

Konsep Penempatan: Promosi Demosi Mutasi

Ade Gunawan¹, Erwin², Tuti Andriani³

^{1,2,3}Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

E-mail: adegunawan080700@gmail.com¹, erwin.nalis@gmail.com², tutiandriani@uinsuska.ac.id³

Article History:

Received: 27 November 2023

Revised: 03 Desember 2023

Accepted: 05 Desember 2023

Keywords: Penempatan,
Promosi, Demosi, Mutasi

Abstract: Penempatan personel dalam suatu organisasi dapat dipahami sebagai suksesi proses dan upaya yang bertujuan untuk memperoleh, meningkatkan, menginspirasi, dan mengevaluasi sumber daya manusia secara keseluruhan. Ini adalah prasyarat dalam organisasi atau institusi untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam bidang kepegawaian, tindakan menugaskan individu ke peran tertentu memerlukan kesesuaian antara bakat dan kompetensi mereka, sehingga memungkinkan pencapaian yang efisien dan efektif dari semua hasil yang diantisipasi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan konsep penempatan, mulai dari promosi, mutasi serta demosi. Penelitian ini menggunakan metode studi kepustakaan (library research) Data yang diperoleh dari penelitian ini diambil dari beberapa sumber yang relevan seperti jurnal ilmiah dan buku. Dalam hal temuan, konsep penempatan berkisar pada tindakan menugaskan individu ke posisi pekerjaan yang sesuai, karena tingkat kesesuaian antara karyawan dan peran yang ditugaskan mereka pasti akan berdampak pada kuantitas dan kaliber output mereka. Ada waktunya seorang pegawai atau karyawan itu di promosikan, dimutasi serta didemosi sesuai dengan aturan dan kebijakan yang dilakukan. Karena sangat penting sekali di dalam menempatkan seorang pegawai atau karyawan harus sesuai dengan bidang yang dimilikinya masing-masing sehingga dengan mudah tercapai tujuan secara efektif dan efisien.

PENDAHULUAN

Dalam masa persaingan sesuatu organisasi mempunyai keahlian dalam berbagai-bagai aspek serta merumuskan strategi dalam mengalami pergantian yang terjadi di organisasi baik itu organisasi bisnis pemerintah serta organisasi yang lain diharapkan hendak jadi tujuan.

Tercapainya tujuan organisasi hendak bergantung pada gimana Sumber Energi Manusia yang terdapat didalam organisasi tersebut dapat mengem bangkan keahlian baik dibidang manajerial, hubungan antar manusia ataupun teknis operasional.

Berbicara tentang penerapan tugas ini, peran prestasi kerja sangat penting untuk memastikan kualitas seorang pegawai dalam industri atau organisasi. Sumber energi organisasi adalah

pekerjaannya; itu adalah sumber energi yang kaya dan siap digunakan. Sumber energi manusia memiliki potensi yang paling besar untuk tingkat produktivitasnya dari semua harta kekayaan. Pemimpin industri dan organisasi harus sangat memperhatikan manajemen sumber energi manusia untuk memberikan layanan dan kepuasan maksimal kepada warga. Ini terlihat pada program dan kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, mulai dari penarikan, penempatan, pemeliharaan, dan pengembangan, dengan tujuan meningkatkan keandalan sumber daya manusia, yang merupakan komponen penting baik untuk organisasi maupun bagi warganya (Tuti Andriani, 2015).

Ikhah dan Geby (2021) Manajemen sumber daya manusia ialah suatu perencanaan pengorganisasian, pengkoordinasian, penerapan serta pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan serta pemisahan tenaga kerja dalam rangka menggapai tujuan organisasi. Komentar lain mengatakan bahwa Manajemen sumber energi manusia merupakan proses dan upaya buat merekrut, meningkatkan, memotivasi dan mengevaluasi totalitas sumber energi manusia yang dibutuhkan organisasi dalam menggapai tujuannya (Ernie serta Kurniawan, 2010). Dalam penerapan promosi serta demosi wajib betul-betul bersumber pada evaluasi yang objektif serta didasarkan kepada indeks prestasi yang dicapai oleh pegawai. Bagi Hasibuan (2012), promosi merupakan perpindahan yang memperbesar *authority* (kewenangan) serta *responsibility* (tanggung jawab) pegawai ke jabatan yang lebih besar di dalam satu organisasi, sehingga kewajiban, hak, status, serta penghasilannya terus menjadi besar.

Dari *statment* tersebut bisa dilihat secara jelas tujuan penempatan SDM ini merupakan buat menempatkan orang yang pas serta jabatan yang cocok dengan minat serta kemampuannya, sehingga sumber energi manusia yang terdapat jadi produktif. Penempatan yang pas ialah cara buat memaksimalkan keahlian-keahlian mengarah prestasi kerja yang baik untuk pekerja itu sendiri. Sehingga dalam posisi jabatan yang pas hendak dapat menolong industri dalam mencapaitujuan yang di harapkan.

