktor

eksternal adalah lingkungan fisik dan non fisik perusahaan. Kinerja yang baik tentu saja merupakan harapan bagi semua perusahaan dan institusi yang mempekerjakan karyawan, sebab kinerja karyawan ini pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan. Jika kinerja karyawan baik maka kinerja perusahaan akan baik pula, demikian sebaliknya, kalau kinerja karyawan tidak baik maka akan tidak baik pula kinerja perusahaannya (Darufitri, 2010:33).

Menurut Rivai (2009:22) "kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan." Kemudian menurut Mangkunegara (2009:22) "kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya." Pendapat dari ahli yang lain, Bernandin dan Russell yang dikutip oleh Gomes (2008:135), kinerja adalah catatan yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama periode waktu tertentu. Maka kesimpulan dari pengertian diatas adalah kinerja merupakan prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seorang karyawan.

Mathis dan Jackson (2008:78) "Kinerja mengacu pada prestasi karyawan yang diukur berdasarkan standar atau kriteria yang ditetapkan perusahaan." Pengertian kinerja atau prestasi kerja diberi batasan sebagai kesuksesan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Kinerja mempengaruhi seberapa banyak pegawai memberikan kontribusi kepada organisasi, antarlain yaitu kualitas keluaran, kuantitas keluaran, jangka waktu keluaran, kehadiran di tempat kerja.

## 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas. Kualitas kerja karyawan dilihat dari berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama.

Menurut Prawirosentono, (2009:27) Faktor yang mempengaruhi kualitas kinerja antara lain adalah : efektifitas dan efisiensi, otoritas (wewenang), disiplin dan inisiatif. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut :

- a. Efektifitas dan efisiensi.  
Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa di capai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang di capai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang dicarai-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efisien.
- b. Otoritas (wewenang)  
Adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang di miliki seseorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya. Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak dalam organisasi tersebut.
- c. Disiplin.  
Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Jadi, disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.
- d. Inisiatif  
Yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Sedangkan Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut (Mangkunegara, 2010:68):

- a. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
- b. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
- c. Memiliki tujuan yang realistis.
- d. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.

- e. Memanfaatkan umpan balik (feed back) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
- f. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

### 3. Indikator Kinerja

Indikator untuk mengukur kinerja secara individu, menurut (Robbins,2009:26) yaitu:

- a. Kualitas  
Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan tanpa kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
- b. Kuantitas,  
Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu,  
Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
- d. Efektifitas,  
Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku)
- e. Kemandirian,  
Merupakan tingkat seseorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab. karyawan kepada Perusahaan.

## B. Penempatan Kerja

### 1. Tinjauan Tentang Penempatan Kerja

Penempatan pegawai dalam sistem sumber daya manusia merupakan hal yang menarik untuk diperhatikan, karena berhubungan dengan berbagai kepentingan organisasi maupun kepentingan pegawai itu sendiri. Kegiatan penempatan dimulai setelah organisasi melaksanakan kegiatan penarikan dan seleksi, yaitu pada saat seorang calon pegawai yang berasal baik dari luar maupun dalam organisasi dinyatakan diterima dan siap untuk ditempatkan pada jabatan atau unit kerja yang sesuai dengan kualifikasinya. Ternyata

permasalahannya tidak sesederhana itu karena justru keberhasilan dari keseluruhan program pengadaan tenaga kerja terletak pada ketepatan dalam penempatan pegawai yang bersangkutan. Kenyataan menunjukkan bahwa jarang terjadi seorang pegawai secara langsung dapat ditempatkan pada jabatan yang tepat.

Oleh karena itu program penempatan pegawai ini bukanlah bersifat final melainkan harus tetap terbuka kesempatan untuk pemindahannya. Disini penempatan pegawai bukan hanya diperuntukkan bagi mereka yang baru masuk menjadi pegawai tetapi juga untuk pegawai lama dalam posisi dan jabatan baru, karena adanya program mutasi.

