

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengertian manajemen sumber daya manusia (MSDM) menurut Mangkunegara (2017:2), manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dalam rangka mencapai tujuan organisasi . Sedangkan menurut Menurut Dessler (2015:4), manajemen sumber daya manusia merupakan proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengkompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan, keselamatan kerja serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Beberapa para ahli lainnya juga berpendapat lain mengenai manajemen sumber daya manusia seperti menurut Widodo (2015:2), manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses mencakup evaluasi terhadap kebutuhan sumber daya manusia.

Dari beberapa definisi diatas maka dapat disimpulkan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah keberhasilan suatu organisasi baik besar maupun kecil bukan semata-mata ditentukan oleh kualitas

Sumber Daya Manusia yang berperan merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan organisasi yang bersangkutan.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Sutrisno dalam Hamali (2016:6) fungsi manajemen terdiri dari :

a. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi.

c. Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan adalah memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada karyawan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi

penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar memberi peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan atau penyempurnaan.

e. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

f. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan dengan prestasi kerja sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

g. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang kompak dan saling menguntungkan.

h. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama hingga sampai pensiun.

i. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal.

j. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seorang karyawan dan suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya.

3. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan sumber daya manusia (SDM) dalam berorganisasi sangatlah penting karena sumber daya manusia ini sebagai pengelola sistem, agar sistem ini tetap berjalan tentu dalam pengelolaannya harus memperhatikan aspek-aspek penting sebagai pelatihan, pengembangan dan motivasi. Dalam hal ini sumber daya manusia dijadikan manajemen sebagai salah satu indikator penting pencapaian

tujuan organisasi secara efektif dan vital. SDM dalam organisasi harus senantiasa berorientasi terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi dimana dia berada di dalamnya.

Sumber daya manusia untuk mencapai visi, misi, tujuan tersebut tentu manusia harus memiliki nilai kompetensi dan karakteristik yaitu:

- a. Motivasi
- b. Sikap atau ciri bawaan
- c. Konsep diri
- d. Pengetahuan
- e. Skills

Sekurang-kurangnya sumber daya manusia harus menyesuaikan diri dengan tuntutan global yang cenderung bersifat tanpa batas. Ada 4 (empat) peran yang harus dimiliki oleh sumber daya manusia dalam menghadapi tuntutan atau tantangan global:

- a. Melakukan analisi jabatan.
- b. Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan merekrut calon tenaga kerja
- c. Menyeleksi tenaga kerja
- d. Memperhatikan atau menata gaji dan upah karyawan

4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial (Hamali, 2016:15). Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia, dan orang-orang yang terpengaruh. Manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut:

a. Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap keuntungan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

b. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

c. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah bertujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

d. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai aktivitasnya dalam organisasi.

2.1.2 Profesionalisme Kerja

1. Pengertian Profesionalisme Kerja

Profesionalisme merupakan salah satu faktor penting yang harus dimiliki oleh setiap pegawai didalam sebuah organisasi karena profesionalisme ialah sifatsifat (kemampuan, kemahiran dan cara pelaksanaan sesuatu) sebagaimana yang sewajarnya terdapat dan dilakukan oleh seorang profesional. Sehingga jika perusahaan memiliki karyawan yang profesional dan berkemampuan tinggi, secara tidak langsung akan membantu perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Istilah profesionalisme berasal dari kata profesi yang berarti suatu pekerjaan yang memerlukan pengetahuan, mencakup ilmu pengetahuan, keterampilan dan metode, dan berlaku untuk semua karyawan mulai dari tingkat atas sampai bawah. Menurut Rajab (dalam Fitri Wirjayanti, 2014) bahwa profesionalisme sangat dibutuhkan dalam organisasi. Diperlukan sumber daya manusia yang profesional, akan menciptakan kemampuan yang baik dan komitmen dari orang-orang yang bekerja dalam organisasi tersebut sekaligus dapat membina citra organisasi.

Menurut Fitri Wijayanti, (2014:28) mengatakan bahwa Orang-orang profesional adalah orang-orang yang diandalkan dan dipercaya karena mereka

ahli, terampil, punya ilmu pengetahuan, bertanggung jawab, tekun, penuh disiplin, dan serius dalam menjalankan tugas pekerjaannya. Semua itu membuat istilah profesionalisme identik dengan kemampuan, ilmu atau pendidikan dan kemandirian.

Pandangan lain seperti Kurniawan, (2015:74) menyatakan bahwa Profesionalisme adalah Profesionalisme kerja dapat diartikan sebagai suatu kemampuan dan keterampilan seseorang dalam melakukan pekerjaan menurut bidang dan tingkatan masing-masing. Profesionalisme menyangkut kecocokan (fitness), antara kemampuan yang dimiliki oleh birokrasi (bureaucratic-competence) dengan kebutuhan tugas (task-requirement), terpenuhi kecocokan antara kemampuan dengan kebutuhan tugas merupakan syarat terbentuknya aparatur yang profesional. Artinya keahlian dan kemampuan aparat merefleksikan arah dan tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa profesionalisme merupakan sikap bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan yang memerlukan keahlian, kemampuan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas yang sesuai dengan tingkatannya masing-masing. Sehingga terlaksana dengan mutu tinggi, waktu yang tepat, dan cermat. Oleh karena itu profesionalisme merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan, maka pembinaan profesionalisme merupakan bagian dari manajemen yang sangat

penting. Setiap manajemen membutuhkan profesionalisme dari setiap anggota organisasi.