Tuti Andriani (2015) proses penempatan ialah sesuatu proses yang sangat memastikan dalam mendapatkan karyawan yang kompeten yang di butuhkan industri, sebab penempatan yang pas dalam posisi jabatan yang pas hendak bisa menolong industri dalam menggapai tujuan yang di harapkan. Inti dari penempatan tidak lain sesungguhnya merupakan mendapatkan serta menempatkan "*the right man on the right place*"; sehingga sebagaimana dikatakan oleh Peter F. Drucker, terwujud tenaga kerja yang efisien yang sanggup melaksanakan pekerjaan yang benar (*doing the righth things*) cocok dengan tugas serta gunanya dalam organisasi; dan efisien, ialah melaksanakan pekerja- annya secara benar (*doing things right*); serta produktif. Oleh sebab itu sehabis guna manajemen berbentuk pengorganisasian dibahas, hingga dilanjutkan dengan *staffing* (penempatan), sehingga kegiatan dalam suatu organisasi dapat dilaksanakan oleh orang- orang yang pas. Hingga dalam artikel ini hendak dibahas tentang Konsep Penempatan: Promosi, Demosi, serta Mutasi.

METODE PENELITIAN

Dalam karya ini, kami menggunakan teknik *literature review to (library research)*. Untuk menulis tentang suatu topik dalam sains, seseorang dapat menggunakan pendekatan penulisan studi literatur, yang melibatkan karya konsultasi seperti buku dan jurnal ilmiah. Metode ilmiah, teori, kajian filosofis (pendekatan filosofis), literatur, dan dokumen yang sudah ada sebelumnya yang dikumpulkan di perpustakaan semuanya berperan dalam penelitian kepustakaan (Zed, 2008) . Penelitian perpustakaan memerlukan tiga tahap: menemukan dan mengevaluasi sumber daya yang berpotensi bermanfaat; mensintesis dan mengkomunikasikan temuan analisis itu; dan terakhir, merevisi dan merevisi lagi (Bungin, 2021).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Konsep Penempatan Kerja

Penempatan sumber daya manusia merupakan suatu proses pemberian tugas serta pekerjaan kepada karyawan yang lulus dalam pilih buat dilaksanakan secara continue dan wewenang dan tanggung jawab yang menempel sebesar porsi serta komposisi yang diresmikan dan sanggup mempertanggungjawabkan seluruh resiko yang bisa jadi terjalin atas tugas serta pekerjaan, wewenang serta tanggung jawab tersebut.

Bagi Marihot T. E Hariandja, melaporkan bahwa “ penempatan ialah proses penugasan kembali pegawai pada tugas/jabatan baru ataupun jabatan yang berbeda”. Menurut Mathis& Jackson melaporkan kalau “ penempatan adalah menempatkan posisi seorang ke posisi pekerjaan yang pas, seberapa baik seseorang karyawan sesuai dengan pekerjaannya hendak pengaruhi jumlah serta kualitas pekerjaan” (Witra Yeni, 2020).

Bagi B. Siswanto Sastrohardiyo yang di kutip oleh Suwatno kalau “ penempatan karyawan merupakan untuk menempatkan pegawai selaku unsure pelaksana pekerjaan pada posisi yang cocok dengan keahlian, kecakapan, dan keahliannya.” Sastrohadiwiry juga mengemukakan kalau: “ Penempatan kerja merupakan proses pemberian tugas serta pekerjaan kepada karyawan yang lulus pilih buat dilaksanakan cocok ruang lingkup yang telah diresmikan, dan sanggup mempertanggungjawabkan segala efek serta kemungkinan- kemungkinan yang terjalin atas tugas serta pekerjaan, wewenang dan tanggung jawab” (Zulkifli Rusby, 2016:24).

Prinsip-Prinsip Penempatan Kerja

Zulkifli Rusby (2016:) prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam penempatan karyawan yaitu:

1. 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.
2. Prinsip Demokrasi
Prinsip ini menunjukan adanya saling menghormati, saling menghargai, dan saling mengisi dalam melaksanakan pekerjaan.
3. Prinsip *the right man on the right place*
Prinsip ini penting di laksanakan 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 di miliki oleh orang yang bersangkutan.
4. Prinsip *equal pay for equal work*
Pemberian balas jasa terhadap karyawan baru didasarkan atas hasil prestasi kerja yang di dapat oleh pegawai yang bersangkutan.
5. 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 di gariskan.
6. Prinsip Kesatuan Tujuan
Prinsip ini erat hubungannya dengan kesatuan arah artinya arah yang dilaksanakan karyawan harus di fokuskan pada tujuan yang di capai.
7. Prinsip Kesatuan Komando

Karyawan yang bekerja selalu di pengaruhi adanya komando yang di berikan sehingga setiap karyawan hanya mempunyai satu orang atasan.