## **2. Pengertian Penempatan Kerja**

Menurut Sastrohadiwiryo (2010:162), penempatan tenaga kerja adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggungjawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawab. Penempatan sebagai suatu langkah eksperimental yang sebenarnya bukanlah merupakan sebuah keputusan final.

Penempatan merupakan sebuah langkah eksperimental. Menurut Winardi (2010:157): “apa yang menurut perkiraan *supervisor* dapat dilakukan oleh pegawai baru dengan apa yang “diminta” oleh pekerjaan (syarat-syarat kerja) dan yang akan membebaninya (kelelahan, kondisi kerja dan sebagainya) dan apa yang “ditawarkan” oleh pegawai (dalam bentuk minat intrinsik, kesempatan untuk pekerjaan bersama, kemungkinan promosi dan pembayaran atau imbalan)“.

Menurut Hasibuan (2010:159) penempatan pegawai merupakan tindak lanjut dari seleksi, yaitu menempatkan calon pegawai yang diterima pada jabatan/pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan *authority* pada orang tersebut. Dengan demikian, calon pegawai itu akan dapat mengerjakan tugas-tugasnya pada jabatan bersangkutan.

Menurut Nawawi (2010:160) penempatan pegawai merupakan penugasan seorang pekerja pada suatu jabatan atau unit kerja dilingkungan suatu organisasi/organisasi. Penempatan merupakan pengisian jabatan yang kosong agar tugas pokok pada jabatan tersebut dapat dilaksanakan.

Berdasarkan pendapat dari para ahli mengenai pengertian penempatan pegawai, maka dapat dikatakan bahwa penempatan merupakan proses pemberian tugas dan pekerjaan terhadap pegawai yang telah lulus seleksi pada jabatan yang membutuhkannya didalam lingkungan suatu organisasi ataupun organisasi. Pegawai tersebut harus mampu mempertanggungjawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang, serta tanggung jawab yang diembannya.

Tidak mudah untuk menyesuaikan semua faktor tersebut bagi seorang pegawai baru yang belum “dikenal”. Karena alasan itulah maka penempatan pertama biasanya berstatus “percobaan”. Baik bagi si pegawai baru, maupun organisasi yang bersangkutan sedang melakukan “uji-coba”. Orientasi sebenarnya kurang tepat apabila dinyatakan sebagai sebuah langkah, oleh karena ia merupakan sebuah aktivitas yang berlangsung terus. Sebagai suatu

tanggung jawab supervisor, orientasi dimulai sebelum induksi dan setelah itu diikuti oleh apa yang dinamakan “*Follow-Up*” (Tindak Lanjut).

Menurut Winardi (2009:102), tujuan orientasi adalah membantu seorang pegawai baru (atau seorang pegawai yang baru saja dipindahkan atau yang baru saja bergabung dengan sebuah team kerja) dengan apa yang harus dirasakannya tentang : unit baru; dan hubungan-hubungan pekerjaan tersebut dengan sasaran-sasaran bagi organisasi tersebut secara keseluruhan. Tujuan khasnya adalah walaupun tidak terpisah sama sekali daripada induksi yang meliputi tindakan menyajikan keterangan-keterangan tentang apa yang diharapkan akan dilakukan oleh seorang pekerja baru. (Baik sewaktu ia bekerja maupun sewaktu ia tidak bekerja).

Apabila tidak terdapat lowongan pekerjaan yang cocok bagi seorang pegawai, maka organisasi-organisasi tertentu berusaha untuk mempertahankan seorang pegawai dengan jalan menyediakan penempatan temporer atau penempatan sementara pada pekerjaan tertentu. Andaikata ada lowongan pekerjaan yang lebih cocok maka si pegawai segera akan dipindahkan ke sana. Penempatan pegawai ini merupakan usaha menyalurkan kemampuan sumber daya manusia sebaik-baiknya. Hal ini dilakukan dengan jalan menempatkan pegawai pada suatu tempat atau jabatan yang paling sesuai, dengan penempatan pegawai yang tepat akan meningkatkan semangat kerja.