2. Dimensi dan Indikator Profesionalisme

Profesionalisme adalah suatu sikap atau keadaan dalam melaksanakan pekerjaan dengan memerlukan keahlian melalui pendidikan dan pelatihan tertentu dan dilakukan sebagai suatu pekerjaan yang menjadi sumber penghasilan. Dimensi profesionalisme adalah kompetensi, efektivitas, dan efisiensi serta bertanggung jawab. Sedarmayanti (2014:22).

a. Kompetensi adalah kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan seseorang yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Indikator dari kompetensi adalah:

- 1) Keterampilan.
- 2) Pengetahuan.

b. Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas, waktu) yang telah dicapai. Indikator efektivitas adalah:

- 1) Kuantitas kerja.
- 2) Kualitas kerja.
- 3) Waktu.

c. Efisiensi diartikan sebagai perbandingan antara input dan output, tenaga dan hasil, biaya dan kesenangan yang dihasilkan. Efisiensi dapat ditinjau dari segi:

1) Biaya.

2) Waktu.

d. Tanggung jawab berarti kesanggupan seorang pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya tepat pada waktunya dan berani mengambil resiko atas keputusan yang dibuatnya. Indikator dari tanggung jawab adalah :

1) Menyelesaikan tugas dengan baik.

2) Tepat waktu.

3) Berani dan ikhlas memikul resiko.

3. Profesionalisme Pegawai

Profesionalisme pegawai sangat ditentukan oleh tingkat kemampuan pegawai yang tercermin melalui perilakunya sehari-hari dalam organisasi. Tingkat kemampuan pegawai yang tinggi akan lebih cepat mengarah kepada pencapaian tujuan organisasi yang telah direncanakan sebelumnya, sebaiknya apabila tingkat kemampuan pegawai rendah kecenderungan tujuan organisasi yang akan dicapai akan lambat bahkan menyimpang dari rencana semula.

Istilah kemampuan menunjukkan potensi untuk melaksanakan tugas yang mungkin dan tidak mungkin dilakukan. Kalau disebut potensi, maka

kemampuan disini baru merupakan kekuatan yang ada di dalam diri seseorang. Dan istilah kemampuan dapat juga dipergunakan untuk menunjukan apa yang akan dapat dikerjakan oleh seseorang. Bukan apa yang telah dikerjakan oleh seseorang. Yang dikemukakan Hamalik (dalam Fitri Wirjayanti, 2014) dapat menambah pemahaman mengenai profesionalisme pegawai atau tenaga kerja. Ia mengemukakan bahwa tenaga kerja pada hakikatnya mengandung aspek-aspek sebagai berikut :

- a. Aspek Potensial, bahwa setiap tenaga kerja memiliki potensi-potensi yang bersifat dinamis, yang terus berkembang dan dapat dikembangkan. Potensi-potensi itu antara lain : daya mengingat, daya berpikir, daya berkehendak, daya perasaan, bakat, minat, motivasi, dan potensi-potensi lainnya.
- b. Aspek Profesionalisme dan vokasional, bahwa setiap tenaga kerja memiliki kemampuan dan keterampilan kerja atau kejujuran dalam bidang tertentu, dengan kemampuan dan keterampilan itu, dia dapat mengabdikan dirinya dalam lapangan kerja tertentu dan menciptakan hasil yang baik secara optimal.
- c. Aspek Fungsional, bahwa setiap tenaga kerja melaksanakan pekerjaannya secara tepat guna, artinya dia bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam bidang yang sesuai pula, misalnya seorang tenaga kerja yang memiliki keterampilan dalam bidang elektronik.

- d. Aspek Operasional, bahwa setiap tenaga kerja dapat mendayagunakan kemampuan dan keterampilan dalam proses dan prosedur pelaksanaan kegiatan kerja yang sedang ditekuninya.
- e. Aspek Personal, bahwa setiap pegawai harus memiliki sifat-sifat kepribadian yang menunjang pekerjaannya, misalnya sikap mandiri dan tangguh, bertanggung jawab, tekun dan rajin.
- f. Aspek Produktivitas, bahwa setiap tenaga kerja harus memiliki motif berprestasi, berupaya agar berhasil dan memberikan hasil dari pekerjaannya, baik kuantitas maupun kualitas.

4. Karakteristik Profesionalisme

Karakteristik profesionalisme aparatur sesuai dengan tuntunan good governance, Mertin Jr (2014:33) diantaranya adalah :

- a. *Persamaan (Equality)*

Perlakuan yang sama atas pelayanan yang diberikan. Hal ini didasarkan atas tipe perilaku birokrasi rasional yang secara konsisten memberikan pelayanan yang berkualitas kepada semua pihak tanpa memandang afiliasi politik dan status sosialnya.

- b. *Keadilan (Equity)*

Perlakuan yang sama kepada masyarakat tidak cukup, selain itu juga perlakuan yang adil. Untuk masyarakat yang pluralistik kadang-kadang diperlukan perlakuan yang adil dan perlakuan yang sama.

c. Kesetiaan (*Loyalty*)

Kesetiaan kepada konstitusi hukum, pimpinan, bawahan, dan rekan kerja.

Berbagai jenis kesetiaan tersebut terkait satu sama lain dan tidak ada kesetiaan yang mutlak diberikan kepada satu jenis kesetiaan tertentu dengan mengabaikan yang lainnya

d. Akuntabilitas (*Accountability*)

Setiap aparatur pemerintah harus siap menerima tanggung jawab atas apapun yang di kerjakan.

2.1.3 Motivasi

1. Pengertian Motivasi

Motivasi merupakan dorongan yang timbul dalam diri seseorang dalam melakukan sesuatu salah satunya yaitu bekerja. Seseorang yang memiliki motivasi yang tinggi dalam bekerja dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor salah satunya keinginan untuk berprestasi baik.

