

## REKRUTMEN SUMBER DAYA MANUSIA MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN CABANG PERUM BULOG PALEMBANG

Wendy Liana<sup>1</sup>  
Indriani<sup>2</sup>

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi APRIN Palembang<sup>1,2</sup>  
Email: [wendy\\_liana80@yahoo.com](mailto:wendy_liana80@yahoo.com); [indrianisajad25@gmail.com](mailto:indrianisajad25@gmail.com)

### Abstrak

Human resources are the abilities possessed by every human being. Human resources consist of the intellectual and physical powers of every human being, which means that the abilities of every human being are determined by their intellectual and physical powers. Human resources are the first and foremost element in every activity carried out. However, an organization with a perfect work plan and sufficient costs and sophisticated equipment, if run by people with low abilities and inappropriate placement, will be difficult to achieve the desired goals. Human resource development is a long-term investment that is more oriented towards increasing employee work productivity in the future. Because it concerns the future, management must prepare a plan that is as precise as possible in order to achieve the target. Human Resource Planning is a decision-making step for the future taken by management to further ensure that the organization has the right workforce to occupy various positions, positions and the right jobs, at the right time in order to achieve the goals and various targets that have been and will be set.

**Keyword** : Human resources, development, productivity.

### PENDAHULUAN

Badan Usaha Milik Negara merupakan badan usaha yang sebagian atau seluruh kepemilikannya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia. Salah satunya berupa perusahaan nirlaba yang bertujuan untuk menyediakan barang atau jasa bagi masyarakat. Pada beberapa BUMN di Indonesia, pemerintah telah melakukan perubahan mendasar pada kepemilikannya dengan membuat BUMN tersebut menjadi perusahaan terbuka yang sahamnya bisa dimiliki oleh publik atau dengan kata lain tidak sepenuhnya dipegang oleh pemerintah. BUMN sendiri terbagi dalam beberapa jenis yaitu Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Jawatan (Perjan), Perusahaan Umum (Perum) dan Badan Usaha Milik Daerah atau BUMD yang masing-masing memiliki fungsi, peran, dan karakteristik tersendiri.

Dalam kaitannya dengan Bulog, pada dasarnya Bulog merupakan salah satu jenis BUMN yang termasuk dalam kategori Perusahaan Umum. Hal ini disesuaikan dengan karakteristik, tugas dan fungsi dari Bulog itu sendiri yang secara garis besar mengelola sarana demi kepentingan umum atau publik.

Adanya langkah pemerintah mereformasi Bulog untuk kembali menangani perberasan dinilai positif sebagai upaya menjaga stabilitas beras. Bulog memiliki tugas membeli gabah atau beras produksi dalam negeri melalui instrument pengadaan beras yang mengacu pada Harga Pembelian Pemerintah (HPP). Pada dasarnya perubahan status Bulog pada tahun 2003 dari LPND (Lembaga Pemerintah Non Departemen) menjadi Perum telah memperluas Perum Bulog secara umum untuk melakukan aktivitas komersial (bisnis) sebagai bagian dari peran pentingnya dalam pelayanan jasa publik. Berdasarkan tahap strategis bisnis perusahaan, cakupan kegiatan, usaha komersial Bulog dibagi menjadi tiga yaitu industri, perdagangan, dan jasa. Kegiatan komersial Bulog ini diharapkan dapat mendukung tugas PSO sehingga dapat memberikan nilai tambah pada tiap kegiatan yang dilakukan Bulog sehingga akan meningkatkan kualitas dari Bulog tersebut. Adanya langkah pemerintah mereformasi Bulog untuk kembali menangani perberasan dinilai positif sebagai upaya menjaga stabilitas beras.

