

SKRIPSI

**PENGARUH PENGALAMAN KERJA TERHADAP KESESUAIAN
PENEMPATAN KERJA PEGAWAI PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN GOWA**

**RAHMI
105720450013**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2017**

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Pengaruh Pengalaman Kerja terhadap Kesesuaian Penempatan Kerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa

Nama Mahasiswa : Rahmi

NIM : 105720450013

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diajukan di depan panitia penguji skripsi strata satu (S1) pada hari Selasa, 13 Juni 2017, pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 16 Juni 2017

Disetujui Oleh :

Pembimbing I



Dr. Agus salim Hr, SE., MM

Pembimbing II



Nurlina, SE., MM

Diketahui :

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Unismuh Makassar



Ismail Rasulong, SE., MM
NBM : 903078

Ketua,
Jurusan Manajemen



Mch. ArisPasigai, SE., MM
NBM : 1093485

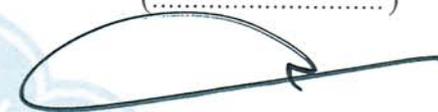
PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini telah di sahkan oleh Panitia ujian skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Surat Keputusan Universitas Muhammadiyah Makassar dengan No. 109 /2017 Tahun 1438 H/2017 M yang di pertahankan di depan tim penguji pada hari Sabtu, 13 Juni 2017 M/18 Sya'ban 1438 H sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana ekonomi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

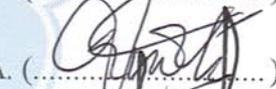
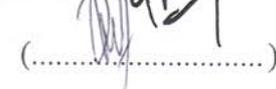
Makassar, 19 Juni 2017

Panitia Ujian :

Pengawasan Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM
(Rektor Unismuh Makassar) 

Ketua : Ismail Rasulong, SE, MM.
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 

Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 

Penguji : 1. Dr. Agus Salim HR, SE, MM. 
2. Dr. H. Andi Rustam, SE, MM. Ak. CA. 
3. Sri Andyaningsih, SE, MM. 
4. Muchriana Muchran, SE, M.Si. Ak. 

ABSTRAK

Rahmi, 2017. "Pengaruh Pengalaman Kerja terhadap Kesesuaian Penempatan Kerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa". Di bombing oleh Agus Salim sebagai pembimbing I dan Nurlina sebagai pembimbing II.

Pengalaman kerja merupakan salah satu indikator yang paling penting dalam penempatan pegawai adalah pengalaman kerja., karena dengan pengalaman kerja seseorang akan lebih percaya diri dalam bekerja. Selain itu, dengan pengalaman kerja membuat seseorang lebih berhati-hati, serta akan belajar dari kesalahan-kesalahan, sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa, Sampel dalam penelitian ini adalah sampel jenuh yang berjumlah 60 orang pegawai. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif, dengan menggunakan analisis regresi linear sederhana.

Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa berdasarkan hasil persamaan regresi sederhana $Y = 19,911 + 0,545X$, uji t (parsial) yakni nilai t hitung 6,075 > t tabel 2,001 dengan tingkat signifikansi 0,000 dari probability sig 0,05, artinya $0,000 < 0,05$. Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.

Kata kunci : Pengalaman Kerja, Kesesuaian Penempatan Kerja Pegawai

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

AssalamuAlaikumWarahmatullahiWabarakatuh

Alhamdulillah rabbil Alamin. Segala Puji dan Syukur Tiada hentinya Peneliti Panjatkan Kehadirat Allah Subhana Wata'ala yang dengan Keagungannya telah melimpahkan segala rahmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga Peneliti dapat menyelesaikan Skripsi ini yang berjudul Pengaruh “ **Pengalaman Kerja terhadap Kesesuaian Penempatan Kerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa**”. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar. Salawat serta Salam taklupa peneliti haturkan kepada Rasulullah Shalallahu'AlaihiWasallam yang telah diutus kebumi sebagai lentera bagihati manusia, Nabi yang telah membawa manusia dari zaman kebodohan menuju zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan yang luar biasa seperti saat ini.

Selanjutnya Peneliti haturkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Pihak-pihak yang telah memberikan segala sumbangsinya baik berupa moral, maupun bimbingan. Sehingga skripsi ini Alhamdulillah dapat terselesaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan, serta dapat hadir dikalangan Mahasiswa.

Terimakasih peneliti sampaikan kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Moh. Aris Pasigai SE., MM sebagai Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Agussalim Harrang SE., MM sebagai Pembimbing I dan Ibu Nurlina SE.,MM sebagai Pembimbing II yang dengan penuh kesabaran dan pengertian membimbing peneliti untuk menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah membantu peneliti selama masih duduk di bangku kuliah, hingga selesainya skripsi ini.
6. Terimakasih kepada Orang Tua dan Saudara, dimana dengan berkah doa, kasih sayang dan dukungan semangatnya yang selama ini bayak berkorban ikhlas lahir dan bathin dalam mendidik, membina dan merawat, membesarkan dan mendampingi peneliti sehingga mendapatkan kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini.

Saya yakin Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, kritik/saran yang bersifat membangun yang dapat dijadikan bahan masukan bagi peneliti demi kesempurnaan skripsi ini. Dari pembaca sangat saya harapkan. Semoga skripsi ini dapat bermamfaat bagi semua pihak. Akhir kata semoga Allah SWT senantiasa bersama dan meridhoi jalan hidup kita. Amin

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Limbung, April 2017
Penulis

Rahmi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Mamfaat Penelitian	7
 BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
B. Pengertian Penempatan Pegawai.....	9
C. Tujuan Penempatan Pegawai.....	13
D. Dimensi Penempatan Pegawai.....	14
E. Faktor-faktor yang ingin diPertimbangkan dalam Penempatan Pegawai.....	14
F. Prosedur Penempatan Pegawai.....	16
G. Prinsip-prinsip Penempatan Pegawai	17

H. Pengertian Pengalaman Kerja.....	19
I. Pengukuran Pengalaman Kerja.....	20
J. Tinjauan Empiris	21
K. Kerangka Pikir.....	23
L. Hipotesis	23

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	24
B. Jenis dan Desain Penelitian	24
C. Jenis dan Sumber Data	24
D. Populasi dan Sampel.....	25
E. Teknik Pengumpulan Data	26
F. Metode Analisis.....	26
G. Defenisi Operasional dan Pengukuran Variabel.....	28

BAB IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.....	31
B. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa	31
C. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa	33
D. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa	34

BAB V. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian.....	40
B. Hasil Uji Instrumen Penelitian	45
C. Hasil Uji Kualitas Data.....	47
D. Hasil Uji Hipotesis.....	50
E. Pembahasan Hasil Penelitian.....	51

BAB VI. SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan.....	53
B. Saran	53

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 5.1 Distribusi dan Pengembalian Kuesioner	40
Tabel 5.2 Jenis Kelamin Responden	41
Tabel 5.3 Usia Responden.....	42
Tabel 5.4 Tingkat Pendidikan	43
Tabel 5.5 Masa Kerja Responden	44
Tabel 5.6 Analisis Statistik Deskriptif	45
Tabel 5.7 Distribusi Jawaban Responden Terhadap Pengalaman Kerja.....	46
Tabel 5.8 Distribusi Jawaban Responden Terhadap Penempatan Kerja Pegawai	47
Tabel 5.9 Hasil Uji Validitas.....	48
Tabel 5.10 Hasil Uji Realibilitas	49
Tabel 5.11 Mode Persamaan Regresi	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar Kearangka Pikir.....	23
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Gowa.....	33

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Fenomena sosial pada masa kini dan masa depan dalam era globalisasi ini, yang sangat menentukan adalah Manajemen Sumber Daya Manusia. Sumber Daya Manusia merupakan modal dan kekayaan yang terpenting dari setiap kegiatan manusia. Manusia sebagai Unsur terpenting mutlak dianalisis dan dikembangkan dengan cara tersebut, waktu, tenaga dan kemampuannya benar-benar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan organisasi maupun kepentingan Individu. Dalam suatu organisasi, potensi Sumber Daya Manusia pada hakekatnya merupakan salah satu modal dan memegang suatu peran yang paling penting dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu perusahaan perlu mengelola Sumber Daya Manusia sebaik mungkin. Manusia sebagai salah satu sumber daya yang memiliki potensi yang berbeda dengan sumber daya lainnya, karena manusia adalah sumber daya yang dapat diukur jumlahnya (Nawawi 2012:40). Sebab kunci sukses suatu organisasi baik negeri maupun swasta bukan hanya pada keunggulan teknologi dan tersedianya dana saja, tapi manusia merupakan faktor yang terpenting pula.

Oleh karena itu perkembangan mutu Sumber Daya Manusia semakin penting keberadaannya. Hal ini mengingat bahwa instansi yang mempekerjakan Sumber Daya Manusia, menginginkan suatu hasil dan manfaat yang baik dan dapat mengikuti instansi dan perkembangan yang

terjadi dalam instansi, tingkat pendidikan dan pengalaman kerjapun diutamakan. Khususnya untuk bagian pembukuan atau kantor, minimal berbatas pendidikan SLTA. Sedang bagian produksi minimal berpendidikan SMP. Namun dalam proses perekrutan pegawai, organisasi lebih mengutamakan calon pegawai yang sudah mempunyai pengalaman kerja dalam rangka penyesuaian penempatan kerja dalam sebuah Instansi Pemerintahan. Ini semua diharapkan bisa menciptakan semangat kerja sekaligus prestasi kerja yang tinggi dalam sebuah organisasi.

Menurut Rivai dan Ella Jauvani (2009:1), mendefinisikan Manajaemen Sumber Daya Manusia adalah salah Satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, Pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi/bidang produksi, pemasaran, keuangan maupun kepegawaian.

Robbins (2008:5-6), terdapat empat fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia, yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan (*Planning*) yaitu proses yang meliputi pendefinisian tujuan suatu organisasi penentuan strategi keseluruhan untuk mencapai tujuan tersebut.
2. Pengorganisasian (*Organizing*) yaitu proses yang meliputi penentuan tugas yang harus di kerjakan.
3. Kepemimpinan (*Leading*) yaitu proses yang mencakup pemberian motivasi pegawai, pengaturan orang, pemilihan saluran komunikasi yang efektif dan penyelesaian konflik. Untuk melakukan kegiatan yang telah

direncanakan , dan agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan efektif maka diperlukan adanya arahan (*directing*) dari manajer.

4. Pengendalian (*Controlling*) yaitu memantau aktivitas untuk memastikan aktivitas tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan membetulkan penyimpangan-penyimpangan yang signifikan.

Hubungan Manajemen dengan Sumber Daya Manusia merupakan proses usaha pencapaian tujuan melalui kerja sama dengan orang lain. Sumber Daya Manusia sering disebut sebagai *Human Recourse*, tenaga atau kekuatan manusia (*energy atau power*). Bahkan sebagian orang menyetarakan pengertian sumber daya manusia dengan dengan personal (Personalia, Kepegawaian dan Sebagainya). Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya manusia yang memiliki akal, perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya (rasio, rasa dan karsa). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa SDM sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya.