Menurut Hamali (2018:131) mendefinisikan motivasi sebagai keinginan dan energi seseorang yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan. Menurut Riniwati (2016:193) " motivasi bertujuan untuk meningkatkan gairah dalam bekerja sehingga produktivitas kerja tercapai". Sedangkan menurut Busro (2018:51) motivasi merupakan penggerak dari dalam individu untuk melakukan aktivitas tertentu dalam mencapai tujuannya.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi kerja adalah dorong dalam diri seseorang untuk melakukan serangkaian kegiatan yang mengarah tercapainya tujuan tertentu untuk memenuhi beberapa kebutuhan.

2. Dimensi Motivasi

Menurut Menurut Busro (2018:65) terdapat tiga dimensi motivasi yaitu:

- a. Kebutuhan untuk berprestasi yaitu mencangup berprestasi baik, upaya untuk tidak ketinggalan pegawai lainnya dan upaya untuk mendapatkan pengakuan dari hasil kerja
- b. Kebutuhan untuk berafiliasi, yaitu mencangup semangat bekerja, semangat mematuhi segala aturan yang ada dan menghormati pimpinan.
- c. Kebutuhan kekuasaan, yaitu mencangup berusaha agar dihargai, upaya untuk tidak diremehkan.

3. Faktor-Faktor Motivasi

Menurut Busro (2018:60) mengacu pada teori Herzberg terdapat 2 (dua) faktor motivasi yaitu:

- a. Faktor Motivator

Faktor motivator ini dapat memacu seseorang untuk bekerja lebih baik dan bergairah. Aspek yang terdapat dalam faktor ini adalah adanya pengakuan dari orang lain, peluang untuk berprestasi tantangan dan tanggung jawab.

b. Faktor Penyehat

Keberadaan faktor ini tidak meningkatkan motivasi kerja, namun bila faktor ini tidak ada akan menimbulkan ketidakpuasan kerja. Aspek yang termasuk dalam faktor ini adalah gaji, cara pengawasan, hubungan antar pekerjaan dan kondisi kerja

4. Teori-Teori Motivasi

Teori motivasi dalam Busro (2018:56) terdapat 6 (enam) teori yaitu:

a. Teori Hirarki

Teori hirarki dikemukakan oleh Abraham Maslow, teori ini mendefinisikan bahwa kebutuhan merupakan kesenjangan yang ada dalam diri dengan kenyataan. Sehingga membuat seseorang terdorong untuk melakukan sesuatu dalam memenuhi kebutuhan tersebut. Dalam teori hirarki ini kebutuhan di bagi menjadi lima yaitu :

- 1) Kebutuhan fisik yaitu kebutuhan utama individu dalam mempertahankan hidupnya yang meliputi kebutuhan akan makan dan minum, pakaian, serta tempat tinggal.
- 2) Kebutuhan keselamatan dan rasa aman, yaitu kebutuhan yang bersifat motivator, apabila kebutuhan fisiologis telah terpenuhi secara minimal.

Kebutuhan ini meliputi perlindungan dari ancaman, pertentangan dan lainnya.

- 3) Kebutuhan Sosial, yaitu kebutuhan setelah kedua kebutuhan sebelumnya meliputi persahabatan, pergaulan dan berinteraksi dengan orang lain.
- 4) Kebutuhan akan ego, yaitu kebutuhan akan status, penghargaan, dihormati dan dihargai orang lain.
- 5) Kebutuhan aktualisasi diri, yaitu kebutuhan yang paling tinggi dalam hirarki kebutuhan yang meliputi memanfaatkan kemampuan, keterampilan dan potensi yang dimiliki secara maksimal.

b. Teori Berprestasi

Teori berprestasi menjelaskan bahwa produktivitas seseorang ditentukan dari mental yang ada pada dirinya. Mental merupakan kondisi jiwa yang mendorong seseorang agar mampu mencapai prestasinya. Pada teori ini ada tiga kebutuhan/keinginan manusia yang paling menonjol yaitu:

- 1) Kebutuhan akan berprestasi, yaitu dorongan untuk mengungguli diri untuk sukses/mencapai tujuan.
- 2) Kebutuhan akan menguasai sesuatu yaitu keinginan untuk memiliki pengaruh terhadap orang lain agar dirinya dihargai dan tidak dipandang rendah.

- 3) Kebutuhan memperluas pergaulan, yaitu dorongan untuk berinteraksi dengan orang lain dan memiliki semangat untuk bekerjasama dengan tim kerja.

c. Teori Erg Clapton Alderfer

Teori Erg dari Clapton Alderfer adalah teori pengembangan lebih lanjut dari teori hirarki kebutuhan Abraham Maslow. Dalam teori Erg menjelaskan bahwa jika kebutuhan di tingkat yang lebih tinggi buruk maka seseorang mungkin kembali untuk meningkatkan kepuasan dari kebutuhan rendah. Ada tiga aspek yang dikemukakan dalam teori hirarki kebutuhan yaitu:

- 1) Ekstensi, yaitu kebutuhan yang dipuaskan oleh faktor-faktor seperti makanan, udara, imbalan dan kondisi kerja.
- 2) Hubungan, yaitu kebutuhan yang dipuaskan oleh hubungan sosial dari interpersonal yang berarti.
- 3) Pertumbuhan, yaitu kebutuhan yang terpuaskan jika individu membuat kontribusi yang produktif atau kreatif.

d. Teori Harapan

Teori harapan merupakan teori harapan yang paling populer. Vroom menjelaskan bahwa karyawan lebih mungkin termotivasi ketika mereka mempersepsikan usaha mereka akan menghasilkan kinerja yang berhasil dan pada akhirnya menghasilkan penghargaan sesuai dengan yang diinginkan. Terdapat tiga aspek dalam teori motivasi harapan vroom yaitu:

- 1) Harapan, yaitu kesempatan yang diberikan yang terjadi karena adanya perilaku yang baik.
- 2) Nilai, yaitu akibat perilaku tertentu menghasilkan nilai atau martabat.
- 3) Pertautan, yaitu persepsi dari individu bahwa hasil tingkat pertama akan dihubungkan dengan hasil tingkat kedua.

e. Teori keadilan

- 1) Teori keadilan menjelaskan bahwa manusia mempunyai egodan karena egonya manusia selalu mendambakan keadilan dalam pemberian hadiah maupun hukuman terhadap setiap perilaku yang relatif sama. Teori ini didasarkan pada asumsi individu yang termotivasi oleh keinginan untuk diperlakukan sama di tempat kerja. Empat istilah dalam teori keadilan yaitu: a. Orang, yaitu kepada siapa keadilan dan ketidakadilan dipersepsikan
- 2) Perbandingan dengan orang lain, yaitu setiap kelompok atau orang membandingkan rasio input dan output dirinya dengan orang lain.
- 3) Input, yaitu seseorang akan melihat hasil input orang lain untuk dijadikan referensi.
- 4) Hasil yang diterima yaitu seseorang akan melihat hasil dari pekerjaannya berdasarkan pengakuan, tunjangan, gaji dan lain- lain.

2.1.4 Penempatan

1. Pengertian Penempatan

Menurut Larasati (2018:123) "Penempatan adalah kebijaksanaan dalam sumber daya manusia untuk menentukan posisi/jabatan seseorang sesuai dengan kemampuannya yang dimilikinya agar dapat melakukan pekerjaannya secara efektif dan efisien". Sedangkan menurut Bangun (2015:159) penempatan merupakan kegiatan penyesuaian pengetahuan, kemampuan dan bakat seseorang dengan pekerjaan yang akan dikerjakannya.

Penulis menyimpulkan bahwa penempatan adalah penugasan atau pengisian jabatan yang kosong oleh karyawan lama, sesuai dengan pengetahuan dan keahlian yang dimiliki karyawan tersebut.

2. Dimensi dan Indikator Penempatan

Menurut Larasati (2018:73) penempatan karyawan menyangkut beberapa indikator dari penempatan itu sendiri yaitu:

a. Pendidikan

Pendidikan minimum yang disyaratkan yaitu menyangkut :

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

b. Pengetahuan Kerja

Pengetahuan yang harus dimiliki oleh seorang tenaga kerja agar dapat melakukan kerja dengan wajar. Pengalaman kerja ini sebelum ditempatkan dan harus diperoleh pada ia bekerja dalam pekerjaan tersebut. Indikatornya adalah :

- 1) Pengetahuan mendasari keterampilan
- 2) Peralatan kerja
- 3) Prosedur pekerjaan
- 4) Metode proses pekerjaan

c. Keterampilan Kerja

Keahlian untuk melakukan suatu pekerjaan yang hanya diperoleh dalam praktek. Indikator keterampilan kerja adalah :

- 1) Keterampilan mental, seperti menganalisa data, membuat keputusan, menghitung, menghafal, dan lain-lain.
- 2) Keterampilan fisik, dapat bertahan lama dengan pekerjaan yang dikerjakannya.
- 3) Keterampilan sosial, seperti mempengaruhi orang lain, berpidato, dan lainnya.

d. Pengalaman Kerja

Pengalaman seseorang tenaga kerja untuk melakukan pekerjaan tertentu.

Pengalaman pekerjaan ini indikatornya adalah :

- 1) Lama waktu/masa kerja. Ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas- tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.
- 2) Tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi lain yang dibutuhkan oleh karyawan.
- 3) Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan. Tingkat penguasaan seseorang dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik peralatan dan teknik pekerjaan.

3. Jenis-Jenis Penempatan

Menurut Nurjaman (2014:152) adapun jenis-jenis penempatan karyawan adalah sebagai berikut :

a. Promosi

Karyawan dipindahkan keposisi lain yang lebih tinggi baik dari segi bayaran, tanggung jawab, maupun level organisasinya. Promosi pun dilakukan dengan dua penilaian yaitu promosi berdasarkan prestasi dan sistem senioritas.

b. Transfer

Karyawan dipindahkan ke posisi lain yang tingkatannya sama, baik dari segi bayaran, tanggung jawab, maupun tingkat strukturalnya.

c. Demosi Karyawan

dipindahkan ke posisi lain yang lebih rendah, baik dari segi bayaran, tanggung jawab, maupun tingkat strukturalnya. Hal ini bisa terjadi karena masalah kedisiplinan atau kinerja yang tidak baik.

4. Prinsip Penempatan

Menurut Larasati (2018:73) Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam penempatan yaitu :

- a. Prinsip kemanusiaan. Prinsip yang menganggap manusia sebagai unsur pekerja yang mempunyai persamaan harga diri, kemauan, keinginan, cita-cita, dan kemampuan harus di hargai posisinya sebagai manusia yang layak tidak di anggap mesin
- b. Prinsip Demokrasi Prinsip ini menunjukkan adanya salingPrinsip Demokrasi Prinsip ini menunjukkan adanya saling.
- c. Prinsip *the right man on the right place*. Prinsip ini penting dilakukan yang berarti bahwa penempatan setiap orang dalam organisasi perlu didasarkan pada kemampuan, keahlian, pengalaman, serta pendidikan yang di miliki oleh orang yang bersangkutan. Prinsip *equal pay for equal work*. Pemberian balas jasa terhadap karyawan baru didasarkan atas hasil prestasi kerja yang di dapat oleh pegawai yang bersangkutan.
- d. Prinsip Kesatuan Arah. Prinsip ini di terapkan dalam perusahaan terhadap setiap karyawan yang bekerja agar dapat melaksanakan tugas-tugas, di

butuhkan kesatuan arah, kesatuan pelaksanaan tugas sejalan dengan program dan rencana yang digariskan.