### **3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penempatan Pegawai**

Penempatan pegawai bagi pegawai yang lulus seleksi dipertimbangkan beberapa faktor yang dapat berpengaruh terhadap kelangsungan hidup

organisasi. Manajer tenaga kerja yang profesional biasanya selalu jeli terhadap karakteristik dan kualifikasi yang dimiliki para tenaga kerja yang akan ditempatkan dalam satu tugas dan pekerjaan tertentu.

Menurut Sastrohadiwiryono (2012:157) beberapa faktor yang harus dipertimbangkan dalam penempatan pegawai dan sebagai indikator dari penempatan kerja antara lain adalah :

a. Faktor Prestasi Akademis.

Tenaga kerja yang mempunyai prestasi akademis yang tinggi harus ditempatkan pada tugas yang memerlukan wewenang dan tanggung jawab besar, demikian juga sebaliknya bagi tenaga kerja yang prestasi akademiknya rendah ditempatkan pada tugas dengan tanggung jawab yang rendah. Jadi prestasi akademis ini akan menentukan posisi seseorang dengan pekerjaan yang akan dikerjakannya. Sehingga latar belakang pendidikan yang pernah dialami sebelumnya harus pula dijadikan pertimbangan.

b. Faktor Pengalaman

Pengalaman kerja yang sejenis hendaknya menjadi pertimbangan dalam rangka penempatan tenaga kerja. Pengalaman kerja menunjukkan bahwa seseorang telah memiliki keahlian dan keterampilan yang relatif cukup. Dengan keterampilan yang telah sesuai dengan kualifikasi pekerjaan yang diisyaratkan, pegawai akan membutuhkan waktu yang relatif singkat untuk mempelajari tugas dan tanggung jawab pekerja dan biaya pelatihan dapat lebih efisien.

c. Faktor kesehatan fisik dan mental

Dalam menempatkan tenaga kerja, faktor kesehatan fisik dan mental perlu dipertimbangkan untuk menghindari kerugian organisasi. Meskipun tingkat kepercayaan hasil tes kesehatan yang dilakukan kurang akurat, terutama tentang kondisi fisik, namun kondisi tenaga kerja yang bersangkutan dapat dilihat. Selanjutnya perlu dipertimbangkan tempat mana yang cocok bagi tenaga kerja yang bersangkutan sesuai dengan kondisi fisiknya. Adapun untuk menilai kesehatan mental, tak semudah menilai kesehatan fisik, perlu dokter khusus yang ahli dalam bidang itu.

#### **4. Sistem Penempatan Pegawai**

Menurut Sastrohadiwiryono (2012:166) sistem penempatan pegawai didefinisikan sebagai rangkaian komponen ketenagakerjaan, khususnya dalam menempatkan tenaga kerja yang tepat pada posisi yang tepat, dan dirancang dapat mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya



sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pertama, haruslah ada maksud dan tujuan dalam merancang sistem penempatan pegawai. Kedua, haruslah terdapat pendekatan/ancangan atau susunan komponen ketenagakerjaan. Ketiga, masukan informasi ketenagakerjaan yang tersedia harus dialokasikan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Sistem penempatan pegawai harus dirancang, yaitu komponen ketenagakerjaan harus diatur dalam beberapa perpaduan atau kombinasi guna mencapai tujuan yang diharapkan. Instruksi rinci harus disiapkan untuk merencanakan tugas, pekerjaan dan tanggung jawab. Jika instruksi operasional ini semuanya telah dirancang, siaplah pegawai dipekerjakan. Masukan informasi pegawai dan materil digunakan dalam mendukung pencapaian.