Bulog memiliki tugas membeli gabah atau beras produksi dalam negeri melalui instrument pengadaan beras yang mengacu pada Harga Pembelian Pemerintah (HPP). Pada dasarnya perubahan status Bulog pada tahun 2003 dari LPND (Lembaga Pemerintah Non Departemen) menjadi Perum telah memperluas Perum Bulog secara umum untuk melakukan aktivitas komersial (bisnis) sebagai bagian dari peran pentingnya dalam pelayanan jasa publik. Berdasarkan tahap strategis bisnis perusahaan, cakupan kegiatan, usaha komersial Bulog dibagi menjadi tiga yaitu industri, perdagangan, dan jasa.

Kegiatan komersial Bulog ini diharapkan dapat mendukung tugas PSO sehingga dapat memberikan nilai tambah pada tiap kegiatan yang dilakukan Bulog sehingga akan meningkatkan kualitas dari Bulog tersebut. Dengan adanya perubahan status tersebut maka tugas dan fungsi dari Perum Bulog harus berubah sebagai berikut:

1. Perubahan kebijakan pangan pemerintah dan pemangkasan tugas dan fungsi Bulog sehingga hanya diperbolehkan menangani komoditas beras, penghapusan monopoli impor seperti yang tertuang dalam beberapa Keppres dan SK Menperindag sejak tahun 1998. Keppres RI terakhir tentang Bulog, yakni Keppres RI No. 103 tahun 2001 menegaskan bahwa Bulog harus beralih status menjadi BUMN selambat-lambatnya Mei 2003.
2. Berlakunya beberapa UU baru, khususnya UU No. 5 Tahun 1999 tentang larangan praktek monopoli, dan UU No. 22 Tahun 2000 tentang Otonomi Daerah yang membatasi kewenangan Pemerintah Pusat dan dihapusnya instansi vertikal.
3. Masyarakat luas menghendaki agar Bulog terbebas dari unsur-unsur yang bertentangan dengan tuntutan reformasi, bebas dari KKN dan bebas dari pengaruh partai politik tertentu, sehingga Bulog mampu menjadi lembaga yang efisien, efektif, transparan dan mampu melayani kepentingan publik secara memuaskan.
4. Perubahan ekonomi global yang mengarah pada liberalisasi pasar, khususnya dengan adanya WTO yang mengharuskan penghapusan *non-tariff barrier* seperti monopoli menjadi *tariff barrier* serta pembukaan pasar dalam negeri. Dalam Lol yang ditandatangani oleh pemerintah Indonesia dan IMF pada tahun 1998, secara khusus ditekankan perlunya perubahan status hukum Bulog agar menjadi lembaga yang lebih efisien, transparan dan akuntabel.

Perubahan sifat usaha dari Perusahaan Umum Bulog adalah menyediakan pelayanan bagi kemanfaatan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan Perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk :

- Menyelenggarakan usaha logistik pangan pokok yang bermutu dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak;
- Dalam hal tertentu melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Pemerintah dalam pengamanan harga pangan pokok, pengelolaan cadangan pangan Pemerintah dan distribusi pangan pokok kepada golongan masyarakat tertentu, khususnya pangan pokok beras dan pangan pokok lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah dalam rangka ketahanan pangan.
- komoditi/bahan baku dan bahan mentah yang berkaitan dengan produk pangan pokok dan produk pendukung lainnya.
- Bidang usaha lainnya diluar bidang usaha tersebut diatas, adalah aktivitas usaha komersil yang dapat dilakukan oleh Perum Bulog selama itu telah disetujui oleh Dewan Direksi maupun pihak berwenang.