Setiap Instansi dalam melakukan aktivitasnya pasti memiliki tujuan-tujuan tertentu yang hendak dicapai salah satunya dalam perekrutan atau penempatan Pegawai dalam sebuah instansi pemerintahan. Sebuah organisasi harus pandai dalam memilih calon Pegawai untuk ditempatkan dalam suatu pekerjaan atau jabatan dalam sebuah organisasi. Calon pegawai tersebut harus memiliki tingkat pendidikan yang tinggi, keterampilan dan

kecakapan. Selain itu salah satu indikator terpenting dalam penempatan sebuah jabatan yaitu Pengalaman kerja. Pengalaman kerja berkaitan dengan kemampuan dan kecakapan Seorang Pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya. Pengalaman kerja tidak hanya ditinjau dari keterampilan, keahlian dan kemampuan yang dimiliki saja, akan tetapi pengalaman kerja dapat dilihat dari pengalaman seseorang yang telah bekerja atau lamanya bekerja pada suatu instansi. Semakin banyak pengalaman yang dimiliki akan semakin terampil dia dalam menjalankan pekerjaannya.

Pengalaman kerja adalah ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas – tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik (Ranupandojo, 2010:71). Pengalaman yang lebih banyak akan menumbuhkan rasa percaya diri Seseorang dalam melaksanakan tugasnya dengan baik, dimana dari pengalaman akan lebih berhati-hati serta belajar akan kesalahan-kesalahan sehingga dalam menyelesaikan suatu pekerjaan akan lebih memuaskan karena pengalaman yang dimiliki (Hamzah dan Muhammad 2012:11). Untuk mengukur tingkat pengalaman yang ada dapat melihat dengan tingkat pengetahuan yang dimiliki dan tingkat keterampilan yang telah dikuasai seorang pegawai. Seperti yang dikemukakan oleh (Manulang 2007:15) pengalaman kerja merupakan proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan pegawai tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan.

Langkah awal yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kabupaten Gowa dalam menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan handal, maka perlu suatu perencanaan dalam menentukan pegawai yang akan mengisi pekerjaan yang ada dalam Instansi yang bersangkutan. Keberhasilan dalam pengadaan tenaga kerja terletak pada ketepatan dalam penempatan pegawai, baik penempatan pegawai baru maupun pegawai lama pada posisi jabatan baru.

Sejalan dengan itu, didalam UU No. 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa pemerintah pusat hanya mengelola enam bidang saja yaitu politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, fisik dan agama. DUKCAPIL adalah Lembaga negara yang mengurus pelayanan diIndonesia. DUKCAPIL sebagai birokrasi pemerintah yang melekat didalamnya lambangnya yang memberikan pelayanan bagi masyarakat secara efektif. Untuk itu proses penempatan merupakan suatu proses yang sangat menentukan dalam mendapatkan pegawai berkompeten yang dibutuhkan sebuah Instansi pemerintahan, karena penempatan yang tepat dalam posisi jabatan yang tepat akan dapat membantu Instansi tersebut dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Penempatan merupakan proses penugasan kembali pegawai pada tugas/jabatan baru atau jabatan yang berbeda". Menurut Mathis dan Jackson (2007:3) menyatakan bahwa "penempatan adalah menempatkan posisi seseorang keposisi pekerjaan yang tepat, seberapa baik seorang pegawai cocok dengan pekerjaannya akan mempengaruhi jumlah dan kualitas pekerjaan. Kondisi kepegawaian

pemerintah yang ada saat ini tidak bisa dipisahkan dari kebijakan pemerintah pegawai dimasa lalu. Proses penataan pegawai mulai dari perekrutan, penempatan dan pembinaan. Pemerintah membutuhkan seorang pegawai karena didorong oleh keinginan untuk memperbanyak jumlah sehingga semakin banyak pegawai yang dapat dibina untuk mendukung golongan politik yang berkuasa.

Berdasarkan uraian serta pertimbangan Peneliti tertarik melakukan penelitian mengenai Pengaruh Pengalaman Kerja terhadap Kesesuaian Penempatan Kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dapat di rumuskan suatu masalah yaitu: Apakah terdapat pengaruh yang signifikan pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak, di antaranya :

1. Aspek Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan mengenai pengaruh pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja, dan menjadi bahan referensi untuk melakukan penelitian selanjutnya.

2. Aspek Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan kepada praktisi dalam menambah pengetahuannya mengenai pengaruh pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja.

BAB II

TINAJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sutrisno (2009: 4) mengemukakan bahwa: Manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat. Sumber-sumber keunggulan kompetitif yang perlu diperhatikan adalah kualitas sumber daya manusia (Bangun, 2012:4). Sebagai mana dikemukakan bahwa dimensi pokok manusia adalah Perlakuan kontribusi terhadapnya yang pada gilirannya akan menentukan kualitas dan kapabilitas hidupnya.

Fokus manajemen sumber daya manusia terletak pada upaya mengelola sumber daya manusia didalam dinamika interaksi antara organisasi pekerja yang seringkali memiliki kepentingan berbeda. Menurut Plippo dan Priansa (2011:29), menyatakan bahwa “*Personal management is the planning ,organizing, and controlling of Procurement, development, compensation, integration, maintenance, and separation of human recourses to the individual, organizational and sosiatal objectives are accomplished*”. Manajemen Personalia adalah Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan,

pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian pegawai, dengan maksud terwujudnya tujuan instansi, individu, pegawai dan masyarakat. Walaupun objeknya sama-sama manusia namun, pada hakekatnya ada perbedaan antara manajemen sumber daya manusia dengan manajemen tenaga kerja atau dengan manajemen personalia.

Sementara Hasibuan (2012:10) mengemukakan manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan instansi, pegawai dan masyarakat atas pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja jadi maksud membantu tujuan organisasi individu dan masyarakat.

Dalam mencapai produktivitas yang tinggi dalam sebuah organisasi, faktor manusia merupakan variabel yang sangat penting, karena berhasil tidaknya suatu organisasi, sebagian besar ditentukan oleh perilaku-perilaku manusia yang melaksanakan atau memegang pekerjaan.

Mengingat begitu besarnya peran dan kedudukan sumber daya manusia sebagai pegawai, maka diperlukan pengalaman kerja yang tinggi sehingga dapat dijaga mekanisme kerja yang baik, yang disertai kesesuaian penempatan kerja .

B. Pengertian Penempatan Pegawai

Penempatan Pegawai merupakan suatu cara dalam menghasilkan Pegawai yang terampil dan andal, perlu adanya suatu perencanaan dalam

menentukan pegawai yang akan mengisi pekerjaan yang ada dalam Instansi bersangkutan.

Proses Penempatan berarti suatu proses yang sangat menentukan dalam mendapatkan pegawai yang kompeten yang dibutuhkan Instansi, karena penempatan yang tepat dalam posisi jabatan yang tepat akan dapat membantu Instansi dalam mencapai tujuan yang diharapkan.

Adapun pengertian penempatan menurut para ahli antara lain:

1. penempatan merupakan proses penugasan kembali pegawai pada tugas/jabatan baru atau jabatan yang berbeda (Hariandja, 2007: 15).
2. penempatan pegawai adalah untuk menempatkan pegawai sebagai unsur pelaksana pekerjaan pada posisi yang sesuai dengan kemampuan, kecakapan, dan keahliannya (Sastrohardiwiryo, 2011:88).
3. Menurut Sastrohadiwiryo (2007:162) mengemukakan bahwa: “Penempatan kerja adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada pegawai 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”. Penempatan sebagai suatu langkah eksperimental yang sebenarnya bukanlah merupakan sebuah keputusan final.

Para pegawai baru yang telah selesai menjalankan program orientasi harus segera mendapatkan tempat pekerjaan yang sesuai dengan bakat dan keahlian yang dimilikinya. Salah satu fungsi MSDM

untuk mengurus hal ini adalah *placement*. Penempatan Pegawai berarti mengalokasikan para pegawai pada posisi kerja tertentu, hal ini khusus terjadi pada pegawai baru. Kepada pegawai lama yang telah menduduki jabatan atau pekerjaan termasuk sasaran fungsi penempatan pegawai dalam arti mempertahankan pada posisinya atau memindahkan pada posisi yang lain.

Penempatan *staffing* terdiri dari dua cara:

- 1). Pegawai baru dari Luar Instansi.
- 2). Penugasan ditempat yang baru bagi pegawai yang lama yang disebut *inplacement* atau penempatan internal.

Dalam alur ini, terdapat 3 jenis penting dari penempatan yaitu promosi, transfer, dan demosi. Setiap keputusan harus diiringi dengan orientasi dan tindak lanjut. Berikut ini di jelaskan 3 jenis penempatan:

1. Promosi

Promosi terjadi apabila seorang pegawai dipindahkan dari satu pekerjaan kepekerjaan lain, yang kemudian dari jabatan barunya tersebut dia memperoleh pembayaran yang lebih tinggi, tanggung jawab yang lebih banyak dan luas dan atau tingkatatan organisasional yang lebih tinggi. Kejadian ini merupakan hal yang menyenangkan bagi para pegawai dan seyogyanya juga bagi organisasi. Umumnya, promosi diberikan sebagai pengakuan terhadap hasil kerja pegawai dimasa lalu dan merupakan janji untuk masa depan.

Promosi dibedakan menjadi 2 yaitu:

- a. *Merit Based Promotion* adalah promosi didasarkan atas jasa/prestasi yang telah di berikan. Di dasarkan atas *performance appraisal*.
- b. *Seniority based promotion* adalah promosi didasarkan atas lamanya (waktu) seorang pegawai bekerja pada instansi atau lamanya pegawai tersebut bekerja disuatu jabatan tertentu, tidak berdasarkan umur pegawai. Yang di maksud dengan senior adalah pegawai yang paling lama telah bekerja diinstansi. Keuntungan cara ini adalah bahwa keputusan yang dibuat akan lebih objektif. Kelemahan yang sering muncul adalah bahwa tidak ada jaminan orang yang dipromosikan mempunyai kemampuan atau telah menunjukkan hasil kerja yang lebih baik dari pada pegawai lain yang tidak dipromosikan.

2. Transfer

Transfer dan demosi adalah dua kegiatan utama penempatan Pegawailainnya yang ada pada instansi. Transfer terjadi jika seorang pegawai dipindahkan dari suatu jabatan kejabatan lainnya, yang pembayaran, tanggung jawab serta tingkat/jenjang jabatannya sama atau relatif sama. Melalui transfer, perusahaan dapat memperbaiki cara pemanfaatan pegawai. Transfer bahkan dapat mempunyai manfaat bagi pegawai yang ditransfer. Pengalaman yang lebih luas lagi menunjukkan bahwa transfer menyediakan seseorang dengan keterampilan-keterampilan baru dan suatu prospektif lain yang membuatnya menjadi calon untuk dapat dipromosikan. Transfer juga

dapat memperbaiki tingkat motivasi dan kepuasan kerja, khususnya jika pegawai menemukan sedikit tantangan pada jabatan lamanya. Posisi baru, meskipun bukan suatu promosi, bisa menawarkan tantangan-tantangan baru (baik dari segi teknis maupun hubungan antar pribadi).

3. Demosi

Demosi terjadi jika seorang pegawai dipindahkan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang pembayaran, tanggung jawab, tingkat jabatannya lebih rendah. Demosi umumnya mempunyai efek positif yang sangat kecil bagi individu ataupun bagi perusahaan. Umumnya demosi banyak berkaitan dengan masalah disiplin kerja. Seorang pegawai didemosi, karena kinerjanya sangat rendah atau tingkat absensinya terlalu banyak. Satu akibat dari demosi adalah *demotivated*. Kadang kala demosi digunakan sebagai suatu cara halus untuk memecat pegawai, dengan harapan pegawai tersebut mau mengundurkan diri.