Sistem penempatan pegawai yang didesain untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan tertentu. Apabila tugas dan pekerjaan tersebut dianggap sulit, sistem penempatan tersebut dimodifikasi. Pendekatan/ancangan tersebut adalah untuk membuat setiap sistem penempatan tenaga kerja mencukupi pribadi sampai pada tingkat ekonomis merata dapat dilaksanakan. Jumlah yang layak dari kelebihan atau kapasitas tambahan akan menyajikan fleksibilitas yang lebih besar, memberikan perlindungan atas terjadinya kerusakan, mengurangi waktu untuk rangkaian pekerjaan, memerlukan sedikit perencanaan, menghindarkan banyak soal yang berhubungan dengan komunikasi antar bagian, dan mengurangi jumlah penyerahan sumber daya lainnya.

Sistem penempatan tenaga kerja menekankan bahwa penyeliaan tenaga kerja sebagai sarana untuk mendapatkan fleksibilitas yang lebih besar dalam operasi. Pendekatan/ancangan yang terbaik adalah menyoroti kesalahan dan perubahan yang terjadi.

## **5. Prosedur Penempatan Pegawai**

Dalam setiap kegiatan diperlukan adanya suatu tahapan yang harus dilalui pelaksanaannya. Sejalan dengan hal tersebut prosedur penempatan personalia pada dasarnya merupakan metode untuk menjamin informasi yang tepat mengenai pelamar (Umar, 2012:158). Bilamana seseorang pelamar memenuhi syarat dalam suatu tingkatan prosedur, ia dapat meneruskan pada langkah berikutnya. Oleh karena itu diperlukan spesifikasi jabatan dan langkah prosedur penempatan personalia, sehingga para seleksi dapat membandingkan pelamar itu dengan syarat-syarat minimum yang ada dalam spesifikasi jabatan tersebut.

Menurut Flippo dalam Panggabean, (2012:159) Untuk memulai prosedur penempatan personalia, harus dipenuhi 3 persyaratan pendahuluan sebagai berikut:

- a. Harus ada wewenang untuk penempatan personalia yang datang dari daftar permintaan personalia, yang dikembangkan melalui analisa beban kerja dan analisa tenaga kerja.
- b. Harus mempunyai standar personalia yang digunakan untuk membandingkan calon pekerja, standar ini dikemukakan oleh spesifikasi jabatan yang dikembangkan melalui analisa jabatan.
- c. Mesti mempunyai pelamar pekerjaan yang akan diseleksi untuk ditempatkan.

Dengan perkataan lain, bahwa penempatan dapat diartikan sebagai usaha untuk mengisi posisi yang kosong, hal ini dapat dilakukan dengan cara

menggunakan sumber dari dalam maupun dari luar organisasi, bahasan-bahasan berikut lebih diarahkan kepada pemanfaatan sumber dari dalam organisasi.

## **C. Pembagian Kerja**

### **1. Pengertian Pembagian Kerja**

Dalam melakukan aktivitas perusahaan selalu membutuhkan sekali adanya Manajemen. Organisasi merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan manajemen yang baik dan efektif, untuk itu semua tugas yang ada organisasi harus dibagi-bagi pada karyawan sesuai dengan kebutuhan organisasi tersebut, atau dengan kata lain untuk melaksanakan semua tugas karyawan maka perlu adanya pembagian kerja.

Menurut Hasibuan (2009:88) Pembagian kerja yaitu informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi.

Menurut Rivai (2009:87) Pembagian tugas adalah hasil analisis pekerjaan sebagai rangkaian kegiatan atau proses menghimpun dan mengolah informasi mengenai pekerjaan.

Menurut Pophal (2008:54) Pembagian kerja adalah rekaman tertulis mengenai tanggung jawab dari pekerjaan tertentu. Dokumen ini menunjukkan kualifikasi yang dibutuhkan untuk jabatan tersebut dan

menguraikan bagaimana pekerjaan tersebut berhubungan dengan bagian lain dalam perusahaan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Pembagian kerja adalah Perincian atau pengelompokan suatu aktivitas-aktivitas dan tugas-tugas semacam dan erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan oleh organisasi tertentu.