8. Prinsip Efisiensi dan Produktifitas Kerja

Prinsip ini merupakan kunci ke arah tujuan perusahaan karena efisiensi dan produktifitas kerja harus dicapai dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

Faktor-Faktor yang Perlu dipertimbangkan dalam Penempatan

Tuti Andriani (2015) berpendapat bahwa proses penempatan memerlukan pertimbangan yang cermat terhadap keterampilan, kemampuan, dan kepribadian karyawan. Akibatnya, penempatan karyawan harus mencakup pemeriksaan menyeluruh terhadap faktor-faktor berikut:

1. Pendidikan mengacu pada tingkat pengetahuan dan pelatihan minimum yang diperlukan, yang mencakup berbagai aspek.
 - a. Pertama, ini mencakup pendidikan penting yang diperlukan dan harus dilakukan.
 - b. Selain itu, ini mencakup bentuk-bentuk pendidikan alternatif yang dapat dilakukan dalam kasus-kasus di mana latihan tertentu dimasukkan untuk memenuhi kondisi pendidikan yang diasumsikan.
2. Pengetahuan kerja menunjukkan pengetahuan yang harus dimiliki seseorang untuk melaksanakan pekerjaan mereka dengan cara yang masuk akal. Pengetahuan ini diperoleh sebelum penempatan dan harus diperoleh selama waktu yang dihabiskan dalam pekerjaan.
3. Keterampilan kerja, di sisi lain, berkaitan dengan kemampuan dan bakat yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan tertentu, yang terutama dikembangkan melalui pengalaman praktis. Keterampilan ini dapat dikategorikan menjadi tiga kelompok yang berbeda:
 - a. Keterampilan mental, mencakup tugas-tugas seperti analisis data, pengambilan keputusan, penghitungan, menghafal, dan lain-lain;
 - b. keterampilan fisik, yang melibatkan kegiatan seperti memutar roda, mencangkul, menggergaji, dan banyak lagi;
 - c. keterampilan sosial, yang melibatkan kemampuan untuk mempengaruhi orang lain, menyampaikan pidato, menawarkan barang, dan kompetensi terkait lainnya.
4. Pengalaman kerja mengacu pada paparan individu sebelumnya terhadap tenaga kerja untuk melaksanakan pekerjaan tertentu. Pengalaman ini tercermin dalam:
 - a. Pekerjaan yang dilakukan,
 - b. Durasi kerja, dan tugas yang dilakukan.

Teori mutakhir dalam manajemen sumber daya manusia menekankan pada gagasan bahwa penempatan tidak hanya terbatas pada karyawan baru, tetapi juga meluas ke karyawan yang sudah ada yang menjalani transfer pekerjaan dan mutasi (Tuti Andriani, 2015). Ini menandakan bahwa konsep penempatan meliputi promosi, transfer (mutasi), dan bahkan demosi.

Defenisi Promosi

Promosi ialah pertumbuhan yang positif dari seseorang pekerja ataupun pegawai sebab tugasnya dinilai baik oleh pejabat yang berwenang. Oleh sebab itu, pemberian tanggung jawab serta kewenangan yang lebih besar pantas diberikan kepada mereka yang berprestasi. Promosi jabatan merupakan peningkatan dari seseorang tenaga kerja ataupun pegawai pada sesuatu bidang tugas yang lebih baik, dibanding dengan lebih dahulu dari sisi tanggung jawab yang lebih besar, prestasi, sarana, status yang lebih besar, tuntutan kecakapan yang lebih besar, serta terdapatnya akumulasi upah ataupun pendapatan dan tunjangan lain (Fathoni, 2006). Promosi merupakan perpindahan yang memperbesar wewenang serta tanggung jawab karyawan ke jabatan yang lebih

besar di dalam organisasi baik itu kewajiban, hak, status serta penghasilannya terus menjadi besar (Hasibuan, 2002).

Ketika seseorang dalam posisi otoritatif dipindahkan dari satu posisi ke pekerjaan lain yang meningkatkan beban kerja, hierarki departemen, dan produktivitas, ini disebut promosi. Kerinduan untuk promosi ada di mana-mana di antara karyawan karena dianggap sebagai pengakuan atas kinerja mereka di tempat kerja yang harus dicontoh dalam pemenuhan tugas mereka (Sondang, 2015).

Veithzal (2009) juga mengatakan promosi terwujud ketika seorang karyawan dipindahkan ke posisi yang mencakup remunerasi tinggi, tanggung jawab yang tinggi, atau status hierarkis yang ditingkatkan. Umumnya diberikan sebagai tanda penghargaan, didasarkan pada sistem penghargaan atau upaya dan pencapaian masa lalu, dua komplikasi terjadi. Pertama, kemampuan pengambil keputusan untuk membedakan antara karyawan yang mahir dan di bawah standar secara objektif dipertanyakan. Kedua, melekat dalam jiwa manusia untuk berusaha meningkatkan keterampilan seseorang secara berkelanjutan, terutama dalam konteks hierarkis. Hasibuan (2013) mengemukakan promosi menawarkan kesempatan bagi setiap karyawan untuk terlibat dalam kompetisi, bahkan memenuhi aspirasi yang telah lama ditunggu-tunggu. Promosi menandakan adanya kepercayaan dan pengakuan terhadap kompetensi dan kemampuan karyawan yang bersangkutan untuk mengambil peran yang lebih tinggi.