Dalam kaitannya, Cabang Perusahaan Umum (Perum) Bulog Palembang merupakan salah satu usaha milik negara yang bertugas melayani masyarakat. Untuk itu Cabang Perum Bulog berkeinginan untuk dapat memuaskan pelayanan kepada masyarakat dan ini merupakan tugas berat bagi sumber daya manusianya yang merupakan faktor penting. Sumber daya manusia merupakan kemampuan yang dimiliki oleh setiap manusia. Sumber daya manusia terdiri dari daya pikir dan daya fisik setiap manusia, yang artinya kemampuan setiap manusia ditentukan oleh daya pikir dan daya fisiknya. Sumber daya manusia menjadi unsur pertama dan utama dalam setiap aktivitas yang dilakukan. Bagaimanapun organisasi dengan rencana kerja yang sempurna dan biaya yang cukup serta peralatan yang canggih manapun apabila dijalankan oleh orang yang berkemampuan yang rendah dan penempatan yang tidak tepat maka akan sulit untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Pengembangan merupakan investasi jangka panjang yang lebih berorientasi pada peningkatan produktivitas kerja karyawan dimasa yang akan datang. Karena menyangkut masa yang akan datang pihak manajemen harus menyusun suatu perencanaan yang setepat- tepatnya agar dapat mencapai sasaran. Perencanaan Sumber Daya Manusia adalah langkah- langkah pengambilan keputusan masa yang akan datang yang diambil oleh manajemen guna lebih menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan yang tepat, pada waktu yang tepat dalam rangka mencapai tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan yang akan ditetapkan.

Sedangkan menurut Westerman dan Donoghue diterjemahkan oleh Drs. Suparman (1994:196) Perencanaan Sumber Daya Manusia adalah suatu cara untuk mencoba menetapkan keperluan-keperluan tenaga kerja, baik secara kualitas, maupun kualitas untuk suatu periode yang pasti dan menentukan bagaimana keperluan-keperluan dapat terpenuhi.

Berdasarkan pendapat di atas, maka perencanaan sumber daya manusia mutlak perlu dilakukan untuk kepentingan sekarang, terutama akan datang yang penuh tidak kepastian. Selain itu perencanaan sumber daya manusia pun berguna untuk organisasi untuk dapat memanfaatkan dan meningkatkan produktivitas kerja orang-orang yang sudah ada secara lebih baik.

Menurut Sondang P. Siagian (2002:37) ada paling sedikit empat kepentingan masa yang akan datang dengan adanya perencanaan yaitu:

1. Promosi orang-orang tertentu mengisi lowongan jabatan yang lebih tinggi jika karena berbagai sebab terjadi kekosongan
2. Peningkatan dan kemampuan dalam melaksanakan tugas yang sama.
3. Dalam hal terjadinya ahli wilayah kerja yang berarti seseorang ditugaskan kelokasi baru tetapi sifat tugas dan jabatannya tidak mengalami perubahan.
4. Dalam hal alih tugas yang berarti seseorang mendapat tugas atau jabatan baru tanpa perubahan eselon dalam hierarki organisasi.

Dapat disimpulkan bahwa perencanaan sumber daya manusia yang akan datang menyangkut promosi, peningkatan kemampuan, alih tugas dan alih wilayah. Dengan adanya keempat hal ini dapat memacu setiap pegawai yang ada untuk lebih produktif dan efektif dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan dapat memberikan kesempatan yang sangat berharga untuk berkembang dalam rangkai aktualisasi diri.

Dari uraian yang telah dikemukakan inilah penulis tertarik untuk memberi judul pada laporan akhir ini dengan judul "Rekrutmen Sumber Daya Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai di Lingkungan Cabang Perum. Bulog Palembang".

## **KAJIAN PUSTAKA**

Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) pada dasarnya dilakukan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi. Organisasi dengan perencanaan SDM yang baik akan melahirkan SDM berkualitas yang pada akhirnya meningkatkan daya saing organisasi dalam kompetisi nasional maupun global. Fungsi dan manfaat perencanaan SDM dapat dilihat pada 3 sudut pandang, yaitu dari sudut pekerja, organisasi, maupun negara.