- e. Prinsip Kesatuan Tujuan. Prinsip ini erat hubungannya dengan kesatuan arah artinya arah yang dilaksanakan karyawan harus di fokuskan pada tujuan yang dicapai.
- f. Prinsip Kesatuan Komando. Karyawan yang bekerja selalu di pengaruhi adanya komando yang di berikan sehingga setiap karyawan hanya mempunyai satu orang atasan.
- g. Prinsip Efisiensi dan Produktivitas kerja. Prinsip ini merupakan kunci ke arah tujuan perusahaan karena efisiensi dan produktivitas kerja harus dicapai dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

5. Tingkat Penempatan

Menurut Hasibuan dalam Badriyah (2015:116) tingkatan yang harus dilakukan perusahaan dalam melakukan Penempatan penerimaan calon karyawan, yaitu sebagai berikut :

- a. Penempatan tingkat pertama

Penempatan tingkat pertama meliputi semua prosedur Penempatan sejak surat lamaran sampai pelamar dinyatakan diterima menjadi calon karyawan dengan status masa percobaan. Dalam Penempatan tingkat pertama ini untuk mengetahui secara pasti kemampuan atau mental nyata pelamar perlu dilaksanakan penempatan tingkat kedua.

b. Penempatan tingkat kedua

Tingkatan Penempatan ini dilakukan atas calon karyawan yang berstatus masa percobaan dengan cara mengamati dan menilai mental, perilaku dan kemampuan yang nyata calon karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan serta disiplinnya.

- c. Penempatan tingkat kedua Tingkatan Penempatan ini dilakukan atas calon karyawan yang berstatus masa percobaan dengan cara mengamati dan menilai mental, perilaku dan kemampuan yang nyata calon karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan serta disiplinnya tetap serta haknya akan diterima sepenuhnya.

6. Faktor-Faktor yang Harus Dipenuhi dalam Penempatan

Menurut Larasati (2018:74) Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penempatan kerja adalah sebagai berikut :

a. 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.

b. Faktor pengalaman

Faktor pengalaman perlu mendapatkan pertimbangan khusus karena ada kecenderungan, semakin lama berkerja, maka semakin banyak

pengalaman yang dimiliki dan sebaliknya, semakin singkat masa kerja, makin sedikit pengalaman yang diperoleh.

c. 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. Faktor Status Perkawinan

Status perkawinan juga perlu dipertimbangkan mengingat banyak hal merugikan bila tidak ikut dipertimbangkan, terutama bagi pegawai wanita.

2.1.5 Prestasi Kerja

1. Pengertian Prestasi Kerja

Menurut Sutrisno (2015:151) "Prestasi kerja adalah sebagai hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah laku kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja". Menurut Hasibuan (2015:136) "Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu", Sedangkan menurut Mangkunegara (2015:67) prestasi kerja hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh

seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah hasil kerja yang dapat dinilai Dimediasi oleh cara penyelesaian tugas yang dibebankan kepada seseorang secara baik dan tepat waktu.

2. Dimensi Prestasi Kerja

Menurut Sutrisno (2015:152) terdapat 5 (enam) indikator keberhasilan yang dapat dinilai dari prestasi kerja yaitu :

a. Hasil kerja

Tingkatan kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan.

b. Pengetahuan pekerjaan

tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kualitas dan kuantitas dari hasil kerja.

c. Inisiatif

Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul.

d. Sikap

Tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.

e. Disiplin

waktu dan absensi Tingkat ketepatan waktu dan tingkat kehadiran.

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Menurut Sutrisno (2015:152) terdapat 2 (dua) faktor yang mempengaruhi prestasi kerja yaitu :

a. Faktor individu

- 1) Usaha, yaitu menunjukkan sejumlah sinergi dan mental yang digunakan dalam menyelesaikan tugas.
- 2) Abilites, yaitu sifat-sifat persona yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas.
- 3) Role/task perception, yaitu segala prilaku dan aktivitas yang dirasa perlu ole individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

b. Faktor lingkungan

Faktor lingkungan juga dapat mempengaruhi prestasi kerja karyawan maka setiap perusahaan dituntut untuk dapat menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan aman.

4. Tujuan dan Kegunaan Penilaian Prestasi Kerja

Tujuan dan Kegunaan Penilaian Prestasi kerja menurut Hasibuan (2017:89) sebagai berikut:

- a. Administratif, yaitu memberikan arahan untuk penempatan, promosi, transfer dan kenaikan gaji. Informatif, yaitu memberikan data kepada

manajemen tentang prestasi kerja bawahannya dan memberikan data kepada individu tentang kelebihan dan kekurangannya.

- b. Administratif, yaitu memberikan arahan untuk penempatan, promosi, transfer dan kenaikan gaji. Informatif, yaitu memberikan data kepada manajemen tentang prestasi kerja bawahannya dan memberikan data kepada individu tentang.
- c. Informatif, yaitu memberikan data kepada manajemen tentang prestasi kerja bawahannya dan memberikan data kepada individu tentang kelebihan dan kekurangannya.