Oleh karena itu, promosi akan memberikan kepada karyawan peningkatan kedudukan masyarakat, otoritas, akuntabilitas, dan hasil. Biasanya, kenaikan ke peran yang lebih tinggi disertai dengan peningkatan gaji/upah dan hak lainnya (Priyono Marnis, 2008).

Dasar-dasar Promosi

Moekijat (2010) program promosi harus menawarkan informasi komprehensif, yang berfungsi sebagai dasar untuk musyawarah mengenai kemajuan karyawan dalam organisasi.

1. Pengalaman (senioritas)

Pengalaman (senioritas) mengacu pada promosi yang bergantung pada durasi pengalaman kerja karyawan. Pertimbangan untuk promosi ditentukan oleh masa jabatan individu, dengan orang yang telah melayani waktu terlalu lama di perusahaan diberi preferensi utama dalam upaya promosi.

Keuntungannya terletak pada apresiasi dan pengakuan bahwa pengalaman berfungsi sebagai instruktur yang berharga. Melalui pengalaman, seorang individu dapat menyumbangkan keterampilan mereka, sehingga menumbuhkan komitmen mereka kepada perusahaan dengan harapan promosi akhirnya.

Kelemahannya, bagaimanapun, adalah bahwa seorang karyawan mungkin memiliki kemampuan terbatas meskipun masa jabatannya panjang, yang menyebabkan stagnasi mereka dalam hal promosi. Akibatnya, perusahaan dapat dipimpin oleh individu dengan kemahiran rendah, sehingga menghambat pertumbuhan dan keberlanjutannya.

2. Kemampuan

Kemampuan (kompetensi) melibatkan mempromosikan individu berdasarkan penilaian keterampilan mereka. Pertimbangan untuk promosi didasarkan pada kecakapan, dengan individu yang cakap atau ahli diberikan prioritas utama untuk kemajuan. Kompetensi mengacu pada pengumpulan pengetahuan (terlepas dari cara yang diperoleh) yang penting untuk mencapai tujuan berikut.

Kemahiran dalam pelaksanaan prosedur operasional praktis, metodologi khusus, dan bidang studi ilmiah. Kompetensi dalam integrasi dan koordinasi berbagai komponen yang

merupakan pusat organisasi kebijaksanaan dan skenario manajemen. Kompetensi dalam penyediaan motivasi langsung.

3. Menggabungkan keahlian dan kompetensi

Penggabungan pengalaman dan kompetensi, yang memerlukan kemajuan berdasarkan pengalaman dan kemahiran yang luas. Pertimbangan untuk promosi ditentukan oleh lamanya layanan, tingkat pendidikan formal yang dicapai, dan kinerja pada tes promosi. Individu yang lulus tes diberikan promosi berdasarkan hasil ujian tambahan. Pendekatan ini mewakili kebijakan promosi yang paling efektif dan akurat karena meningkatkan individu-individu yang memiliki jumlah pengalaman dan kecerdasan terbesar, sehingga mengurangi kelemahan yang terkait dengan promosi semata-mata berdasarkan pengalaman/kompetensi.

Tujuan-tujuan Promosi

Buhanuddin (2015) menyebutkan beberapa tujuan dari promosi, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Untuk memberikan pengakuan, penunjukan, dan insentif remunerasi yang ditingkatkan kepada karyawan yang telah mencapai prestasi luar biasa.
2. Ini dapat menimbulkan kepuasan individu dan rasa pencapaian, kedudukan masyarakat yang semakin tinggi, dan pendapatan yang cukup besar.
3. Untuk menghasut karyawan untuk menunjukkan antusiasme yang lebih besar terhadap tugas mereka, untuk menunjukkan tingkat disiplin yang tinggi, dan untuk meningkatkan efisiensi kerja mereka.
4. Untuk memastikan konsistensi tenaga kerja melalui pelaksanaan promosi secara tepat waktu dan tepat, serta melalui evaluasi yang adil.
5. Ketersediaan peluang promosi dapat menghasilkan efek gabungan dalam organisasi sebagai akibat dari penciptaan lowongan rantai berikutnya.
6. Untuk memberi karyawan kesempatan untuk menumbuhkan kreativitas dan inovasi mereka ke tingkat yang lebih besar untuk profitabilitas perusahaan yang optimal.
7. Untuk meningkatkan pengetahuan dan pengalaman profesional karyawan, sehingga berfungsi sebagai faktor motivasi bagi anggota tenaga kerja lainnya.
8. Untuk mengatasi lowongan yang muncul sebagai akibat dari keberangkatan resmi karyawan. Untuk mencegah posisi ini tetap tidak terisi, karyawan lain dipromosikan.
9. Ketika karyawan dipromosikan ke posisi yang selaras dengan keterampilan dan kemampuan mereka, tingkat antusiasme, kepuasan kerja, dan rasa ketenangan secara keseluruhan meningkat, yang kemudian mengarah pada peningkatan produktivitas kerja mereka.
10. Adanya peluang promosi berfungsi sebagai insentif dan motivator bagi pelamar, mendorong mereka untuk mengajukan aplikasi mereka dan memfasilitasi proses rekrutmen.
11. Promosi melibatkan pergeseran status karyawan dari posisi sementara ke posisi permanen setelah berhasil menyelesaikan masa percobaan mereka setelah lulus.