Dilihat dari sudut pekerja, mengetahui secara pasti perencanaan SDM pada organisasi tempat ia bekerja akan memungkinkan pekerja itu menyusun pengembangan karir bagi dirinya. Artinya ia mampu membuat rencana pengembangan dirinya di masa depan dan akan meyakinkan dirinya berada pada tempat dan posisi yang tepat untuk jangka yang panjang. Lebih detail lagi

pekerja akan dapat menjabarkan 3 hal mendasar berikut ini:

- a. Bagaimana kemampuan pengembangan jenjang karirnya,
- b. Kemampuan apa yang harus dimiliki untuk memungkinkan dirinya menduduki suatu jabatan tertentu,
- c. Waktu terbaik untuk menjangkau karir tersebut.

Beberapa peran pentingnya perencanaan SDM:

- a. Perencanaan SDM mampu membimbing pekerja lebih sukses. Artinya melalui perencanaan organisasi dapat melakukan pendayagunaan pekerja secara optimal. Penempatan pada jabatan tertentu dan jenjang karir yang sesuai dengan kepentingan individu dan organisasi.
- b. Perencanaan SDM memungkinkan organisasi melakukan penyesuaian dengan perubahan-perubahan terjadi. Hal tersebut mampu mengantisipasi kondisi usaha secara lebih dini. Organisasi dapat mengembangkan tenaga kerjanya melalui pelatihan, mutasi, dan sebagainya. Hal tersebut disesuaikan terhadap perubahan-perubahan organisasi.
- c. Perencanaan SDM mengharuskan manajer menetapkan tujuan organisasi. Makin berkembangnya bisnis makin membuat organisasi tersebut menetapkan tujuan secara spesifik, baik tujuan umum maupun tujuan khusus, termasuk penetapan tujuan dan kerangka kerjanya.
- d. Perencanaan SDM memungkinkan pengawasan secara efektif. Perencanaan yang telah disusun menjadi standar yang akan digunakan dalam monitoring dan evaluasi. Dengan begitu pimpinan akan mengetahui kualitas tenaga kerja. Informasi ini dapat digunakan sebagai penilaian kinerja terhadap standar yang ditetapkan. Prinsip utama Perencanaan SDM adalah keserasiannya dengan Perencanaan Strategis Bisnis dan Perencanaan Operasional. Dengan kata lain pimpinan harus mampu mengintegrasikan Perencanaan SDM, Perencanaan Strategis dan Operasional Bisnis.

Menurut pengamatan penulis, pada Cabang Perum Bulog Palembang bahwa perencanaan sumber daya manusia belum berfungsi dengan sebenarnya. Fungsi yang dijalankan saat ini hanya sebagai penyusun format atau bentuk organisasi dan memonitor formasi yang kosong dalam struktur organisasi. Sebenarnya fungsi perencanaan dijadikan satu bagian dengan urusan administrasi sumber daya manusia. Untuk itu memang perlu pengembangan lebih lanjut. Apabila semua tanggungjawab didelegasikan tentu saja akan ada penambahan atau pengisian formasi dalam struktur organisasi. Seperti untuk perencanaan mutasi dan promosi pegawai pada saat ini masih wewenang bagian administrasi administrasi sumberdaya manusia.

Dengan belum berfungsinya bagian perencanaan sumber daya manusia pada Cabang Perum Bulog Palembang 1 ini mengakibatkan tidak efektifnya fungsi perencanaan sehingga mengakibatkan dampak negatif, antara lain:

- a. Produktivitas kerja pegawai pada bagian ini cenderung rutinas dan bisa menurunkan gairah kerja pegawai yang bersangkutan.
- b. Timbul rasa bingung pegawai yang lain terhadap fungsi perencanaan, misal untuk menanyakan masalah mutasi tentu saja seharusnya ditunjukkan kebagian ini karena sebelum mutasi seharusnya ada perencanaan orang-orang yang akan dimutasi.
- c. Menurunnya waktu disiplin kerja pegawai dibagian perencanaan padahal fungsi perencanaan tersebut sangat penting menyangkut sumber daya manusia kedepan.