C. Tujuan penempatan pegawai

Tujuan penempatan pegawai yaitu untuk menempatkan orang yang tepat dan jabatan yang sesuai dengan minat dan kemampuannya, sehingga sumber daya manusia yang ada menjadi produktif.

D. Dimensi Penempatan Pegawai

Beberapa dimensi penempatan pegawai menurut Siswanto (2008:162)

yakni:

1. Prestasi Akademis
 - Prestasi yang pernah yang dicapai
 - Jabatan bagus
2. Pengalaman
 - Bekerja secara profesional
 - Menyelesaikan pekerjaan dengan baik
 - Tidak terdapat tindak negatif atau kriminal
3. Kesehatan Fisik dan Mental
 - Pegawai jarang absen
 - Tingkat kehadiran tinggi
4. Usia
 - Tingkat senior masih diutamakan
 - Semakin matang dalam pemikiran dan tindakan

E. Faktor-faktor yang ingin dipertimbangkan dalam penempatan pegawai

Beberapa faktor yang harus dipertimbangkan dalam penempatan pegawai yaitu :

1. Pendidikan

Prestasi akademis yang dimiliki tenaga kerja selama mengikuti pendidikan sebelumnya harus dipertimbangkan, khususnya dalam penempatan tenaga kerja tersebut untuk menyelesaikan tugas pekerjaan,

serta mengembang 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 pendidikan pun harus menjadi pertimbangan dalam menempatkan pegawai. Misalnya, sarjana ekonomi harus ditempatkan pada pekerjaan yang berhubungan dalam bidang ekonomi. Latar belakang akademis ini dimaksudkan untuk menempatkan pegawai yang tepat pada posisi yang tepat pula (*The Right Man on The Right Place.*).

2. Usia

Faktor usia tenaga kerja yang lulus seleksi perlu dipertimbangkan dalam penempatan tenaga kerja. Penempatan tenaga kerja berdasarkan usia perlu dilakukan untuk menghindari rendahnya produktivitas yang dihasilkan oleh pegawai yang bersangkutan.

3. Keterampilan Kerja.

Kecakapan atau keahlian untuk melakukan suatu pekerjaan yang harus diperoleh dalam praktek, keterampilan kerja ini dapat dikelompokkan menjadi 3 kategori yaitu:

- a. Keterampilan mental, seperti menganalisis data, membuat keputusan dll.
- b. Keterampilan fisik, seperti membetulkan listrik, mekanik, dll.
- c. Keterampilan sosial, seperti mempengaruhi orang lain, menawarkan barang atau jasa

4. Pengalaman Kerja

Pengalaman bekerja pada pekerjaan sejenis perlu mendapatkan pertimbangan dalam penempatan kerja pegawai. Kenyataan menunjukkan makin lama pegawai bekerja, makin banyak pengalaman yang dimiliki karyawan yang bersangkutan, sebaliknya semakin singkat masa kerja, semakin sedikit pengalaman yang diperoleh. Pengalaman bekerja banyak memberikan keahlian dan keterampilan kerja. Pengalaman bekerja yang dimiliki seseorang kadang-kadang lebih dihargai dari pada tingkat pendidikan yang menjulang tinggi. Pegawai yang berpengalaman dapat langsung menyelesaikan tugas dan pekerjaannya. Pegawai hanya memerlukan pelatihan dan petunjuk yang relatif singkat. Sebaliknya pegawai yang hanya mengandalkan latar belakang pendidikan dan gelar yang disandanginya, belum tentu mampu mengerjakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan cepat.

F. Prosedur Penempatan Pegawai

Prosedur penempatan pegawai berkaitan erat dengan sistem dan proses yang digunakan. Berkaitan dengan sistem penempatan B. Sastrohardiwiryo yang dikutip oleh Suwanto (2008:4) mengemukakan “Harus

terdapat maksud dan tujuan dalam merencanakan sistem penempatan pegawai”

Untuk mengetahui prosedur penempatan pegawai harus memenuhi persyaratan :

1. Harus ada wewenang untuk menempatkan personalia yang datang dari daftar personalia yang dikembangkan melalui analisis tenaga kerja.
2. Harus mempunyai standar yang digunakan untuk membandingkan calon pekerjaan.
3. Harus mempunyai pelamar pekerjaan yang akan diseleksi untuk di tempatkan

Apabila terjadi salah penempatan, maka perlu diadakan suatu program penyesuaian kembali pegawai yang bersangkutan sesuai dengan keahlian yang dimiliki, yaitu dengan melakukan:

1. Menempatkan kembali pada posisi yang lebih sesuai.
2. Menugaskan kembali dengan tugas-tugas yang sesuai dengan bakat dan kemampuan.

G. Prinsip-Prinsip Penempatan Pegawai

Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam penempatan Pegawai yaitu:

1. Prinsip Kemanusiaan.

Prinsip yang menganggap manusia sebagai unsur pekerja yang mempunyai persamaan harga diri, kemauan, keinginan, cita-cita, dan

kemampuan harus dihargai posisinya sebagai manusia yang layak tidak dianggap mesin.

2. Prinsip Demokrasi.

Prinsip ini menunjukkan adanya saling menghormati, saling menghargai, dan saling mengisi dalam melaksanakan pekerjaan.

3. *Prinsip the right man on the right place.*

Prinsip ini penting dilaksanakan dalam arti bahwa penempatan setiap orang dalam setiap organisasi yang berarti bahwa penempatan setiap orang dalam organisasi yang berarti bahwa penempatan setiap orang dalam organisasi perlu didasarkan pada kemampuan, keahlian, pengalaman, serta pendidikan yang dimiliki oleh orang yang bersangkutan.

4. *Prinsip equal pay for equal work.*

Pemberian balas jasa terhadap pegawai baru didasarkan atas hasil prestasi kerja yang didapat oleh pegawai yang bersangkutan.

5. Prinsip Kesatuan Arah.

Prinsip ini diterapkan dalam perusahaan terhadap setiap pegawai yang bekerja agar dapat melaksanakan tugas-tugas, dibutuhkan kesatuan arah, kesatuan pelaksanaan tugas sejalan dengan program dan rencana yang digariskan.

6. Prinsip Kesatuan Tujuan.

Prinsip ini erat hubungannya dengan kesatuan arah artinya arah yang dilaksanakan pegawai harus difokuskan pada tujuan yang dicapai.

7. Prinsip Kesatuan Komando.

Pegawai yang bekerja selalu dipengaruhi adanya komando yang diberikan sehingga setiap pegawai hanya mempunyai satu orang atasan.

8. Prinsip Efisiensi dan Produktifitas Kerja.

Prinsip ini merupakan kunci kearah tujuan organisasi karena efisiensi dan produktifitas kerja harus dicapai dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Menyesuaikan prinsip tersebut tidak mudah bagi seorang pegawai yang baru yang belum dikenal, karena alasan itulah maka penempatan pertama biasanya berstatus “percobaan”. Penempatan pegawai baru ini harus dilakukan orientasi dan induksi. Orientasi artinya memberitahukan kepada pegawai baru tentang hak dan kewajibannya, tugas dan tanggung jawabnya, peraturan-peraturan perusahaan, sejarah dan struktur organisasi perusahaan serta memperkenalkannya kepada pada pegawai lama.

H. Pengertian Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja adalah Pengetahuan atau keterampilan yang sudah diketahui dan dikuasai seseorang sebagai akibat perbuatan atau pekerjaan yang telah dilakukan sebelumnya selama jangka waktu tertentu.

Ranupandojo (2010:71) mendefinisikan Pengalaman kerja adalah ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas-tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik. Pengalaman kerja adalah pengetahuan atau keterampilan yang telah diketahui dan dikuasai seseorang yang akibat dari perbuatan atau pekerjaan

yang telah dilakukan selama beberapa waktu tertentu (Trijoko,2009:82). Pengalaman kerja adalah proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan pegawai tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan (Manulang, 2007: 15).

Berdasarkan definisi diatas, Pengertian Pengalaman kerja adalah tingkat penguasaan, pengetahuan dan keterampilan seorang dalam pekerjaannya yang dapat diukur dari masa kerja, serta dari tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.

I. Pengukuran Pengalaman Kerja

Pengukuran pengalaman kerja sebagai sarana untuk menganalisa dan mendorong efisiensi dalam pelaksanaan tugas pekerjaan. Beberapa hal yang digunakan untuk mengukur pengalaman kerja yaitu:

1. Gerakannya mantap dan lancar, artinya setiap pegawai yang berpengalaman akan melakukan gerakan yang mantap dalam bekerja tanpa disertai keraguan.
2. Gerakannya berirama, artinya dari terciptanya kebiasaan dalam melakukan pekerjaan sehari-hari
3. Lebih cepat menanggapi tanda-tanda, artinya tanda-tanda seperti akan terjadi kecelakaan kerja
4. Kemampuan-kemampuan analitis dan manipulatif untuk mempelajari kemampuan penilaian dipenganalisaan.
5. Keterampilan dan kemampuan teknik, untuk menilai kemampuan dalam pelaksanaan teknik aspek-aspek kemampuan (Handoko,2012:241).

Ada beberapa hal yang juga dapat menentukan berpengalaman atau tidaknya seorang pegawai yang sekaligus sebagai indikator pengalaman kerja yaitu:

a. Lama waktu/masa kerja

Ukuran tentang lama waktu masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas-tugas pekerjaan dan telah melaksanakannya dengan baik.

b. Tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki

Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi yang dibutuhkan oleh pegawai. Pengetahuan juga mencakup untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan. Sedangkan keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang mencapai atau menjalankan suatu tugas atau pekerjaan.

c. Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan

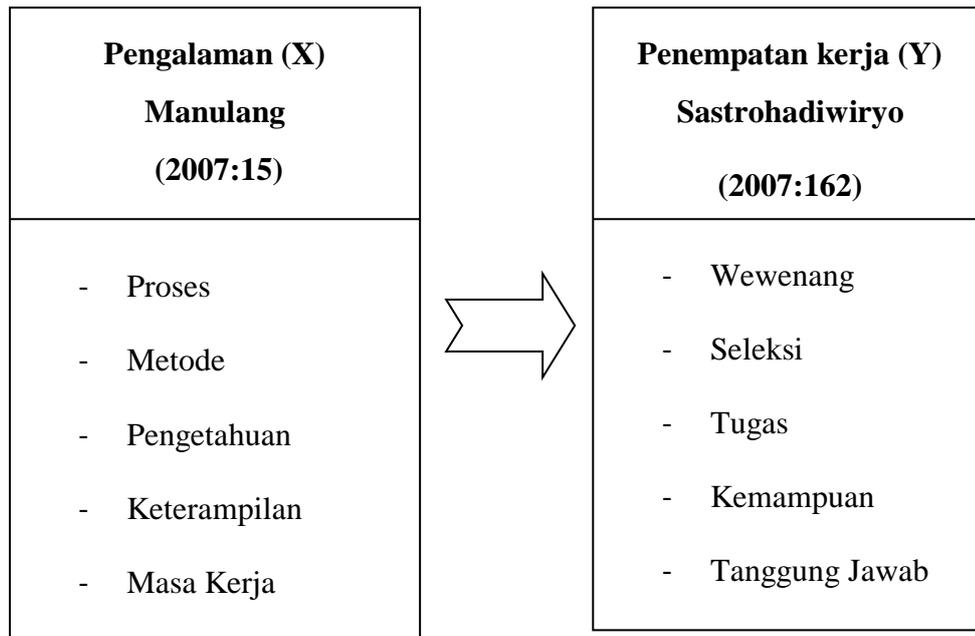
J. Tinjauan Empiris

1. Penelitian yang dilakukan oleh Nano Ismanto (2015) yang berjudul pengaruh Pengalaman Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Perusahaan Speaker Aktif Arofah Elektronik di Desa Gribig Kecamatan Gebok Kabupaten Kudus. Penelitian ini menggunakan metode analisis regresi linear berganda. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh antara variabel Pengalaman kerja terhadap produktivitas kerja karyawan secara parsial.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Saptarini Ebeu (2014) Pengaruh Pengalaman Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan *HomeIndustry* Daerah Kecamatan Majalaya Kabupaten Bandung. Penelitian ini menggunakan metode analisis regresi linear berganda. Hasil penelitian ini direkomendasikan sebagai dasar untuk dilakukannya penelitian lain mengenai Pengalaman kerja dan produktivitas kerja pegawai dengan indikator yang berbeda.
3. Jauhariah (2014) yang berjudul Pengaruh Faktor Penempatan Pegawai terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bengkulu. Penelitian ini menggunakan metode analisis uji statistik *product moment*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa faktor penempatan jabatan memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bengkulu.
4. Penelitian yang dilakukan Sosiawan Ma'mun (2014) yang berjudul Pengaruh Penempatan Kerja terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Studi pada Kantor Kecamatan Kabupaten Gowa). Penelitian ini menggunakan metode analisis regresi linear berganda. Hasil penelitian ini menunjukkan Penempatan kerja dan prestasi kerja pada kantor kecamatan bajeng kabupaten Gowa memiliki korelasi yang sangat kuat.
5. Selanjutnya penelitian yang dilakukan Akthan (2013) yang berjudul pengaruh penempatan pegawai pada Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur. Penelitian ini menggunakan metode analisis regresi linear sederhana. hasil penelitiannya menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif antara

penempatan pegawai yang tepat terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur .

K. Kerangka Pikir



L. Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan diatas, maka hipotesis yang diajukan adalah diduga terdapat pengaruh yang signifikan pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa Jln. Tumanurung No.2 Gowa. Waktu Penelitian dimulai pada bulan 21 Maret 21 April 2017

B. Jenis dan Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan kombinasi pendekatan deskriptif kualitatif. Metode adalah survei adalah Metode yang mengambil contoh data dari satu populasi dan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data yang pokok.

Singaringbum dan Effendi (2010:9), dengan memadukan pendekatan tersebut diharapkan upaya pemahaman tentang pengaruh pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja pegawai dapat dilakukan secara kompherensif.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

- a. Kualitatif adalah data yang mencakup hampir semua data numerik. Data ini dapat menggunakan kata-kata untuk menggambarkan fakta dan fenomena yang diamati.

- b. Kuantitatif adalah data yang dapat diinput kedalam skala pengukuran statistik. Fakta dan fenomena data ini tidak dinyatakan dalam bahasa alami, melainkan data numerik.

2. Sumber Data

- a. Data Primer adalah data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan seperti dari hasil wawancara atau hasil pengisian kuesioner.
- b. Data Sekunder adalah data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau oleh pihak lain.

D. Populasi dan Sampel

Populasi adalah gabungan dari seluruh elemen yang berbentuk peristiwa, hal atau orang yang memiliki karakteristik serupa yang menjadi pusat perhatian peneliti (Ferdinan 2008:11). Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang berjumlah 60 orang Pegawai yang terdiri dari 6 bidang.

Sampel adalah subset dari populasi, terdiri dari beberapa anggota populasi. Dalam penelitian ini tidak digunakan teknik sampling, karena jumlah populasi yang diteliti adalah keseluruhan dari populasi yang ada atau sampel jenuh, mengingat jumlah populasi dalam penelitian ini hanya berjumlah 60 orang pegawai, maka layak diambil keseluruhan untuk dijadikan sampel tanpa harus mengambil sampel dari jumlah anggota tertentu.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik dalam pengumpulan data dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data yang akurat sesuai dengan masalah yang dibahas. Metode pengumpulan data tersebut adalah sebagai berikut :

1. Observasi adalah metode ini dipergunakan sebagai salah satu piranti dalam pengumpulan data berdasarkan pengamatan secara langsung pengaruh pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kabupaten Gowa.
2. Wawancara adalah dialog secara langsung untuk memperoleh informasi dari responden terpilih dalam menghimpun informasi yang relevan dengan penelitian yang akan diadakan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.
3. Angket (Koisisioner) adalah teknik pengumpulan data dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara tertulis yang diajukan oleh responden dengan maksud untuk memperoleh data yang akurat dan tidak valid.
4. Dokumentasi adalah aktivitas untuk memperoleh sejumlah data melalui pencatatan-pencatatan dari dokumen-dokumen yang terdapat dari lokasi penelitian.

F. Metode Analisis

a. Analisis Linear Sederhana

Metode Analisis yang digunakan adalah Analisis regresi linear sederhana. Regresi linear sederhana merupakan hubungan secara linear antara satu variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y).

Analisis ini digunakan untuk mengetahui hubungan antara variabel independen (pengalaman kerja) dengan variabel dependen (penempatan kerja), apakah masing-masing berpengaruh positif dan untuk memprediksi nilai dari variabel dependen, apabila nilai variabel independen mengalami kenaikan atau penurunan. Data yang digunakan biasanya berskala interval atau rasio.

$$Y = a + bX$$

Dimana :

Y = Penempatan kerja

X = Pengalaman kerja

a = Konstanta (nilai Y apabila X=0)

b = Koefisien regresi (nilai peningkatan ataupun penurunan)

b. Pengujian Hipotesis (Uji t)

Uji parsial (Uji t) digunakan untuk menguji apakah setiap variabel independen atau pengalaman kerja (X) mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel dependen yaitu penempatan kerja (Y). Kaidah pengambilan keputusan dalam SPSS dengan tingkat signifikan yang telah ditetapkan adalah 5 %. Dengan kriteria sebagai berikut :

- Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka berpengaruh
- Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka tidak berpengaruh

Nilai signifikansi, kriterianya sebagai berikut :

- Jika nilai $sig < 0,05$ maka pengaruhnya signifikan
- Jika nilai $sig > 0,05$ maka pengaruhnya tidak signifikan

G. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

1. Definisi Operasional Variabel

a. Pengalaman Kerja (X)

Pengalaman kerja merupakan adalah proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan pegawai tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.

Indikator :

1. Proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang saling terkait yang bersama-sama mengubah masukan menjadi keluaran.
2. Metode adalah teknik-teknik yang digeneralisasikan dengan baik agar dapat diterapkan secara sama dalam sebuah praktek, atau bidang disiplin.
3. Pengetahuan adalah berbagai gejala yang ditemui dan diperoleh manusia melalui pengamatan akal.
4. Keterampilan adalah sebuah kemampuan dalam mengoperasikan pekerjaan secara lebih mudah dan tepat.
5. Masa Kerja adalah jangka waktu seseorang yang sudah bekerja pada suatu organisasi, lembaga dan sebagainya.

b. Penempatan Kerja (Y)

Penempatan kerja adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada pegawai yang memiliki kemampuan 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 pada Dinas Kependudukan dan catatan Sipil Kabupaten Gowa.

Indikator :

- a. Tugas adalah kewajiban atau suatu pekerjaan yang harus dikerjakan seseorang dalam pekerjaanya.
- b. Wewenang adalah hak untuk melakukan sesuatu atau memerintah orang lain untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu agar mencapai tujuan tertentu.
- c. Seleksi adalah usaha pertama yang dilakukan Instansi untuk memperoleh pegawai yang kualifikasi dan kompeten yang akan menjabat serta mengerjakan semua pekerjaan pada perusahaan.
- d. Kemampuan adalah kapasitas seorang individu untuk melakukan beragam tugas dalam suatu pekerjaan.
- e. Tanggung jawab adalah kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatan yang disengaja maupun tidak disengaja.

1. Pengukuran Variabel

Dari masing-masing variabel termasuk didalamnya indikator yang telah dijelaskan, ditentukan nilai jawaban atas setiap pertanyaan kuesioner dengan menggunakan skala likert 1 s/d 5. Dengan pengukuran sebagai berikut :

A. Sangat Setuju	5
B. Setuju	4
C. Netral	3
D. Tidak Setuju	2
E. Sangat Tidak Setuju	1

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

A. Sejarah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa dibentuk pada awal pelaksanaan Otonomi Daerah di Kabupaten Gowa pada tahun 1995, setelah beberapa tahun berjalan terjadi *merger* pada beberapa Dinas, maka Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil pada tahun 2002 digabungkan dengan Dinas Tenaga kerja, dan pada tahun 2009 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kembali berdiri sendiri. Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa berkedudukan di Ibukota Kabupaten Yaitu di jalan Tumanurung nomor 2 Sungguminasa sebelah utara Lapangan Syekh Yusuf dan Syekh Yusuf Discovery. Tergabung didalam Kompleks Gabungan Dinas-dinas Pemerintah Kabupaten Gowa berdekatan dengan Mushollah Al-Ichsan dan berada di belakang Gedung Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Gowa dengan luas bangunan 120 m² dan luas tanah 440 m².

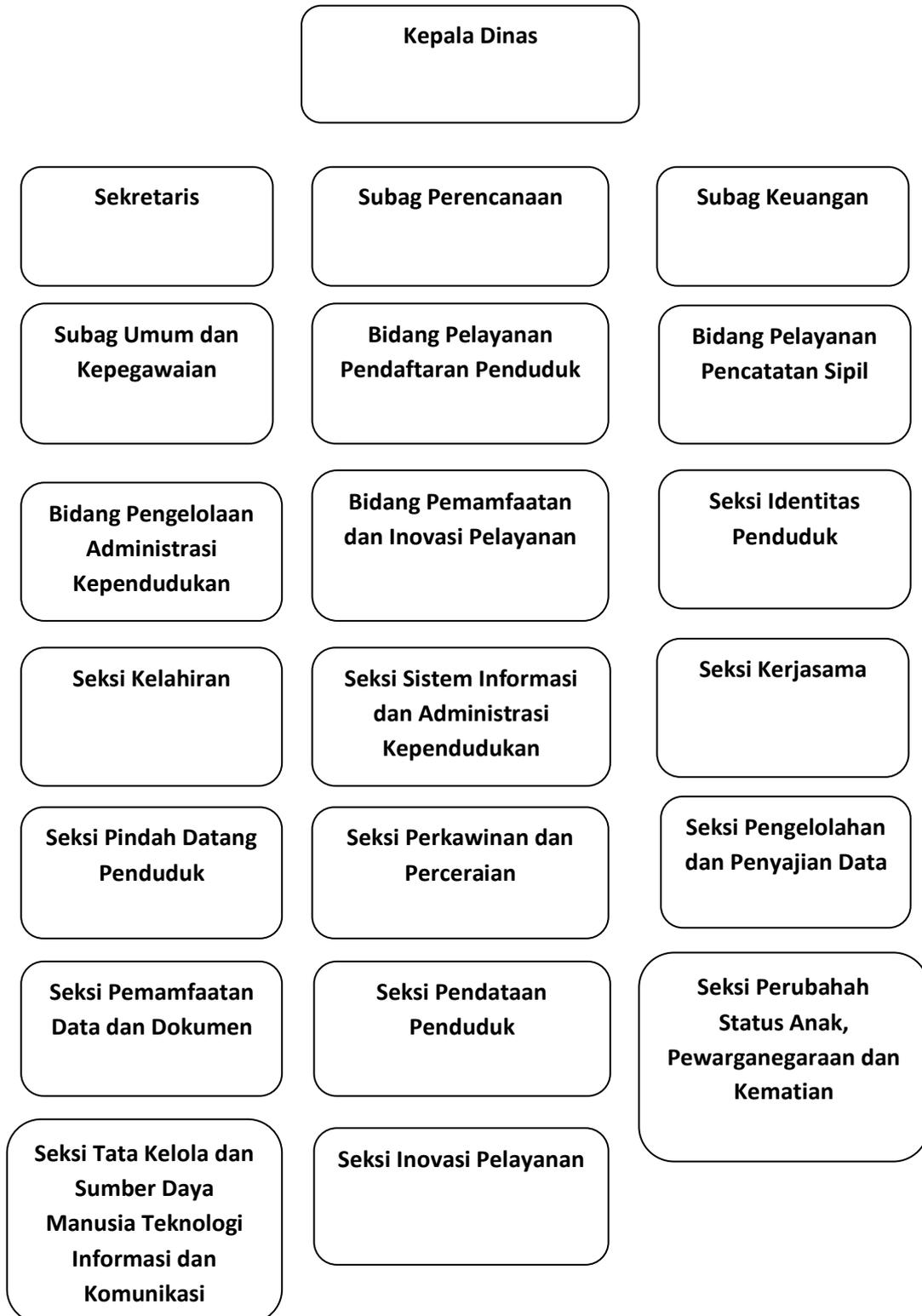
B. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa

Visi sebagai gambaran abstrak masa depan yang ingin diwujudkan dalam jangka waktu tertentu. Adapun Visi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil periode tahun 2016-2021, yaitu Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui penerbitan identitas penduduk di kabupaten gowa.

Selanjutnya misi didefinisikan sebagai upaya apa yang dilakukan untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Untuk mewujudkan visi maka ditetapkan misi yang akan menjadi acuan pelaksanaannya, adapun misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam mengatur, merencanakan, dan mengevaluasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan.
2. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan standar pelayanan publik.
3. Meningkatnya Pelayanan Akta-akta Pencatatan Sipil sesuai dengan standar pelayanan publik.
4. Meningkatnya kualitas dan akurasi data kependudukan dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
5. Meningkatnya sistem penataan pendataan dan kearsipan dokumen kependudukan dan pencatatan Sipil secara elektronik.

C. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa



D. Tugas dan Fungsi Pokok Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Kabupaten Gowa

1. Kepala Dinas

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, mempunyai tugas merumuskan konsep sasaran, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang kependudukan dan catatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknik dinas
- b. Penyusunan rencana strategik dinas
- c. penyelenggaraan pelayanan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan catatan sipil
- d. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan dinas
- e. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretariat terdiri dari :

1. Subag Umum dan Kepegawaian
2. Subag perencanaan
3. Subag Keuangan

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan, meliputi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta pengelolaan keuangan. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan pelaporan. penyelenggaraan kebijakan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan pelaporan
- b. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian
- c. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian

3. Bidang Kependudukan

Bidang kependudukan terdiri dari 3 seksi yaitu :

1. Seksi pendaftaran penduduk
2. Seksi penerbitan KTP
3. Seksi pelayanan informasi kependudukan

Bidang kependudukan dipimpin oleh kepala Bidang, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyeliah, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang kependudukan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud kepala bidang kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun kebijakan teknis bidang kependudukan
- b. Menyelenggarakan program dan kegiatan bidang kependudukan
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup Bidang kependudukan.

4. Bidang Catatan Sipil

Bidang Catatan Sipil terdiri dari :

1. Seksi Data dan Registrasi Catatan Sipil
2. Seksi Penerbitan Akta Catatan Sipil
3. Seksi Pelayanan Informasi Catatan Sipil

Bidang Catatan Sipil dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memeberi petunjuk menyeliah, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas dibidang catatan sipil.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud . Kepala bidang mempunyai fungsi ;

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang catatan sipil .
 - b. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang catatan sipil
 - c. Pembinaan dan pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang catatan sipil.
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang catatan sipil.
5. bidang pengolahan data dan administrasi kependudukan

Bidang Pengolahan Data dan Administrasi Kependudukan terdiri dari :

1. Seksi Pengolahan Data Kependudukan
2. Seksi Analisa Data Kependudukan
3. Seksi Evaluasi Data dan Pelaporan

Bidang Pengolahan Data dan Administrasi Kependudukan Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi patunjuk, menyeliah, mengatur mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas dibidang Pengolahan data dan administrasi kependudukan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud . Kepala bidang mempunyai fungsi ;

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang Bidang Pengolahan Data dan Administrasi Kependudukan.

- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pengolahan Data dan Administrasi Kependudukan
 - c. Pembinaan dan pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup Bidang Pengolahan Data dan Administrasi Kependudukan.
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang Bidang Pengolahan Data dan Administrasi Kependudukan
6. Bidang pendataan, pengarsipan kependudukan dan catatan sipil

Bidang Pendataan, Pengarsipan Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari :

- 1. Seksi Pendataan Penduduk
- 2. Seksi Pengarsipan Kependudukan dan Catatan Sipil
- 3. Seksi Sarana Kependudukan dan Catatan Sipil

Bidang Pendataan, Pengarsipan Kependudukan dan Catatan Sipil di pimpin oleh Seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan pelaksanaan tugas di Bidang Pendataan, Pengarsipan Kependudukan dan Catatan Sipil.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat , Kepala Bidang mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Pendataan, Pengarsipan Kependudukan dan Catatan Sipil.

- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pendataan, Pengarsipan Kependudukan dan Catatan Sipil.
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Kepala Seksi dan pejabat *non structural* dalam lingkup Bidang Pendataan, Pengarsipan Kependudukan dan Catatan Sipil.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

a. Gambaran Umum Responden

Penelitian ini dilakukan terhadap pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa. Data untuk penelitian ini diperoleh dengan menggunakan kuesioner yang dibagikan secara langsung kepada responden yaitu pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.

Tabel 5.1 Distribusi dan pengembalian kuesioner

No	Keterangan	Jumlah
1	Jumlah kuesioner yang disebar	60
2	Jumlah kuesioner yang tidak kembali	(-)
3	Jumlah kuesioner yang kembali	60
4	Jumlah kuesioner yang dapat diolah	60

b. Karakteristik Responden

Deskripsi karakteristik adalah penjelasan keberadaan pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa, yang diperlukan sebagai informasi untuk mengetahui identitas sebagai responden dalam

penelitian ini. Responden sebagai objek penelitian yang memberikan interpretasi terhadap karakteristik responden.

1. Jenis Kelamin

Salah satu identitas responden yang paling mudah diketahui dan diidentifikasi adalah jenis kelamin. Untuk mengetahui tentang identitas responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel 5.2 dibawah ini.

Tabel 5.2 Jenis Kelamin Responden

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Presentase
1	Laki-laki	24	40 %
2	Perempuan	36	60 %
	Jumlah	60	100 %

Sumber : Data primer yang diolah, 2017

Berdasarkan Tabel 5.2 menunjukkan profil responden berjenis kelamin Laki-laki sebanyak 24 orang atau 40% , dan perempuan sebanyak 36 orang atau 60%, hal ini dapat dikatakan bahwa pegawai yang bekerja pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa, lebih banyak didominasi oleh pegawai yang berjenis kelamin perempuan, jika di bandingkan dengan pegawai yang berjenis kelamin lai-laki.

2. Tingkat Usia

Berdasarkan penelitian pada umumnya sepakat bahwa semakin tinggi usia seseorang menggambarkan semakin tinggi tingkat kematangan dalam menghadapi persoalan kerja dan semakin banyak pula pengalaman.

Dengan tingkat dan kematangan dan pengalaman yang dimilikinya akan berimplikasi terhadap kemampuan dan keterampilan kerja. Dengan kata lain tingkat kematangan dan pengalaman kerja akan membuat seseorang semakin mampu dan terampil dalam pekerjaan. Dengan demikian tingkat usia seseorang sangat memegang peran anda .Ia menentukan seberapa besar kemampuan yang dimiliki dalam bekerja. Untuk lebih jelasnya tingkat usia rata-rata responden dapat dilihat pada tabel 5.3 dibawah ini.

Tabel 5.3Usia Responden

No	Interval Usia	Jumlah	Persentase
1	21-28 tahun	26	43,333%
2	29-36 tahun	15	25%
3	37-44 tahun	7	11,667 %
4	45-52 tahun	12	20 %
	Jumlah	60 Orang	100 %

Sumber : Data primer yang diolah, 2017

Berdasarkan Tabel 5.3 menunjukkan kebanyakan pegawai berusia < 28 tahun yaitu sebanyak 26 orang atau 43,333%, pegawai yang berusia 29-36 tahun sebanyak 15 orang atau 25%, usia 37-44 sebanyak 7 orang pegawai atau 11,667% dan usia 45-52 tahun sebanyak 12 orang pegawai atau 20%. Artinya pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa, berada pada tingkat usia produktif, namun diantaranya sudah memiliki pengalaman yang cukup.

3. Tingkat Pendidikan

Salah satu indikator dalam mengukur tingkat kemampuan dan keterampilan yang dimiliki seorang pegawai adalah tingkat pendidikan. Jika pendapat ini benar adanya, maka semakin tinggi tingkat pendidikan, semakin banyak pengetahuan yang dimiliki, dan akan berimplikasi pada tingkat kemampuan intelektual seseorang, sehingga seseorang mampu ditempatkan pada sebuah jabatan atau pekerjaan. Untuk mengetahui lebih jelas tingkat pendidikan responden dapat dilihat pada tabel 5.4 dibawah ini.

Tabel 5.4 Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase
1	SLTA	15	25 %
2	Sarjana	32	53,333 %
3	Pasca Sarjana	13	21,667 %
	Jumlah	60	100 %

Sumber : Data primer diolah, 2017

Berdasarkan Tabel 5.4 menunjukkan bahwa tingkat pendidikan pegawai yang menjadi responden dalam penelitian ini rata-rata didominasi oleh tingkat pendidikan sarjana (S1) yaitu sebanyak 32 orang pegawai atau 53,333%. Hal ini menunjukkan bahwa pada umumnya pegawai telah memiliki tingkat kemampuan intelektual, sehingga mampu ditempatkan pada sebuah jabatan atau pekerjaan.

4. Masa Kerja

Masa kerja adalah lamanya seseorang bekerja menjadi pegawai. Dalam berbagai pandangan bahwa semakin tinggi masa kerja seseorang, semakin banyak pengalaman kerja. Masa kerja berkaitan dengan masa kerja seseorang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 5.5 dibawah ini.