Indikator Promosi

Kadarisman (2014) menuturkan beberapa indikator dari promosi itu sendiri, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Integritas

Karyawan harus memiliki keutamaan integritas terutama dengan diri sendiri, bawahannya, dan dalam mematuhi perjanjian yang dibuat dalam pelaksanaan atau administrasi posisi

mereka, yang harus selaras dengan tindakan mereka. Mereka tidak melepaskan posisi mereka untuk keuntungan pribadi.

2. Kepatuhan terhadap Peraturan

Karyawan harus menunjukkan kepatuhan terhadap peraturan dalam diri mereka sendiri, tanggung jawab mereka, serta mematuhi aturan tertulis dan adat. Disiplin karyawan memainkan peran penting karena memungkinkan perusahaan untuk mencapai hasil yang optimal.

3. Prestasi Profesional

Karyawan menunjukkan kemampuan untuk mencapai prestasi kerja yang dapat diukur dalam hal kualitas dan kuantitas, dan melakukan tugas mereka secara efektif dan efisien.

4. Kolaborasi

Karyawan memiliki kemampuan untuk berkolaborasi secara harmonis dengan kolega mereka, baik secara horizontal maupun vertikal, untuk mencapai tujuan bersama perusahaan. Dengan demikian akan tercipta suasana hubungan kerja yang baik di antara semua karyawan.

5. Kecakapan

Karyawan itu cakap, kreatif, dan inovatif dalam menyelesaikan tugas-tugas pada jabatan tersebut dengan baik. Dia bisa bekerja secara mandiri dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan baik, tanpa mendapat bimbingan yang terus-menerus dari atasannya.

6. Loyalitas

Karyawan harus loyalitas dalam membela perusahaan atau korps dari tindakan yang merugikan perusahaan atau korpsnya. Ini menunjukkan bahwa dia ikut berpartisipasi aktif terhadap perusahaan atau korpsnya.

7. Kepemimpinan

Dia harus mampu membina dan memotivasi bawahannya untuk bekerja sama dan bekerja secara efektif dalam mencapai sasaran perusahaan. Dia harus menjadi panutan dan memperoleh personality authority yang lebih tinggi dari para bawahannya.

8. Komunikatif

Karyawan itu dapat berkomunikasi secara efektif dan mampu menerima atau mempersepsikan informasi dari atasan maupun dari bawahannya dengan baik, sehingga tidak terjadi miskomunikasi.

Defenisi Demosi

Pembongkaran (demosi) mengacu pada keadaan di mana seorang individu, karena berbagai faktor, mengalami penurunan peringkat, posisi, pendapatan, dan tanggung jawab mereka, yang semakin berkurang (Sondang, 2012). Dapat ditegaskan bahwa tidak ada pengamat yang dapat menemukan kepuasan dalam menjalani pengalaman seperti itu. Interpretasi alternatif penurunan pangkat melibatkan penurunan ke posisi tingkat yang lebih rendah (Rachmawati, 2008). Bagi Marihot (2006), penurunan peringkat menandakan pengurangan posisi, di mana kekuasaan dan tanggung jawab berkurang dibandingkan dengan keadaan sebelumnya. Pemahaman lain tentang demosi melibatkan penugasan kembali seseorang ke posisi yang lebih rendah dalam suatu organisasi (Susilo, 2000).

Nuraini (2022) menurunkan peringkat, atau memindahkan seorang karyawan dari posisi yang lebih tinggi ke posisi yang lebih rendah, termasuk mengurangi gaji, beban kerja, dan tingkat hierarki. Sayangnya, penurunan pangkat jarang menghasilkan dampak positif bagi mereka yang terkena dampak. Masalah disiplin, kinerja yang tidak memadai yang menyebabkan demobilisasi, atau kegagalan terus-menerus untuk mematuhi aturan pekerjaan, seperti sering absen, adalah

beberapa contoh situasi yang tidak menguntungkan ini.

Selain itu, karyawan dapat mendapatkan peringkat yang lebih rendah karena kurangnya disiplin, ketidakjujuran, ketidakmampuan untuk memenuhi deskripsi pekerjaan, atau kegagalan mereka untuk melakukan apa yang harus mereka lakukan. Sangat penting bagi perusahaan untuk memastikan bahwa setiap pekerja berkontribusi pada profitabilitas keseluruhan. Akibatnya, tindakan ini diambil untuk melindungi perusahaan dari kerugian finansial (Malayu SP Hasibuan, 2014).