Suatu perusahaan yang tidak merencanakan dengan teliti kebutuhan dan penggunaan sumber daya manusia bagi perusahaan itu dapat mengakibatkan kesukaran, kekecewaan dan biaya-biaya yang sia-sia. Menurut Melayu (2017:247) perencanaan sumber daya manusia itu untuk menetapkan program perorganisasian, pemeliharaan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai. Pada bagian perencanaan sumber daya manusia Cabang Perum. Bulog Palembang 1 masih bertanggungjawab dalam bidang program pengorganisasian saja.

Menurut Sondang P. Siagian (2002:44) terhadap paling sedikit 6 (enam) manfaat suatu perencanaan sumber daya manusia:

- a. Organisasi dapat memanfaatkan SDM yang sudah ada dalam organisasi secara lebih baik.
- b. Melalui perencanaan SDM yang matang, produktivitas kerja dari tenaga yang sudah ada dapat

ditingkatkan.

- c. Penentuan kebutuhan akan tenaga kerja dimasa depan, baik dalam arti jumlah dan kualifikasinya untuk mengisi jabatan dan menyelenggarakan berbagai aktivitas baru nanti.
- d. Penanganan informasi ketenagakerjaan.
- e. Melalui perencanaan terdapat pemahaman yang tepat tentang situasi pasar kerja.
- f. Sebagai dasar penyusunan program kerja bagi suatu kerja yang menangani sumber daya manusia dalam organisasi.

## **METODOLOGI**

### **Jenis Pendekatan Penelitian**

Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Metode deskriptif adalah metode penelitian untuk membuat gambaran mengenai situasi atau kejadian (Creswell. John W (2012)). Metode deskriptif digunakan adalah untuk memenuhi tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui bagaimana tingkat efektivitas Organisasi perangkat desa/kelurahan dan menilai keberadaan Organisasi perangkat desa dalam Sistem Pemerintahan Kota Palembang.

Menurut Moleong (2014) bahwa pendekatan kualitatif pada hakekatnya ialah mengamati orang dalam lingkungan hidupnya, berinteraksi dengan mereka, berusaha memahami bahasa dan tafsiran mereka tentang dunia sekitarnya.

## **PEMBAHASAN**

### **A. REKRUTMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

Rekrutmen adalah komunikasi dua arah. Para pelamar menghendaki informasi yang akurat mengenai seperti apa rasanya bekerja di dalam sebuah organisasi. Sedangkan organisasi sangat menginginkan informasi yang akurat tentang pelamar tersebut jika kelak mereka menjadi karyawan.

Ada beberapa pengertian rekrutmen menurut para ahli, sebagai berikut:

1. Menurut Randall S. Schuler dan Susan E. Jacson (1997:227) rekrutmen antara lain meliputi upaya pencarian sejumlah calon karyawan yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu sehingga dari mereka perusahaan dapat menyeleksi orang-orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada.
2. Menurut Neo at.all (2000) rekrutmen didefinisikan sebagai pelaksanaan atau aktifitas organisasi awal dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan mencari tenaga kerja yang profesional. Sebuah organisasi dapat mengisi sebuah lowongan kerja, organisasi tersebut mestinya mencari orang-orang yang tidak hanya memenuhi syarat untuk posisi tersebut, namun juga mengiginkan pekerjaan itu.

Melalui rekrutmen organisasi dapat melakukan komunikasi dengan pihak- pihak tertentu demi mendapatkan sumber daya manusia yang potensial, sehingga akan banyak pencari kerja dapat mengenal dan mengetahui organisasi yang pada akhirnya akan memutuskan kepastian atau tidaknya dalam bekerja.

Jadi rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi.