## **2. Manfaat Pembagian Kerja**

Manfaat pembagian kerja adalah agar supaya pekerjaan terselenggara dengan baik sesuai rencana dan dapat diketahui dengan jelas tujuan suatu organisasi, pegawai atau karyawan yang bertanggung jawab atas terselenggaranya pekerjaan tersebut. (Marzuki, 2009:9).

Sedangkan menurut A.S Moenir (2009:15) manfaat pembagian kerja adalah :

- a. Memudahkan bagi seseorang untuk melaksanakan tugas pekerjaannya tanpa menunggu perintah atau komando.
- b. Diketahui dengan jelas batas wewenang dan tanggung jawab dari pekerjaan itu.
- c. Tidak meragukan dalam pemberian tugas atau pelaksanaan pekerjaan.
- d. Memudahkan dalam pengawasan.
- e. Tidak terjadinya simpang siur atau benturan dalam pelaksanaan pekerjaan.

## **3. Alasan Pembagian Kerja**

Adapun alasan diadakan pembagian kerja adalah bahwa seseorang tidak akan melakukan semua pekerjaan yang ada di dalam organisasi seorang diri tanpa bantuan orang lain.

Menurut Sondang P. Siagian (2010:11) ada tiga alasan diadakan pembagian kerja yaitu :

- a. Beban kerja yang harus di pikul
- b. Jenis pekerjaan yang harus beragam
- c. Berbagai spesialisasi yang diperlukan

Dengan adanya pembagian kerja maka pegawai atau karyawan dituntut tanggung jawabnya didalam penyelesaian setiap tugas yang dibebankan kepadanya. Jenis pekerjaan yang beraneka ragam merupakan hal yang sudah biasa didalam suatu organisasi yang mempunyai tujuan yang jelas. Spesialisasi pekerjaan diperlukan karena dalam pembagian kerja terjadi pembagian fungsi-fungsi dimana setiap fungsi tersebut memerlukan keahlian khusus untuk menyelesaikan setiap pekerjaan.

#### **4. Indikator Pembagian Kerja**

Untuk mengukur pembagian kerja digunakan indikator-indikator sebagai berikut menurut Sutarto (2010:16)

- a. Penempatan karyawan  
Penempatan karyawan ialah bahwa setiap pegawai atau karyawan telah ditempatkan sesuai dengan kemampuan, keahlian dan pendidikan yang dimiliki sebab ketidaktepatan dalam menetapkan posisi karyawan akan menyebabkan jalannya pekerjaan menjadi kurang lancar dan tidak maksimal.
- b. Beban kerja  
Beban kerja adalah tugas pekerjaan yang dipercayakan untuk dikerjakan dan tanggung jawabkan oleh satuan organisasi atau seorang pegawai tertentu.  
Beban kerja yang harus dilaksanakan karyawan hendaknya merata, sehingga dapat dihindarkan adanya seorang karyawan yang mempunyai beban kerja terlalu banyak atau terlalu sedikit. Namun demikian beban kerja yang merata ini tidak berarti bahwa setiap karyawan di perusahaan tersebut harus tetap sama beban kerjanya.

c. **Spesialisasi pekerjaan**

Spesialisasi pekerjaan adalah pembagian kerja berdasarkan oleh keahlian atau ketrampilan khusus. Spesialisasi pekerjaan sangat diperlukan dalam setiap organisasi karena tidak semua pekerjaan membutuhkan keahlian dan tidak semua orang mempunyai keahlian yang sama sebab setiap orang mempunyai kelebihan dan keterbatasan sendiri.