Bagi Handoko (2008) terdapat sebagian dampak yang bisa mencuat dari kebijakan demosi karyawan. Ada pula sebagian akibat tersebut merupakan sebagai berikut:

1. Ketidakpuasan karyawan
2. Timbulnya bermacam keluhan dari karyawan
3. Tidak terdapatnya semangat kerja
4. Menyusutnya disiplin kerja
5. Tingkatan absensi yang besar
6. Mogok kerja

Ikha dan Geby (2021) mengatakan penurunan pangkat kerja adalah jenis pengurangan pekerjaan yang sering terjadi karena berbagai masalah, seperti stagnasi pekerjaan. Pengunduran diri biasanya diberikan kepada karyawan yang kinerjanya di bawah standar dan dapat digunakan sebagai hukuman bagi karyawan yang bermasalah. Pekerja biasanya ingin menghindari hasil penurunan peringkat karena dapat mengakibatkan penurunan status, jabatan, dan pendapatan. Namun, untuk meningkatkan kualitas kerja dan mendorong karyawan untuk mencapai tujuan mereka, seperti mencari promosi dan menghindari penurunan pangkat, beberapa organisasi dan industri menggunakan penurunan pangkat atau pengunduran diri.

Ketika seorang karyawan menunjukkan perilaku tidak jujur, tidak memiliki disiplin, tidak memenuhi deskripsi pekerjaan, atau tidak dapat melaksanakan tanggung jawab yang diberikan, karyawan tersebut disebut pembongkaran (demosi). Sangat penting bagi perusahaan bahwa setiap pekerja berkontribusi untuk menghasilkan laba, jadi langkah ini diambil untuk menghindari kerugian. Secara umum, ada banyak alasan mengapa penegakan hukuman disipliner terkait dengan penurunan peringkat; berikut adalah beberapa dari alasan tersebut:

1. Evaluasi yang tidak menguntungkan dari individu berpangkat tinggi karena output kerja yang kurang standar atau tidak memadai,
2. Perilaku maladaptif yang ditunjukkan oleh seorang karyawan, mencontohkan peningkatan tingkat kemakmuran,

Meskipun demikian, beratnya penurunan pangkat bukanlah sedemikian rupa sehingga individu yang terlibat tidak layak mendapatkan pembalasan yang lebih tangguh, seperti penghentian bukan atas kemauan mereka sendiri.

Indikator-indikator Demosi

Noor Aini (2017) Indikator - indikator dari variabel demosi antara lain

1. Kinerja kerja karyawan yang rendah dapat dikaitkan dengan ketidakmampuan mereka untuk memenuhi tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada mereka oleh perusahaan.
2. Pengurangan jumlah karyawan merupakan hasil dari pelaksanaan program yang bertujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen perusahaan.
3. Keputusan untuk merasionalisasi tenaga kerja dibuat sebagai tanggapan atas permintaan pribadi dari karyawan yang terlibat.

Defenisi Mutasi

Mutasi mengacu pada penugasan kembali seseorang ke usaha baru yang mencakup tugas, pengaturan posisi hierarkis, dan pendapatan yang relatif sebanding dengan status mereka sebelumnya. Dalam skenario khusus ini, seorang karyawan ditempatkan di divisi pekerjaan baru yang berbeda dari divisi di mana mereka sampai sekarang dipekerjakan.

Danang Sunyoto (2013) transfer atau mutasi terjadi ketika seorang karyawan dipindahkan dari satu domain tugas ke domain lain, di mana tingkat remunerasi, akuntabilitas, dan tingkat organisasi kira-kira setara. Mutasi bahkan mungkin terbukti lebih menguntungkan bagi karyawan, karena keahlian profesional mereka akan berkembang dan mereka akan memperoleh kemahiran baru. Akibatnya, mereka akan mencapai perspektif yang ditingkatkan, menjadikan mereka karyawan yang unggul dan menjadikan mereka pesaing yang tangguh untuk promosi di masa depan.

Mutasi adalah upaya terkait tenaga kerja yang melibatkan pengalihan fungsi, tugas, dan status pekerjaan tenaga kerja ke konteks tertentu, dengan tujuan memungkinkan tenaga kerja yang bersangkutan untuk mencapai kepuasan kerja yang mendalam dan memberikan hasil kerja yang optimal kepada organisasi (Kadarisman, 2012).

Transfer atau mutasi mengacu pada relokasi karyawan dari satu departemen ke departemen lain, sambil mempertahankan tanggung jawab, gaji, dan tingkat organisasi yang identik (Tuti Andriani, 2015). Jadi dapat dikatakan bahwa mutasi adalah proses pemindahan pegawai pada kekuasaan dan tanggung jawab yang sama.