### **Tujuan dan Arti Penting Rekrutmen**

Adapaun tujuan umum rekrutmen adalah menyediakan suatu pool calon karyawan yang memenuhi syarat bagi perusahaan. Sedangkan tujuan yang lebih spesifik antara lain adalah

- a. Agar konsisten dengan strategi, wawasan dan nilai perusahaan ( salah satu contoh mengenai pengaruh karakteristik ini terhadap rekrutmen terdapat pada *Chubb Corporation* dan *American International Group* (AIG).
- b. Untuk menentukan kebutuhan rekrutmen perusahaan dimasa sekarang dan masa mendatang berkaitan dengan perubahan besar dalam perusahaan, perencanaan SDM, pekerjaan disain dan analisa jabatan.
- c. Untuk meningkatkan pool calon karyawan yang memenuhi syarat seefisien mungkin.
- d. Untuk mendukung inisiatif perusahaan dalam mengelola tenaga kerja yang beragam.

- e. Untuk membantu meningkatkan keberhasilan seleksi dengan mengurangi calon karyawan yang sudah jelas tidak memenuhi syarat atau yang selalu tinggi kualifikasinya.
- f. Untuk membantu mengurangi kemungkinan keluarnya karyawan yang belum lama bekerja.
- g. Untuk mengkoordinasikan upaya rekrutmen dengan program seleksi dan pelatihan.
- h. Untuk mengevaluasi efektif tidaknya berbagai teknik dan lokasi rekrutmen bagi semua jenis pelamar kerja.
- i. Untuk memenuhi tanggung jawab perusahaan terhadap program-program tindakan alternatif dan pertimbangan hukum dan social lainnya menurut komposisi tenaga kerja.

#### **Sumber dan Metode untuk mendapatkan pelamar;**

- a. Sumber Internal, adalah karyawan yang ada dalam organisasi dipromosikan, dipindah tugaskan atau dirotasi tugaskan, serta mantan karyawan yang bias dikaryakan dan dipanggil kembali.
- b. Sumber eksternal, adalah merekrut karyawan dari luar. Ini memiliki sejumlah keuntungan antaralain memasukkan orang baru dengan gagasan segar. Sumber-sumber eksternal dapat juga menyediakan karyawan sementara (temporer) yang memberikan fleksibilitas pada perusahaan untuk memperpanjang atau mengontrak tenaga kerja. Sumber internal ini antara lain Program Referral Karyawan, Walk-in Applicant, Biro-biro tenaga kerja, Perusahaan lain, Biro-biro bantuan sementara, Asosiasi dan serikat dagang, sekolah dan lain-lain.

Pada Cabang Perum Bulog Palembang I, tentunya perlu diadakannya rekrut sumber daya manusia sesuai dengan yang dibutuhkan sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai seperti yang diharapkan sehingga tidak terjadinya penumpukan pekerjaan dikarena stiap pegawai merangkap pekerjaan.

#### **B. MEMPERBAIKI POLA MUTASI**

Salah satu tindak lanjut yang dilakukan dari hasil penilaian prestasi karyawan adalah mutasi karyawan. Karena dengan penilaian mutasi karyawan akan diketahui kecakapan karyawan dalam menyelesaikan uraian pekerjaan (*job description*) yang dibebankan kepadanya. Mutasi ini harus didasarkan ata indeks prestasi yang dapat dicapai oleh karyawan bersangkutan.

Dengan adanya mutasi diharapkan dapat memberikan uraian pekerjaan, sifat pekerjaan, lingkungan pekerjaan, dan alat-alat kerja yang cocok bagi karyawan bersangkutan sehingga dapat bekerja secara efisien dan efektif pada jabatan itu. Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan (2017:102) mendefinisikan mutasi adalah suatu perubahan posisi/ jabatan/ tempat/ pekerjaan yang dilakukan baik secara horizontal maupun vertikal (promosi/demosi) di dalam suatu organisasi.