5. Metode dan Teknik Penilaian Prestasi Kerja

Menurut Badriyah (2015:140) terdapat dua metode dalam penilaian prestasi kerja yang dapat dilakukan yaitu:

- a. Metode Penilaian Berorientasi Masa Lalu

Penilaian dalam metode ini adalah berdasarkan prestasi kerja yang telah dilakukan atau telah terjadi dan sampai batas tertentu sehingga dapat diukur. Teknik penilaian prestasi dalam metode ini yaitu:

1) Rating Scale

Penilaian prestasi kerja dalam teknik ini menggunakan skala waktu tertentu dari yang rendah sampai dengan paling tinggi, dengan cara membandingkan hasil pekerjaan dengan kriteria yang dianggap penting dalam penilaian prestasi kerja.

2) *Checklist*

Penilaian ini dilakukan oleh atasan langsung menggunakan kalimat atau kata-kata yang menggambarkan prestasi kerja dan karakter karyawan, sehingga tinggal memilihnya.

3) Peristiwa Kritis

Penilaian ini dilakukan dengan memperhatikan perilaku karyawan yang sangat baik atau sangat buruk saat pelaksanaan kerja, kemudian berbagai peristiwa tersebut dicatat selama masa evaluasi kerja.

4) Peninjauan Lapangan

Teknik penilaian ini dilakukan dengan menggunakan tenaga ahli yang mewakili personalia untuk turun kelapangan dan membantu atasan langsung dalam penilaian mereka.

5) Tes dan Observasi Prestasi Kerja

Penilaian ini didasarkan pada tes pengetahuan dan keterampilan, biasanya tes yang dilakukan dapat berupa tes tertulis atau peragaan keterampilan.

6) Evaluasi Kelompok

Penilaian ini dilakukan oleh atasan langsung dengan memberikan ranking kepada karyawan dari yang terbaik sampai yang terburuk.

b. Metode Penilaian Berorientasi Masa Depan

Metode penilaian yang berorientasi masa depan dilakukan dimediasi oleh penilaian potensial karyawan untuk menentukan prestasi kerja pada waktu

yang akan datang atau penetapan sasaran prestasi kerja pada masa mendatang. Adapun teknik penilaian prestasi kerja yang digunakan dalam metode ini yaitu:

1) Penilaian diri

Teknik penilaian ini digunakan untuk pengembangan diri, apabila karyawan menilai dirinya sendiri memiliki perilaku defensivemaka cenderung tidak akan terjadi perbaikan.

2) Penilaian psikologis

Penilaian ini terdiri atas wawancara, tes-tes psikologi, diskusi dengan atasan langsung dan penilaian langsung lainnya. Bertujuan untuk mengenal intelektual, emosi, motivasi dan yang lainnya, sehingga dapat dinilai prestasi kerjanya dimasa yang akan datang.

3) Pendekatan Management By Objective (MOB)

Teknik pendekatan MOB yaitu karyawan dan penilai secara bersama-sama menetapkan tujuan atau sasaran pelaksanaan kerja untuk masa yang akan datang.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang berkaitan dengan Pengaruh Profesionalisme kerja, motivasi, dan penempatan terhadap Prestasi kerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terhadap

Sumber : Diolah oleh penulis 2021

No	Nama Peneliti/Tahun Judul Penelitian	Variabel dan Dimensinya	Metode dan Alat Analisa	Hasil Penelitian
1.	Marwan N.M Martak Analisis Pengaruh Profesionalisme dan Komitmen Organisasi Terhadap Prestasi Kerja Melalui Kepuasan Kerja Pada Auditor Kantor Akuntan Publik di Surabaya Vol. , No. 1 April 2015	Profesionalisme: a. Kompetensi b. Efektivitas c. Efisiensi d. Tanggung Jawab	Metode : Kuantitatif Alat Analisa: Analisis jalur (Path Analysis).	Nilai koefisien standar antara variabel yang nilai terbesar adalah hubungan antara profesionalisme dan prestasi kerja, yaitu sebesar 0.456.
2.	Niningsi(1) dan Jaenab (2) Pengaruh penempatan dan motivasi kerja terhadap prestasi kerja pegawai pada dinas pertanian kota bima. Jurnal ilmiah manajemen dan bisnis Jambura	Penempatan : a.Pendidikan b.Pengetahuan kerja c.Keterampilan kerja d.Pengalaman kerja Motivasi: a.Keptuhan Prestasi b.Kebutuhan afiliasi c.Kebutuhan kekuasaan. Prestasi Kerja: a.Kuantitas b.Kualitas	Metode: Asosiatif Alat Analisa; Regresi Linear Berganda	Penempatan kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai. Motivasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi

	Vol 4 No 1 Mei 2021	c. Pengawasan		kerja pegawai. Penempatan dan Motivasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai pada Dinas Pertanian Kota Bima.
3.	Ratih Anggraini Siregar Pengaruh Penempatan Kerja, Komunikasi, Kompensasi dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada PT. Trakindo Utama Pekanbaru Jurnal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Potensi Utama Vol.1 No.1 (2019)	Penempatan: a.Pendidikan b.Pengetahuan kerja, c.Ketrampilan kerja (keterampilan fisik, mental dan sosial) d.Pengalaman kerja Komunikasi: Memiliki beberapa unsur yaitu sumber, khalayak, pesan, proses, konteks, dan media. Kompensasi: a. Gaji b.Upah c.Tunjangan d.Insentif Motivasi : a. Kebutuhan Fisiologis b. Kebutuhan Keamanan c. Kebutuhan Penghargaan d. d.Kebutuhan Berkelompok e. Kebutuhan Aktualisasi Diri Prestasi a. Hasilkerja	Metode : Kuantitatif Asosiatif Alat analisa: Regresi Linear Berganda	menunjukkan bahwa penempatan kerja mempengaruhi prestasi kerja karyawan. Komunikasi mempengaruhi karyawan 'prestasi kerja. Kompensasi mempengaruhi pencapaian pekerjaan. Motivasi kerja mempengaruhi prestasi kerja. Hasil analisis membuktikan bahwa secara bersamaan penempatan pekerjaan, komunikasi, kompensasi dan motivasi kerja terhadap prestasi