Tujuan Mutasi

Muhdar (2020) tujuan mutasi karyawan/pegawai, yaitu sebagai berikut :

1. Peningkatan efisiensi kerja pejabat sangat penting;
2. Menetapkan proporsi yang harmonis antara tenaga kerja dan struktur pekerjaan/departemen;
3. Memperluas dan melengkapi basis pengetahuan pejabat;
4. Menghilangkan monoton dan kelelahan di tempat kerja;
5. Memberikan motivasi bagi petugas untuk mengejar jalur karir yang lebih tinggi
6. Menerapkan tindakan disipliner untuk pelanggaran mereka;
7. Mengakui dan menghargai kinerja luar biasa;
8. Meningkatkan motivasi kerja melalui kompetisi terbuka
9. Meningkatkan efektivitas tindakan perbaikan;
10. Menyesuaikan tanggung jawab pekerjaan dengan kesejahteraan fisik petugas;
11. Menyelesaikan konflik di antara rekan kerja.

Moekijat (2010) lebih ringkasnya tujuan mutasi juga dituturkan oleh Moekijat, menurutnya dalam lingkup kepegawaian mutasi bertujuan untuk:

1. Mempertahankan pegawai yang masa kerjanya sudah lama untuk sebagai perubahan atau keperluan produksi.
2. Untuk mengembangkan kecakapan antar pegawai dalam berbagai bidang.
3. Untuk mengadakan penggantian antar regu.
4. Untuk memperbaiki penempatan yang tidak memuaskan.

Jenis-jenis Mutasi

1. Perubahan genetic (mutasi) berdasarkan kemauan buruh/karyawan.
 Kadang-kadang, seorang karyawan secara spontan mengungkapkan keinginan mereka untuk dipindahkan ke tempat kerja lain yang ada dalam pengaturan organisasi. Mereka sering memberikan berbagai pembenaran untuk permintaan ini, seperti ketidakpuasan mereka dengan tugas dan tugas saat ini yang diberikan kepada mereka, kurangnya antusiasme di lingkungan kerja, dan alasan lainnya. Selain itu, tidak jarang karyawan bercita-cita untuk dipindahkan ke tempat kerja yang berbeda tetapi tidak memiliki pembenaran yang valid untuk keinginan mereka.
2. Perubahan genetika (mutasi) dipengaruhi oleh kebijakan manajemen.
 Pendekatan yang bijaksana untuk manajemen sumber daya manusia memerlukan perencanaan transisi ini dengan cermat, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Dalam jangka pendek, relokasi biasanya ditetapkan berdasarkan tuntutan mendesak, sementara dalam jangka panjang, mereka berfungsi sebagai upaya untuk menegakkan koherensi organisasi secara keseluruhan (Dewi Hanggraeni, 2012).

Prinsip-prinsip Dalam Mutasi

Terdapat beberapa prinsip dalam mutasi diantaranya yaitu: Prinsip mutasi pegawai di dalam sebuah organisasi atau lembaga harus berpegang pada prinsip “memutasikan pegawai kepada posisi yang tepat dan pekerjaan yang sesuai, agar kinerja bias meningkat”. Selain itu seorang pemimpin dalam hal memutasikan seorang pegawai harus memiliki dasar yang kuat, agar seorang pegawai tidak merasa ditinggalkan atau merasa mendapat sanksi dari lembaga, tetapi dengan mutasi pegawai tersebut harus berdasar pada prinsip-prinsip mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku di dalam organisasi maupun lembaga tersebut. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Malayu (2013) tentang dasar mutasi pegawai yaitu:

1. *Merit System*, adalah mutasi pegawai yang didasarkan atas landasan yang bersifat ilmiah, objekif, dan hasil prestasi kerjanya. *Merit system* atau *career system* ini merupakan dasar mutasi yang baik karena :
 - a. Output dan produktivitas kerja meningkat;
 - b. Semangat kerja meningkat;
 - c. Jumlah kesalahan yang diperbuat menurun;
 - d. Absensi dan disiplin pegawai semakin baik;
 - e. Jumlah kecelakaan akan menurun.
2. *Seniority System*, adalah mutasi yang didasarkan atas landasan masa kerja, usia, dan pengalaman kerja dari pegawai yang bersangkutan. Sistem mutasi seperti ini tidak objektif karena kecakapan pegawai yang dimutasikan berdasarkan senioritas belum tentu mampu memegang jabatan baru.
3. *Spoil System* adalah mutasi yang didasarkan atas landasan kekeluargaan. Sistem mutasi seperti ini kurang baik karena didasarkan atas pertimbangan suka atau tidak suka (*like or dislike*).

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa dasar untuk mutasi karyawan atau tenaga kerja harus didasarkan pada prinsip-prinsip mutasi karyawan: mutasi untuk menempatkan orang yang tepat di tempat yang tepat, mutasi untuk menciptakan persaingan yang sehat, dan mutasi sebagai upaya langsung untuk meningkatkan semangat kerja.