Tabel 5.5 Masa Kerja

No	Masa Kerja	Jumlah	Persentase
1	1-7 tahun	26 orang	43,333 %
2	8-14 tahun	17 orang	28,333 %
3	15-21 tahun	10 orang	16,667 %
4	22-28 tahun	6 orang	10 %
5	Diatas 28 tahun	1 orang	1,667 %
	Jumlah	60 orang	100 %

Sumber ; Data primer diolah, 2017

Berdasarkan Tabel 5.5 menunjukkan bahwa masa kerja pegawai yang menjadi responden dalam penelitian ini didominasi oleh masa kerja antara 1-7 tahun atau 43,333% artinya masa kerja pegawai yang responden berada pada masa kerja dalam kategori sedang menurut ukuran penelitian ini. Dengan demikian kategori untuk pengalaman kerja dalam penelitian ini masuk dalam kategori sedang.

B. Hasil Uji Instrumen Penelitian

a. Statistik Deskriptif

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah pengalaman kerja dan penempatan kerja pegawai. Kerja variabel tersebut akan diuji dengan statistik deskriptif.

Tabel 5.6 Analisis Statistik Deskriptif

	Mean	Std. Deviation	N
Pengalaman Kerja	41,37	3,795	60
Penempatan Kerja pegawai	42,45	3.316	60

Sumber : Output spss 20, 2017

Tabel 5.6 menjelaskan hasil statistik deskriptif tentang variabel-variabel dalam penelitian ini, antaran lain :

1) Pengalaman Kerja (X)

Berdasarkan tabel 5.6 X memiliki nilai mean 41,37 nilai standar deviasi menunjukkan adanya penyimpangan sebesar 3,79 dari jumlah kasus sebanyak 60

2) Penempatan Kerja Pegawai (Y)

Berdasarkan tabel 5.6 Y memiliki mean 42,45 berada diskala nilai yang menunjukkan pilihan jawaban sangat setuju. Nilai standar deviasi menunjukkan adanya penyimpangan sebesar 3,31 dari jumlah kasus sebanyak 60

b. Distribusi Jawaban Responden Mengenai indikator Penelitian

Setelah melakukan penelitian dan diperoleh data yang diperlukan sebagai informasi yang akurat. Selanjutnya akan dilakukan deskriptif penelitian untuk memberikan penjelasan mengenai hasil jawaban dari masing-masing responden atas pertanyaan yang diajukan pada saat penelitian.

Deskriptif data hasil penelitian untuk memberikan gambaran umum mengenai penyebaran distribusi frekuensi. Nilai-nilai yang akan disajikan setelah diolah, dari data mentah dengan menggunakan metode statistik deskriptif.

Berdasarkan banyaknya variabel dan merujuk kepada masalah penelitian, maka deskriptif data dikelompokkan menjadi 2 bagian yaitu : Pengalaman kerja dan Penempatan kerja pegawai. Hasil perhitungan statistik deskriptif masing-masing variabel secara lengkap dapat dilihat pada lampiran. Uraian singkat hasil perhitungan statistik deskriptif tersebut berikut ini

Tabel 5.7 Distribusi Frekuensi Jawaban Responden Terhadap Pengalaman Kerja

No	Indikator	Jawaban Responden					Skor Nilai
		1	2	3	4	5	
1	X1	0	0	0	32	38	318
2	X2	0	1	7	38	14	245
3	X3	0	0	2	22	36	274
4	X4	0	0	1	27	32	271
5	X5	0	0	3	35	22	259

6	X6	0	0	6	32	22	256
7	X7	0	1	6	38	15	247
8	X8	0	1	7	37	15	246
9	X9	4	4	23	17	12	209
10	X10	3	6	22	16	13	210
Jumlah Nilai Rata-rata							253,5

Sumber : Data primer diolah, 2017

**Tabel 5.8 Distribusi Frekuensi Jawaban Responden Terhadap
Penempatan Kerja**

No	Indikator	Jawaban Responden					Skor Nilai
		1	2	3	4	5	
1	Y1	0	0	2	35	23	261
2	Y2	0	0	3	35	22	259
3	Y3	0	0	5	44	11	246
4	Y4	0	0	3	42	15	252
5	Y5	4	0	5	31	20	243
6	Y6	3	0	3	40	14	242
7	Y7	0	0	7	32	21	254
8	Y8	0	0	0	35	25	265
9	Y9	0	0	0	32	28	268
10	Y10	0	0	1	44	15	254
Jumlah Nilai Rata-rata							254,4

Sumber : Data primer diolah, 2017

C. Hasil Uji Kualitas Data

1. Hasil Uji Validitas

Uji Validitas (Uji Kesalahan) adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur sah/valid tidaknya kuesioner. Kriteria yang digunakan valid atau tidak valid adalah apabila koefisien korelasi r hitung kurang dari nilai tabel dengan tingkat signifikansi 5%, berarti butir pertanyaan tersebut tidak valid.

Tabel 5.9 menunjukkan uji validitas pada dua variabel yang terdiri dari pengalaman kerja dan penempatan kerja

Tabel 5.9 Kesimpulan Uji Validitas

Butir Pertanyaan	r-hitung	r-tabel	Keterangan	
Pengalaman Kerja (X)	X1	0,415	0,254	VALID
	X2	0,582	0,254	VALID
	X3	0,305	0,254	VALID
	X4	0,430	0,254	VALID
	X5	0,638	0,254	VALID
	X6	0,715	0,254	VALID
	X7	0,624	0,254	VALID
	X8	0,659	0,254	VALID
	X9	0,555	0,254	VALID
	X10	0,497	0,254	VALID
Penempatan Kerja (Y)	Y1	0,444	0,254	VALID
	Y2	0,518	0,254	VALID
	Y3	0,643	0,254	VALID
	Y4	0,423	0,254	VALID
	Y5	0,686	0,254	VALID
	Y6	0,652	0,254	VALID
	Y7	0,471	0,254	VALID
	Y8	0,429	0,254	VALID
	Y9	0,522	0,254	VALID
	Y10	0,536	0,254	VALID

Sumber : lampiran 3, 2017

Berdasarkan tabel 5.9 diketahui bahwa variabel pengalaman kerja dan penempatan kerja pegawai memiliki nilai r-hitung diatas r-tabel, sehingga dapat disimpulkan bahwa seluruh item pertanyaan dalam penelitian tersebut valid.

2. Hasil Uji Realibilitas

Uji reabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Uji realibilitas ini dilakukan untuk menguji konsistensi jawaban dari responden melalui pertanyaan yang diberikan, menggunakan metode statistik *Cronbach*

Alpha dengan signifikansi yang digunakan $> 0,60$. Adapun hasil dari pengujian reabilitas sebagai berikut .

Tabel 5.10 Kesimpulan Uji Reabilitas

Variabel	Cronbach's Alpha	Keterangan
Pengalaman Kerja (X)	0,705	Reliabel
Penempatan Kerja (Y)	0,717	Reliabel

Sumber : Lampiran4, 2017

Tabel 5.10 menunjukkan bahwa variabel pengalaman kerja dan penempatan kerja pegawai mempunyai nilai *Cronbach Alpha* lebih besar dari 0,60. Hal ini menunjukkan bahwa item pertanyaan dalam penelitian ini reliable. Sehingga setiap item pertanyaan yang digunakan akan mampu memperoleh data yang konsisten dan apabila pertanyaan diajukan kembali maka akan diperoleh jawaban yang relatif sama dengan jawaban yang sebelumnya.

D. Hasil Uji Hipotesis

1. Analisis Regresi Linear Sederhana

Tabel 5.11 Model Persamaan Regresi

Coefficients ^a						
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	19.911	3.725		5.345	.000
	Pengalaman Kerja	.545	.090	.624	6.075	.000

a. Dependent Variable: penempatan Kerja

Sumber : Output spss 20, 2017

Berdasarkan tabel 5.11 maka persamaan regresi yang terbentuk , pada uji regresi ini adalah :

$$Y = 19,911 + 0,545X$$

Hasil pengujian diperoleh diatas adalah sebagai berikut :

- a. Nilai konstanta yang diperoleh sebesar 19,911 artinya jika variabel pengalaman kerja bernilai 0 maka besarnya tingkat penempatan kerja pegawai sebesar 19.911
- b. Koefisien regresi $X = 0,545$ artinya jika pengalaman kerja naik sebanyak 1 satuan, maka nilai penempatan kerja meningkat sebesar 0,545. Variabel pengalaman kerja mengalami peningkatan terhadap penempatan kerja pegawai, hasil diperoleh dari uji analisis regresi linear sederhana

2. Hasil Uji t (Parsial)

Uji parsial digunakan untuk melihat pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen. Pengujian dilakukan dengan uji t yaitu dengan melihat nilai signifikansi t_{hitung} , jika nilai signifikansi $t_{hitung} <$ dari 0,05 maka dapat dikatakan terdapat pengaruh yang signifikan variabel independen terhadap variabel dependen. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada tabel 5.11

Melalui statistik uji-t yang terdiri dari pengalaman kerja (X) dapat diketahui secara parsial pengaruhnya terhadap penempatan kerja pegawai (Y). Berdasarkan hasil pengujian Uji-t (Parsial) hipotesis X diperoleh bahwa terdapat pengaruh yang signifikan pengalaman kerja terhadap penempatan

kerja pegawai dapat diketahui dengan melihat nilai t_{hitung} sebesar $6,075 > 2,001$ dengan signifikansi sebesar $0,000$ nilai signifikansi yang berada dibawah $0,05$ yang menunjukkan terdapat pengaruh yang signifikan 1 pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja pegawai.

E. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Dari perhitungan diatas, ternyata baik dari perhitungan statistik deskriptif, uji regresi dan uji t diperoleh kesimpulan yaitu terdapat pengaruh yang signifikan pengalaman terhadap kesesuaian penempatan kerja pegawai .

Rata-rata pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa memiliki pengalaman kerja yang cukup baik, hal ini dapat dilihat dari tabel deskripsi responden, yaitu: Jenis Kelamin menunjukkan bahwa jumlah pegawai perempuan lebih tinggi dibandingkan jumlah pegawai laki-laki dengan presentase 60% , dimana perempuan memiliki tingkat pengalaman kerja yang cukup baik, disiplin dalam bekerja serta dapat menyelesaikan tugas tepat waktu. Pendidikan menunjukkan bahwa tingkat pendidikan terakhir yang dimiliki pegawai kebanyakan S1(Strata 1) dengan tingkat frekuensi 32 orang dengan presentase $53,333\%$, dimana hasil ini umumnya menunjukkan tingkat kecerdasan dan kemampuan yang merujuk pada pengalaman kerja yang cukup dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pegawai sekaligus abdi Negara. Hasil perhitungan yang diperoleh dari hasil perhitungan menggunakan bantuan SPSS 20 diperoleh persamaan regresi yaitu: $Y = 19,911 + 0,545X$. Berdasarkan hipotesis yang menyatakan terdapat

pengaruh yang signifikan pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja pegawai serta terbukti kebenarannya pada pengujian secara parsial (Uji t) yaitu: $t_{hitung} 6,075 > t_{tabel} 2,001$ dengan $sig. 0,000 < 0,05$, berdasarkan hasil analisis tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara pengalaman kerja terhadap penempatan kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.