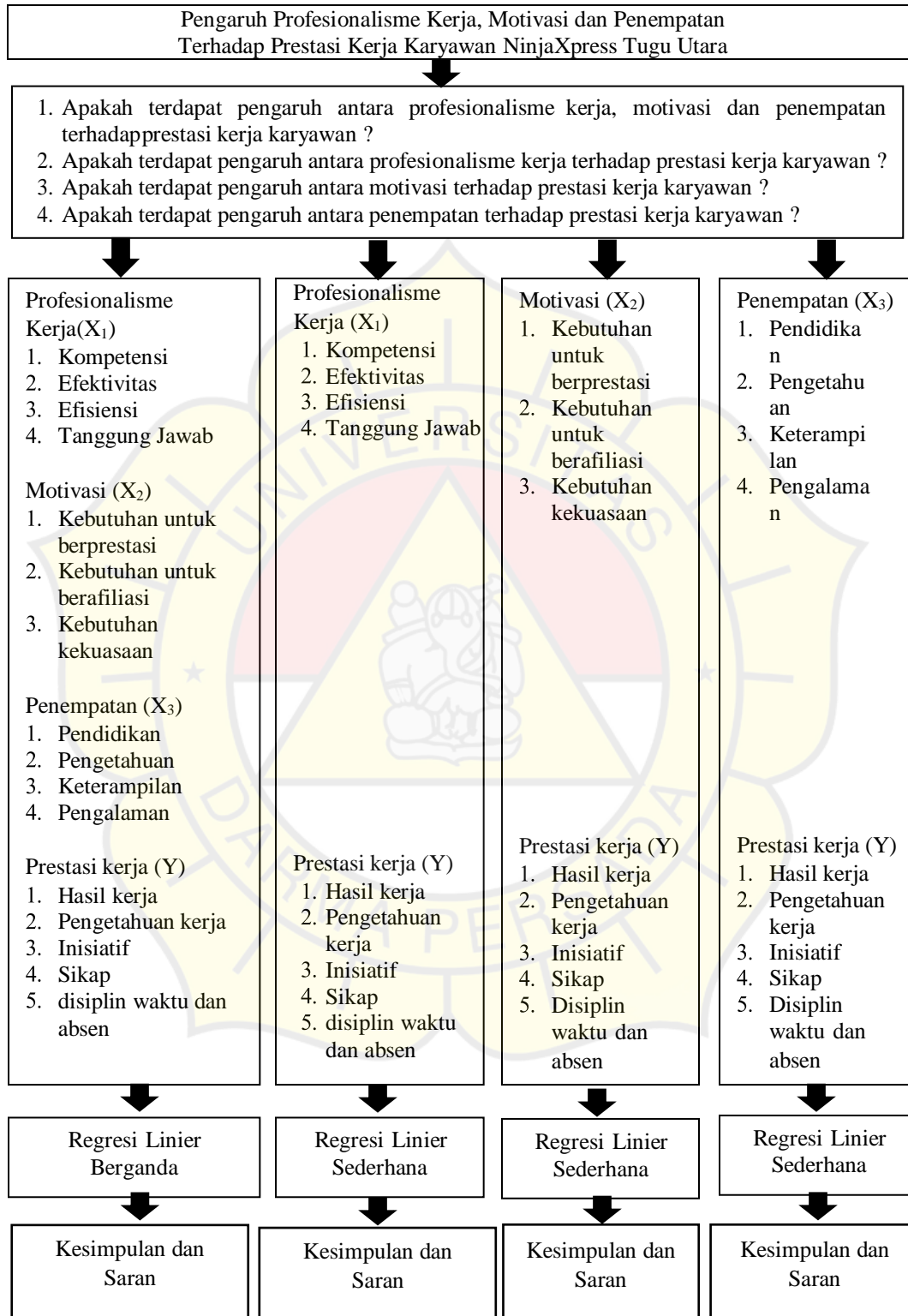
		<ul style="list-style-type: none"> b. Pengetahuan kerja c. Inisiatif d. Sikap e. Disiplin waktu dan absensi 		<p>kerja karyawan secara bersama-sama PT. Trakindo Utama Pekanbaru.</p>
4.	<p>Nazir Harudi (1), Gunawan (2), Hasmin (3) 2016 Pengaruh Motivasi, Disiplin dan Kompetensi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng</p> <p>Jurnal Mirai Management Vol 1 No 1 Tahun 2016</p>	<p>Motivasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Faktor internal (sikap terhadap pekerjaan, bakat, minat, kepuasan, pengalaman) b. Faktor dari luar individu (pengawasan, gaji, lingkungan kerja, kepemimpinan) <p>Disiplin :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kehadiran b. Ketaatan c. Tingkat kewaspadaan tinggi d. Bekerja etis <p>Kompetensi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kemampuan untuk melakukan tugas fisik b. Kemampuan mental untuk melakukan tugas tertentu. <p>Prestasi Kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian berdasarkan sifat-sifat b. Penilaian berdasarkan karakteristik dari macam pekerjaan. 	<p>Metode : Sensus</p> <p>Analisis: Regresi Linear Berganda</p>	<p>Kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng</p>
5.	<p>Christy S.G. Paat (1), David P.E Saerang (2) , Indrie D. Palandeng (3) Tahun 2016 Pengaruh</p>	<p>Penempatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan b. Pengetahuan kerja, c. Keterampilan kerja (keterampilan fisik, mental dan sosial) d. Pengalaman kerja 	<p>Metode: Penelitian Asosiatif</p> <p>Analisis Regresi</p>	<p>Beban Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada</p>