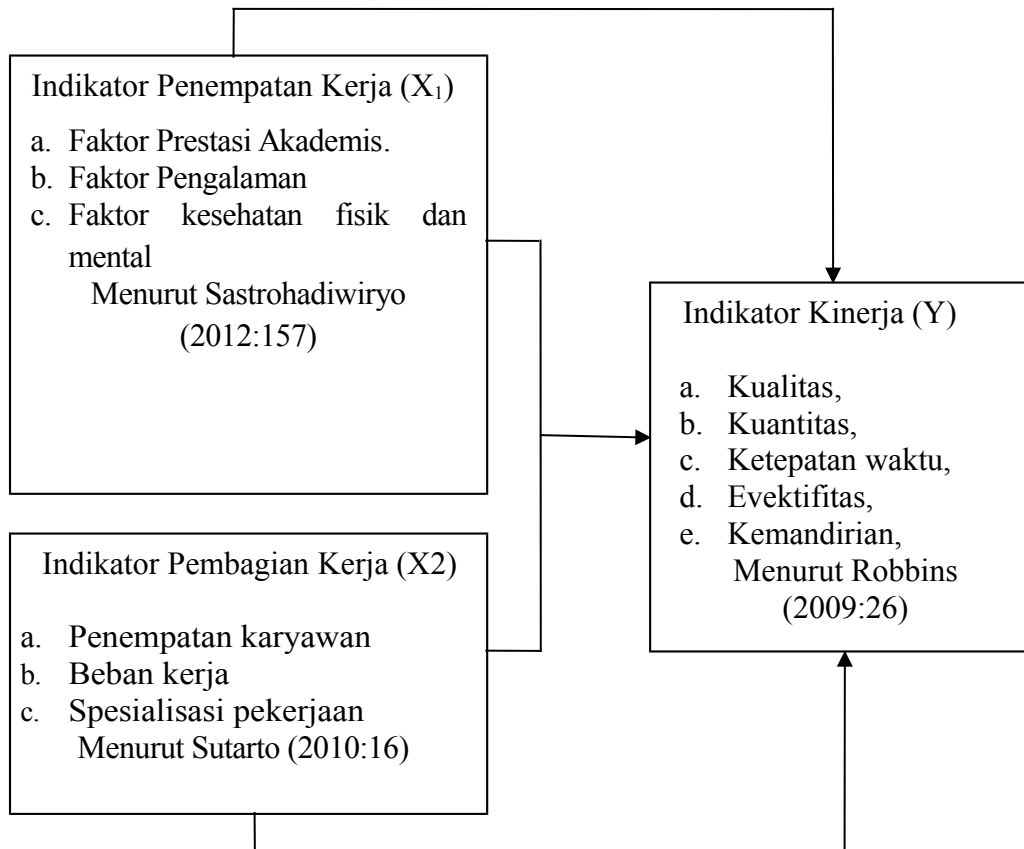
Agar semua tugas pekerjaan yang ada dapat dilaksanakan dengan baik maka perlu sekali adanya spesialisasi pekerjaan. Namun walaupun demikian spesialisasi pekerjaan bukan merupakan tujuan mengkotak-kotakan pegawai atau karyawan.

**D. Kerangka Pikir**

Setiap organisasi, bukan saja mengharapkan pegawai yang mampu, cakap dan terampil tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan mencapai hasil kerja yang optimal. Untuk itu pimpinan hendaknya berusaha agar pegawai mempunyai kinerja yang tinggi untuk melaksanakan tugas atau pekerjaannya. Disinilah pentingnya peranan penempatan dan pembagian kerja untuk mendorong semangat kerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga akan menjadikan kinerja pegawai meningkat. Fungsi penempatan dan pembagian sangatlah penting didalam organisasi. Karena penempatan dan pembagian kerja itu bagian utama dari keberhasilan suatu organisasi. Maka dari itu Penempatan yang tepat ini merupakan suatu cara untuk mengoptimalkan kemampuan keterampilan dan penyesuaian pembagian kerja yang tepat akan menjadikan kinerja pegawai menjadi meningkat sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik.

Berikut ini adalah gambar bagan kerangka pikir

**Gambar 1.**  
**Bagan kerangka pikir**



### **E. Hipotesis**

Hipotesis adalah suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul.

(Arikunto, 2010:67). Adapun hipotesis yang penulis ajukan adalah :

H1 = Penempatan berpengaruh terhadap kinerja pegawai kantor Pekon Gunung Doh tahun 2018?

H2 = Pembagian kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai kantor Pekon Gunung Doh tahun 2018?