Berdasarkan hasil penelitian, terdapat kesamaan dari penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nano Ismanto 2015 yang berjudul pengaruh pengalaman kerja dan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan perusahaan Speaker Aktif Elektronik di Desa Gribig Kecamatan Gebok Kabupaten Kudus, bahwa terdapat pengaruh antara variabel pengalaman kerja terhadap produktivitas kerja secara parsial. Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Jauhariah 2014 yang berjudul Pengaruh faktor penempatan kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bengkulu, bahwa faktor penempatan kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai. Berdasarkan beberapa perbandingan hasil penelitian terdahulu, dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian terdahulu dan sekarang, ternyata sama-sama memiliki pengaruh terhadap variabel masing-masing yaitu variabel X dan Y.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Salah satu indikator terpenting dalam penempatan pegawai adalah pengalaman kerja, karena dengan pengalaman kerja seseorang akan lebih percaya diri dalam bekerja, selain itu, dengan pengalaman kerja membuat seseorang akan lebih berhati-hati, serta dapat belajar dari kesalahan-kesalahan, sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Jadi, pengalaman kerja merupakan salah satu indikator yang berpengaruh dalam penempatan kerja pegawai. Hal tersebut dapat dilihat melalui hasil pengujian dibawah ini.

Berdasarkan hasil Pengujian dan pembahasan sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, maka penelitian ini dapat disimpulkan bahwa dilihat dari hasil persamaan regresi sederhana yaitu $Y = 19,911 + 0,545X$, sedangkan uji parsial (Uji t) ditemukan bahwa $t_{hitung} 6,075 > t_{tabel} 2,001$, serta dari hasil uji signifikansi diperoleh nilai signifikansi $0,000 < 0,05$, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh signifikan pengalaman kerja terhadap kesesuaian penempatan kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, Peneliti memberikan saran sebagai berikut :

1. Sebaiknya yang perlu diperhatikan dalam penempatan pegawai dalam mencapai fungsi dan tujuan suatu organisasi yaitu pengalaman kerja, dimana dengan pengalaman kerja menumbuhkan rasa percaya diri seseorang dalam melaksanakan tugasnya dengan baik, serta lebih berhati-hati akan kesalahan-kesalahan, sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan akan lebih memuaskan karena pengalaman kerja yang dimiliki.
2. Untuk Akademis, diharapkan dapat dikembangkan lagi variabelnya, karena salah satu indikator terpenting dalam penempatan pegawai yaitu Pengalaman kerja, akan tetapi terdapat pula indikator lain yang menunjang seperti : Pengetahuan, keterampilan, tingkat pendidikan, prestasi akademis, serta profesionalitas kerja yang harus dimiliki oleh pegawai yang akan ditempatkan pada suatu pekerjaan atau jabatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Akthan, (2013). *Pengaruh Penempatan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perkebunan Kalimantan Timur*. Samarinda: Jurnal Administratif. Volume 11 No. 2
- Bangun, Wilson, (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga.
- Ferdinan, (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Flippo Edwin dan Priansa Juan, (2011). *Manajemen Personalialia*. Jakarta: PT.Gelora Pratama Askara .
- Hamzah B. Uno dan Muhammad, (2012). *Belajar dengan pendekatan PAIKEM*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Handoko, (2012). *Dasar-dasar Manajemen Produksi dan Operasi*. Yogyakarta: BPFE.
- Hariandja, Marihot T.E, (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo
- Hasibuan, (2012). *Sumber Daya Manusia: Potensi dan Kualitas*. Jakarta: Salemba Empat.
- Jauhariah, (2014). *Pengaruh Faktor Penempatan Jabatan terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu* (Skripsi). Universitas Bengkulu.
- Manulang, (2007). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Mathis dan Jackson, (2007). *Manajemaen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nano Ismanto (2005). *Pengaruh Pengalaman Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Perusahaan Speaker Aktif Arofah Elektronik di Desa Gribig Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus* (Skripsi). Universitas Negeri Semarang
- Nawawi, (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Presss.
- Ranupandojo, (2010). *Manajemen Personalialia*. Yogyakarta: BPFE.

- Rivai, Veithzal, and Ella Jauvanisagala, (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Rajawali Pers
- Robbins, (2008). *Organizational Behavior*. Jakarta: Salemba Empat.
- Saptarini Ebeu (2014). *Pengaruh Pengalaman Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Industri*. (Skripsi). Jakarta: Universitas Pendidikan Indonesia.
- Sasatrohadiwiryono, (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Binarupa.
- (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Binarupa.
- (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Binarupa.
- Singarimbun dan Effendi, (2010). *Metode Penelitian Survei*. Jakarta : LP3ES
- Siswanto, Bedjo, (2008). *Manajemen Tenaga Kerja*. Bandung: Sinar baru.
- Sosiawan Ma'mun (2014). *Pengaruh Kesesuaian Penempatan Kerja terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Studi pada Kantor Kecamatan Bajeng Kabupaten Gowa)*. Jurnal Ekonomi Volume 8 No. 2 .
- Sutrisno, Edi, (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Perdana Media Group.
- Trijoko, (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Presss.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

KUESIONER

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Dengan bekerja, saya telah menunjukkan proses aktualisasi diri saya.					
2.	Setiap tugas yang saya kerjakan merupakan proses pengaplikasian keterampilan yang saya miliki					
3.	Komunikasi adalah metode yang saya gunakan untuk membangun kerja sama dengan rekan kerja.					
4.	Disiplin, cara saya terapkan dalam bekerja.					
5.	Pengetahuan yang saya miliki membantu saya dalam memahami tugas-tugas					
6.	Pengetahuan yang saya miliki membuat saya mampu dalam mengambil berbagai keputusan yang berkaitan dengan pekerjaan.					
7.	Dengan keterampilan yang saya miliki membantu saya memecahkan masalah pekerjaan.					
8.	Dengan keterampilan yang saya miliki membantu saya dalam membuat berbagai kosep kerja.					
9.	Saya selalu naik golongan setelah masa kerja 4 tahun.					
10.	Di tempat saya bekerja, masa kerja menjadi tolak ukur untuk kenaikan jabatan.					
11.	Setiap tugas yang saya kerjakan senantiasa diselesaikan sesuai jadwal.					
12.	Setiap tugas yang saya laksanakan sesuai standar yang ditentukan.					
13.	Saya dipercaya memegang wewenang untuk menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya.					
14.	Wewenang diberikan kepada saya merupakan amanah yang harus saya jaga.					
15.	Untuk bekerja ditempat ini, saya mengikuti seleksi penerimaan pegawai					

16.	Dengan seleksi, membatu saya dalam meningkatkan rasa percaya diri untuk bersaing dalam dunia kerja.					
17.	Dengan kemampuan yang saya miliki, membantu saya dalam bersosialisasi, baik yang berkaitan dengan maupun diluar tugas.					
18.	Dengan kemampuan yang saya miliki, membantu saya membangun kerja sama dengan rekan kerja.					
19.	Saya bertanggungjawab menyelesaikan pekerjaan dengan baik.					
20.	Saya bertanggungjawab mengatur agenda kerja.					

15	5	5	3	4	3	3	4	4	4	4	39
16	4	3	4	4	3	4	4	5	4	4	39
17	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	46
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
19	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	41
20	4	5	4	4	4	4	5	5	5	4	44
21	4	4	4	4	1	1	4	4	4	4	34
22	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	46
23	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	47
24	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	42
25	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	45
26	5	5	5	3	5	4	5	5	4	4	45
27	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	46
28	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	48
29	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	41
30	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	48
31	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	45
32	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	42
33	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35
34	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
35	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	39
36	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	42
37	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	42
38	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	43
39	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	42
40	3	4	3	4	4	4	5	4	4	4	39
41	5	5	4	5	4	4	4	4	5	5	45
42	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	43
43	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	39
44	5	4	4	4	3	5	4	4	5	5	43
45	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	46
46	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	42
47	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	47
48	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	48
49	4	3	4	4	4	3	5	5	5	5	42
50	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	39
51	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	42
52	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	41
53	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	43
54	4	4	4	5	5	5	5	5	5	4	46
55	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	44
56	5	5	4	4	5	5	4	4	5	4	45
57	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	47
58	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	47
59	4	4	4	4	1	1	5	5	5	5	38
60	4	5	4	5	3	3	4	5	5	4	42

X9	Pearson Correlation	.129	.014	-.067	-.057	.049	.068	.015	.379**	1	.613**	.555**
	Sig. (2-tailed)	.327	.916	.612	.665	.707	.607	.910	.003		.000	.000
	N	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
X10	Pearson Correlation	.029	.012	-.082	.072	.014	.111	-.012	.047	.613**	1	.497**
	Sig. (2-tailed)	.826	.928	.532	.585	.918	.400	.927	.721	.000		.000
	N	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
JUMLAH X	Pearson Correlation	.415**	.582**	.305*	.430**	.638**	.715**	.624**	.659**	.555**	.497**	1
	Sig. (2-tailed)	.001	.000	.018	.001	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

LAMPIRAN 4

UJI REABILITAS PENGALAMAN KERJA

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.705	10

UJI VALIDITAS PENEMPATAN KERJA PEGAWAI

Correlations

	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	JUMLAH Y	
Y1	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	1 .402** 60	.176 .179 60	.169 .197 60	.163 .214 60	.154 .239 60	.148 .258 60	.016 .906 60	.074 .575 60	.207 .113 60	.444** .000 60	
Y2	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.402** .001 60	1 .005 60	.357** .155 60	.186 .135 60	.195 .249 60	.151 .583 60	.072 .340 60	.125 .018 60	.305* .207 60	.165 .000 60	.518** .000 60
Y3	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.176 .179 60	.357** .005 60	1 .377 60	.116 .001 60	.405** .020 60	.300* .070 60	.236 .073 60	.234 .007 60	.343** .002 60	.400* .000 60	.643** .000 60
Y4	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.169 .197 60	.186 .155 60	.116 .377 60	1 .629 60	.064 .862 60	.023 .643 60	.061 .010 60	.331** .001 60	.419** .021 60	.298* .000 60	.423** .001 60
Y5	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.163 .214 60	.195 .135 60	.405** .001 60	.064 .629 60	1 .000 60	.838** .231 60	.157 .890 60	.018 .742 60	.043 .440 60	.102 .000 60	.686** .000 60
Y6	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	.154 .239 60	.151 .249 60	.300* .020 60	.023 .862 60	.838** .000 60	1 .295 60	.138 .727 60	.046 .752 60	.042 .415 60	.107 .000 60	.652** .000 60
Y7	Pearson Correlation	.148	.072	.236	.061	.157	.138	1	.272*	.232	.267*	.471**

	Sig. (2-tailed)	.258	.583	.070	.643	.231	.295		.035	.074	.039	.000
	N	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Y8	Pearson Correlation	.016	.125	.234	.331**	.018	.046	.272*	1	.361**	.306*	.429**
	Sig. (2-tailed)	.906	.340	.073	.010	.890	.727	.035		.005	.018	.001
	N	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Y9	Pearson Correlation	.074	.305*	.343**	.419**	.043	.042	.232	.361**	1	.469*	.522**
	Sig. (2-tailed)	.575	.018	.007	.001	.742	.752	.074	.005		.000	.000
	N	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Y10	Pearson Correlation	.207	.165	.400**	.298*	.102	.107	.267*	.306*	.469**	1	.536**
	Sig. (2-tailed)	.113	.207	.002	.021	.440	.415	.039	.018	.000		.000
	N	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
JUMLAH Y	Pearson Correlation	.444**	.518**	.643**	.423**	.686**	.652**	.471**	.429**	.522**	.536*	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.001	.000	.000	.000	.001	.000	.000	
	N	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

UJI REABIITAS PENEMPATAN KERJA

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.724	11

LAMPIRAN 5

UJI STATISTIK DESKRIFTIF

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Pengalaman Kerja	60	31	48	41.37	3.795
penempatan Kerja	60	34	48	42.45	3.316
Valid N (listwise)	60				