Penempatan dan Beban Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga (DISPORA) Manado. Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi Vol 16 No 4 Tahun 2016	Beban Kerja: a. Jenis-jenis jabatan b. Penyelesaian tugas-tugas. Prestasi Kerja: a. Hasil kerja dalam melaksanakan tugas- tugas b. Kecakapan c. Pengalaman, d. Waktu kerja	Linear Berganda	Dinas Pemuda dan Olahraga (DISPORA) Manado
---	---	--------------------	---

2.3 Kerangka Pemikiran

Dalam penelitian yang dilakukan tentang pengaruh profesionalisme kerja, motivasi dan penempatan terhadap prestasi kerja karyawan pada NinjaXpress Jakarta Utara, maka disusun suatu kerangka pemikiran dengan tujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi dari apa yang ingin dibahas oleh peneliti. Pembuatan kerangka pemikiran berdasarkan rumusan masalah yang akan dibahas.

Adapun kerangka dalam penelitian ini dijelaskan melalui Gambar 2.2 berikut:



Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka adapun hipotesis yang dapat dikemukakan dalam penelitian ini, seperti:

1. Pengaruh Profesionalisme Kerja (X_1), Motivasi Kerja (X_2) dan Penempatan Kerja (X_3) terhadap Perstasi Kerja (Y) karyawan pada NinjaXpress Tugu Utara

Ho : Tidak ada berpengaruh antara profesionalisme kerja (X_1), motivasi (X_2) dan penempatan (X_3) terhadap prestasi kerja (Y) karyawan pada NinjaXpress Tugu Utara

Ha : Ada pengaruh antara profesionalisme kerja (X_1), motivasi kerja (X_2) dan penempatan kerja (X_3) terhadap prestasi kerja (Y) karyawan pada NinjaXpress Tugu Utara.

2. Pengaruh Profesionalisme Kerja (X_1) terhadap Prestasi Kerja (Y) karyawan pada Nnja Xpres Tugu Utara?

Ho : Tidak ada pengaruh antara profesionalisme kerja (X_1) terhadap prestasi kerja (Y)

Ha : Ada pengaruh antara profesionalisme kerja (X_1) terhadap prestasi kerja (Y)

3. Pengaruh Motivasi kerja (X_2) terhadap Prestasi Kerja (Y) karyawan pada NinjaXpress Tugu Utara?

Ho : Tidak ada pengaruh antara motivasikerja (X_2) terhadap prestasi kerja (Y)

Ha : Ada pengaruh antara motivasi (X_2) terhadap prestasi kerja (Y)

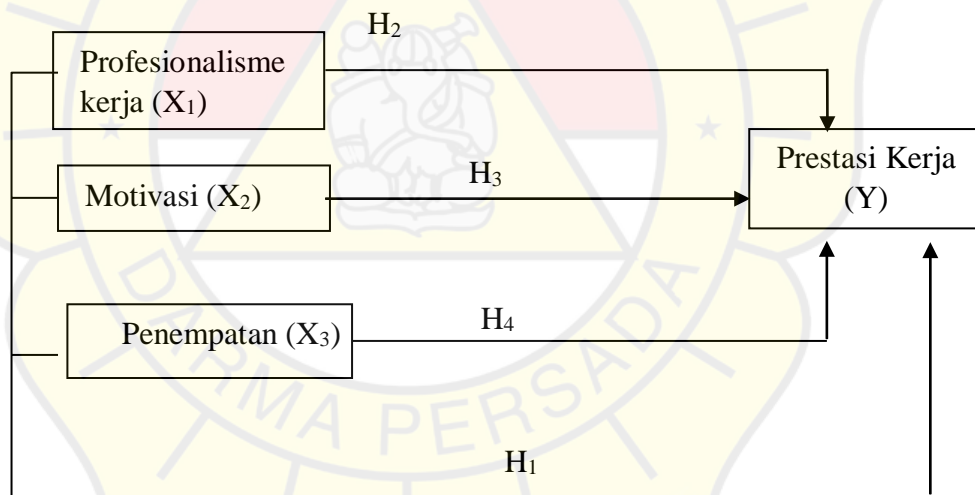
4. Pengaruh Penempatan kerja (X_3) terhadap Prestasi Kerja (Y) karyawan pada NinjaXpress Tugu Utara?

Ho : Tidak ada pengaruh antara penempatan kerja (X_3) terhadap prestasi kerja (Y)

Ha : Ada pengaruh antara penempatan kerja (X_3) terhadap prestasi kerja (Y)

Dari penetapan hipotesa tersebut dapat dijelaskan melalui gambar 2.2

sebagai berikut :



Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

Sumber : diolah oleh penulis tahun 2021

Gambar diatas menjelaskan mengenai hubungan antara variabel dimana terdapat tiga variabel independen yakni profesionalisme kerja (X_1), motivasi (X_2) dan penempatan (X_3) satu variabel dependen yakni prestasi kerja (Y), dimana profesionalisme kerja (X_1), motivasi (X_2) dan penempatan (X_3) mempengaruhi

prestasi kerja (Y) secara parsial atau individu dengan rumusan persamaan regresi : $Y = a + bx$. Berikutnya profesionalisme kerja (X_1), motivasi (X_2) dan penempatan (X_3) mempengaruhi prestasi kerja (Y) secara bersama-sama dengan rumusan persamaan regresi :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$$