Indikator-indikator Mutasi

Arnimisari (2019) indikator - indikator dari variabel demosi antara lain:

1. Frekuensi Mutasi
Frekuensi mutasi adalah tingkat keseringan pelaksanaan mutasi dalam organisasi.
2. Ketetapan dalam melaksanakan mutasi yang disesuaikan dengan:
 - a. Kemampuan kerja pegawai.
 - b. Tingkat Pendidikan.
 - c. Lamanya masa menjabat.
 - d. Tanggung jawab atau beban kerja.
 - e. Kesenangan atau keinginan pegawai.
 - f. Kebijaksanaan atau peraturan yang berlaku.
 - g. Kesesuaian antara jabatan yang lama dan jabatan yang baru.

Indikator-indikator di atas menjadi acuan dalam melakukan kegiatan mutasi jabatan kepada karyawan atau pegawai, sehingga dalam kegiatan mutasi tersebut dapat meminimalisir kesalahan dalam proses pelaksanaan mutasi jabatan atau karyawan.

KESIMPULAN

Penempatan kerja adalah proses memberikan pekerjaan dan tanggung jawab kepada karyawan yang telah dipilih melalui proses seleksi formal. Orang-orang ini rela memikul tanggung jawab atas semua akibat dan hasil yang mungkin timbul dari pekerjaan, wewenang, dan tanggung jawab mereka. Dalam penempatan kerja, seseorang dapat berkembang, menurun, atau bahkan ditugaskan lagi. Dalam organisasi pemerintah atau non-pemerintah, kemajuan, atau promosi, menunjukkan pengakuan dan peningkatan peran seseorang dalam suatu departemen. Sebaliknya, penurunan pangkat berarti bahwa seseorang menerima peringkat yang lebih rendah, yang berarti mereka ditempatkan di departemen yang lebih rendah dalam organisasi. Terakhir, mutasi, atau transfer, adalah ketika seorang pejabat berpindah dari satu departemen ke departemen lain sambil mempertahankan peran, gaji, dan tingkat organisasi yang sama.

DAFTAR REFERENSI

- Amirullah, dkk. (2021). Penempatan SDM Polri Menuju Personil Yang Profesional Pada Kepolisian Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara. *Publica: Jurnal Administrasi Pembangunan dan Kebijakan Publik*. Vol. 12(1)
- Ambarita, Arnimisari Juliana. (2012). Pengaruh Mutasi Terhadap Semangat Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kota Pematang Siantar. *FISIP USU Departemen Ilmu Administrasi Negar, Universitas Sumatera Utara*. Vol. 8(2).
- Andriani, Tuti. (2015). Staffing Dalam Alquran Dan Hadis Ditinjau Dari Manajemen Pendidikan. *Sosial Budaya : Media Komunikasi Ilmu - Ilmu Sosial dan Budaya*. Vol. 12(2).
- Bungin, Burhan. (2007). *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana.
- Dessler, Garry. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Bahasa Indonesia, Jilid I*. Jakarta: PT. Prenhallindo.
- Fathoni, Abdurrahmat. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Citra.
- Hanggraeni, Dewi. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Handoko, Hani. (2008). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hasibuan, Malayu. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Husaini, Usman. (2010). *Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Ike, Kusdyah Rachmawati. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: C.V. Andi Offset.
- Kadarisman. (2014). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Malikhah, Ikhah & Ananda, Geby Citra. (2021). Pengaruh Promosi, Mutasi Dan Demosi Terhadap Kinerja Pegawai Di Lingkungan Universitas Pembangunan Panca Budi Medan. *Journal: Economics, Business and Management Science*. Vol. 1(2).
- Marihot, Amh Manullang. (2006). *Manajemen Personalialia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Marnis, Priyono. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Zifatama Publisher.
- Moekijat. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Bandung: Mandar Maju.
- Muhdar. (2020). *Manajemen SDM Teori dan Aplikasi pada Bank Umum Syariah*. Depok: PT Grafindo Persada.
- Nuraini. (2022). Manajemen Personalialia Di Lembaga Pendidikan. Jurnal: *EDUKATIF*. Vol. 8(1)
- Pratitha, Noor Aini, dkk. (2002). Pengaruh Penerapan Promosi dan Demosi Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Master Kredit Cabang Medan. Fakultas Ekonomi Sumatera Utara.
- Rusby, Zulkifli. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pekanbaru: Pusat Kajian Pendidikan Islam FAI UIR.
- Sondang, P. Siagian. (2008). *Manajemen dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Gunung Agung.
- Sunyoto, Danang. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Buku Seru.
- Susilo, Martoyo. (2000). *Manajemen dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta” BPFE.
- Veithzal, Rivai. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Wiboyo. (2009). *Manajemen Kinerja Edisi 2*. Jakarta: Rajawali Press.
- Yeni, Witra. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan*. Jawa Timur: CV. Penerbit Qiara Media.
- Yusuf, Buhanuddin. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Zed, Mestika. (2004). *Metode Penelitian Kepustakaan*. Jakarta: Yayasan Pustaka.