LAMPIRAN 6

UJI REGRESI LINEAR SEDERHANA

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengalaman Kerja ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: penempatan Kerja

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.624 ^a	.389	.378	2.615

a. Predictors: (Constant), Pengalaman Kerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	252.328	1	252.328	36.908	.000 ^b
	Residual	396.522	58	6.837		
	Total	648.850	59			

a. Dependent Variable: penempatan Kerja

b. Predictors: (Constant), Pengalaman Kerja

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	19.911	3.725		5.345	.000
Pengalaman Kerja	.545	.090	.624	6.075	.000

a. Dependent Variable: penempatan Kerja

Casewise Diagnostics^a

Case Number	Std. Residual	penempatan Kerja	Predicted Value	Residual
1	.252	44	43.34	.660
2	-.687	41	42.80	-1.795
3	1.294	44	40.62	3.384
4	-.618	39	40.62	-1.616
5	.252	44	43.34	.660
6	-3.190	35	43.34	-8.340
7	-.410	39	40.07	-1.071
8	.321	42	41.16	.840
9	.775	47	44.97	2.025
10	.598	40	38.44	1.564
11	-.652	40	41.71	-1.705
12	-1.069	40	42.80	-2.795
13	-.547	43	44.43	-1.430
14	-.235	40	40.62	-.616
15	-.826	39	41.16	-2.160
16	-1.035	39	41.71	-2.705
17	1.226	46	42.80	3.205
18	-.444	40	41.16	-1.160
19	-.270	41	41.71	-.705
20	1.294	44	40.62	3.384
21	-2.947	34	41.71	-7.705
22	2.059	46	40.62	5.384
23	.775	47	44.97	2.025
24	.738	42	40.07	1.929
25	.427	45	43.88	1.115
26	-.199	45	45.52	-.519

27	.392	46	44.97	1.025
28	1.157	48	44.97	3.025
29	-.687	41	42.80	-1.795
30	.949	48	45.52	2.481
31	.218	45	44.43	.570
32	.946	42	39.53	2.474
33	-1.523	35	38.98	-3.981
34	-.652	40	41.71	-1.705
35	-.410	39	40.07	-1.071
36	-.304	42	42.80	-.795
37	.321	42	41.16	.840
38	-.130	43	43.34	-.340
39	.529	42	40.62	1.384
40	-1.243	39	42.25	-3.250
41	.843	45	42.80	2.205
42	.287	43	42.25	.750
43	-1.035	39	41.71	-2.705
44	.495	43	41.71	1.295
45	1.434	46	42.25	3.750
46	-.096	42	42.25	-.250
47	.358	47	46.06	.936
48	.740	48	46.06	1.936
49	-.304	42	42.80	-.795
50	.841	39	36.80	2.198
51	-.929	42	44.43	-2.430
52	-1.103	41	43.88	-2.885
53	.704	43	41.16	1.840
54	1.017	46	43.34	2.660
55	-.789	44	46.06	-2.064
56	1.260	45	41.71	3.295
57	.983	47	44.43	2.570
58	.358	47	46.06	.936
59	-.584	38	39.53	-1.526
60	-.929	42	44.43	-2.430

a. Dependent Variable: penempatan Kerja

Residuals Statistics^a

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	36.80	46.06	42.45	2.068	60
Residual	-8.340	5.384	.000	2.592	60
Std. Predicted Value	-2.731	1.748	.000	1.000	60
Std. Residual	-3.190	2.059	.000	.991	60

a. Dependent Variable: penempatan Kerja

LAMPIRAN 7 UJI T (PARSIAL)

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengalaman Kerja ^b		Enter

a. Dependent Variable: penempatan Kerja

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.624 ^a	.389	.378	2.615

a. Predictors: (Constant), Pengalaman Kerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	252.328	1	252.328	36.908	.000 ^b
	Residual	396.522	58	6.837		
	Total	648.850	59			

a. Dependent Variable: penempatan Kerja

b. Predictors: (Constant), Pengalaman Kerja

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	19.911	3.725		5.345	.000
Pengalaman Kerja	.545	.090	.624	6.075	.000

a. Dependent Variable: penempatan Kerja

LAMPIRAN 8

DAFTAR T TABEL

Satu arah	0.001	0.0025	0.005	0.01	0.025	0.05	0.1	0.25
Dua arah	0.002	0.005	0.01	0.02	0.05	0.1	0.2	0.5
df = 1	318.3	127.3	63.66	31.82	12.71	6.314	3.078	1.000
2	22.33	14.09	9.925	6.965	4.303	2.920	1.886	0.816
3	10.21	7.453	5.841	4.541	3.182	2.353	1.638	0.765
4	7.173	5.598	4.604	3.747	2.776	2.132	1.533	0.741
5	5.893	4.773	4.032	3.365	2.571	2.015	1.476	0.727
6	5.208	4.317	3.707	3.143	2.447	1.943	1.440	0.718
7	4.785	4.029	3.499	2.998	2.365	1.895	1.415	0.711
8	4.501	3.833	3.355	2.896	2.306	1.860	1.397	0.706
9	4.297	3.690	3.250	2.821	2.262	1.833	1.383	0.703
10	4.144	3.581	3.169	2.764	2.228	1.812	1.372	0.700
11	4.025	3.497	3.106	2.718	2.201	1.796	1.363	0.697
12	3.930	3.428	3.055	2.681	2.179	1.782	1.356	0.695
13	3.852	3.372	3.012	2.650	2.160	1.771	1.350	0.694
14	3.787	3.326	2.977	2.624	2.145	1.761	1.345	0.692
15	3.733	3.286	2.947	2.602	2.131	1.753	1.341	0.691
16	3.686	3.252	2.921	2.583	2.120	1.746	1.337	0.690
17	3.646	3.222	2.898	2.567	2.110	1.740	1.333	0.689
18	3.610	3.197	2.878	2.552	2.101	1.734	1.330	0.688

19	3.579	3.174	2.861	2.539	2.093	1.729	1.328	0.688
20	3.552	3.153	2.845	2.528	2.086	1.725	1.325	0.687
21	3.527	3.135	2.831	2.518	2.080	1.721	1.323	0.686
22	3.505	3.119	2.819	2.508	2.074	1.717	1.321	0.686
23	3.485	3.104	2.807	2.500	2.069	1.714	1.319	0.685
24	3.467	3.091	2.797	2.492	2.064	1.711	1.318	0.685
25	3.450	3.078	2.787	2.485	2.060	1.708	1.316	0.684
26	3.435	3.067	2.779	2.479	2.056	1.706	1.315	0.684
27	3.421	3.057	2.771	2.473	2.052	1.703	1.314	0.684
28	3.408	3.047	2.763	2.467	2.048	1.701	1.313	0.683
29	3.396	3.038	2.756	2.462	2.045	1.699	1.311	0.683
30	3.385	3.030	2.750	2.457	2.042	1.697	1.310	0.683
31	3.375	3.022	2.744	2.453	2.040	1.696	1.309	0.682
32	3.365	3.015	2.738	2.449	2.037	1.694	1.309	0.682
33	3.356	3.008	2.733	2.445	2.035	1.692	1.308	0.682
34	3.348	3.002	2.728	2.441	2.032	1.691	1.307	0.682
35	3.340	2.996	2.724	2.438	2.030	1.690	1.306	0.682
36	3.333	2.990	2.719	2.434	2.028	1.688	1.306	0.681
37	3.326	2.985	2.715	2.431	2.026	1.687	1.305	0.681
38	3.319	2.980	2.712	2.429	2.024	1.686	1.304	0.681
39	3.313	2.976	2.708	2.426	2.023	1.685	1.304	0.681
40	3.307	2.971	2.704	2.423	2.021	1.684	1.303	0.681
41	3.301	2.967	2.701	2.421	2.020	1.683	1.303	0.681
42	3.296	2.963	2.698	2.418	2.018	1.682	1.302	0.680
43	3.291	2.959	2.695	2.416	2.017	1.681	1.302	0.680
44	3.286	2.956	2.692	2.414	2.015	1.680	1.301	0.680
45	3.281	2.952	2.690	2.412	2.014	1.679	1.301	0.680
46	3.277	2.949	2.687	2.410	2.013	1.679	1.300	0.680
47	3.273	2.946	2.685	2.408	2.012	1.678	1.300	0.680
48	3.269	2.943	2.682	2.407	2.011	1.677	1.299	0.680

49	3.265	2.940	2.680	2.405	2.010	1.677	1.299	0.680
50	3.261	2.937	2.678	2.403	2.009	1.676	1.299	0.679
55	3.245	2.925	2.668	2.396	2.004	1.673	1.297	0.679
60	3.232	2.915	2.660	2.390	2.000	1.671	1.296	0.679
65	3.220	2.906	2.654	2.385	1.997	1.669	1.295	0.678
70	3.211	2.899	2.648	2.381	1.994	1.667	1.294	0.678
75	3.202	2.892	2.643	2.377	1.992	1.665	1.293	0.678
80	3.195	2.887	2.639	2.374	1.990	1.664	1.292	0.678
85	3.189	2.882	2.635	2.371	1.988	1.663	1.292	0.677
90	3.183	2.878	2.632	2.368	1.987	1.662	1.291	0.677
95	3.178	2.874	2.629	2.366	1.985	1.661	1.291	0.677
100	3.174	2.871	2.626	2.364	1.984	1.660	1.290	0.677
120	3.160	2.860	2.617	2.358	1.980	1.658	1.289	0.677
140	3.149	2.852	2.611	2.353	1.977	1.656	1.288	0.676
160	3.142	2.846	2.607	2.350	1.975	1.654	1.287	0.676
180	3.136	2.842	2.603	2.347	1.973	1.653	1.286	0.676
200	3.131	2.839	2.601	2.345	1.972	1.653	1.286	0.676
250	3.123	2.832	2.596	2.341	1.969	1.651	1.285	0.675
300	3.118	2.828	2.592	2.339	1.968	1.650	1.284	0.675
350	3.114	2.825	2.590	2.337	1.967	1.649	1.284	0.675
400	3.111	2.823	2.588	2.336	1.966	1.649	1.284	0.675
450	3.108	2.821	2.587	2.335	1.965	1.648	1.283	0.675
500	3.107	2.820	2.586	2.334	1.965	1.648	1.283	0.675
600	3.104	2.817	2.584	2.333	1.964	1.647	1.283	0.675
700	3.102	2.816	2.583	2.332	1.963	1.647	1.283	0.675
800	3.100	2.815	2.582	2.331	1.963	1.647	1.283	0.675
900	3.099	2.814	2.581	2.330	1.963	1.647	1.282	0.675
1000	3.098	2.813	2.581	2.330	1.962	1.646	1.282	0.675

Sumber : sugiono (2010:368)

RIWAYAT HIDUP



Rahmi.Lahir di Kampung Parang pada tanggal 10 juni 1993, dari pasangan ayahanda Ato Dg Jarung dan Ibunda Alm. Maria. Penulis masuk sekolah dasar pada tahun 2000 di SDN Tanabangka dan tamat pada tahun 2005, tamat SMP Negeri 1 Bajeng Barat 2008 dan tamat SMK YPKK Limbung pada tahun 2011. Dan pada tahun(2013), Penulis melanjutkan pendidikan pada program strata 1 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Muhammadiyah Makassar dan selesai pada tahun 2017.