Pada dasarnya mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan karyawan, karena tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam perusahaan tersebut. tujuan mutasi antara lain:

1. Untuk meningkatkan produktivitas kerja karyaaan.
2. Untuk menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan koposisi pekerjaan atau jabatan.
3. Untuk meperluas atau menambah pengetahuan karyawan.
4. Untuk menghilangkan rasa bosan/jemu terhadap pekerjaannya.
5. Untuk memberikan perangsang agar karyawan mau berupaya meningkatkan karier yang lebih tinggi.
6. Untuk pelaksanaan hukuman/ sanksi atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukannya.
7. Untuk memberikan pengakuan dan imbalan terhadap prestasinya.
8. Untuk alat pendorongan agar pririt kerja meningkat melalui persaingan terbuka.
9. Untuk tindakan pengamanan yang lebih baik.
10. Untuk menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik karyawan.
11. Untuk mengatasi perselisihan antara sesama karyawan.

Dalam pelaksanaan mutasi harus didasarkan pada pertimbangan yang matang, sebab bila tidak maka mutasi yang dilakukan itu bukannya merupakan tindakan yang menguntungkan tetapi justru merugikan perusahaan tersebut. Untuk pelaksanaan mutasi yang dilakukan didalam sesuatu organisasi ada dua cara yaitu:

**a. Cara tidak ilmiah**

Mutasi dengan cara tidak ilmiah dilakukan :

- Tidak didasarkan pada norma atau standar kriteria tertentu Berorientasi semata-mata kepada masa kerja dan ijazah,
- bukan atas prestasi atau faktor-faktor riil Berorientasi kepada banyaknya anggaran yang tersedia
- bukan atas kebutuhan riil karyawan Berdasarkan spoil system

**b. Cara ilmiah**

Mutasi dengan cara ilmiah dilakukan:

Berdasarkan norma atau standar kriteria tertentu, seperti analisis pekerjaan;

- Berorientasi pada kebutuhan yang riil/ nyata;
- Berorientasi pada formasi riil kepegawaian;
- Berorientasi pada tujuan yang bereka ragam;
- Berdasarkan objektivitas yang dapat dipertanggungjawabkan menambah ilmu dan melanjutkan sekolahnya di perguruan tinggi yang tersedia ditempat kerja baru.

Dengan adanya penempatan waktu maksimum ini, bagi perusahaan tidak akan lagi mengalami permasalahan mengenai permohonan mutasi. Karena pegawai tidak ada lagi yang akan menanyakan "kapan akan dimutasi?" sehingga setiap pegawai akan bekerja secara maksimal untuk meningkatkan produktifitas kerja.

**B. MENCIPTAKAN KRITERIA UMUM MUTASI PEGAWAI**

Menurut Siagian (2010:169), promosi adalah apabila seseorang dipindahkan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih besar, tingkatan hierarki jabatan lebih tinggi, dan penghasilannya pun lebih besar, dan menurut Hasibuan (2008:108), promosi adalah perpindahan yang memperbesar authority dan responsibility karyawan ke jabatan yang lebih tinggi didalam suatu organisasi sehingga kewajiban, hak, status dan penghasilannya semakin besar.

Menurut Rivai (2009:199) promosi terjadi apabila seorang karyawan dipindahkan dari suatu pekerjaan kepekerjaan lain yang lebih tinggi dalam pembayarannya, tanggung jawab dan atau level. Umumnya diberikan sebagai penghargaan, hadiah atau usaha dan prestasinya dimasa lampau. Oleh sebab itu karena

muncul dua permasalahan :

1. Ketika pembua keputusan dapat membedakan antara karyawan yang kuat dan yang lemah secara objektif.
2. Prinsip peter, yang menyatakan bahwa secara hierarki manusia cenderung untuk terus meningkatkan tingkat kompetensinya.

Setiap pegawai menambakan promosi karena dipandang sebagai penghargaan atas keberhasilan seorang menunjukkan prestasi kerja yang tinggi dalam menunaikan kewajiban dalam pekerjaan dan jabatan yang dipangkunya sekarang, sekaligus sebagai pengakuan atas kemampuan dan potensi yang bersangkutan untuk menduduki posisi yang lebih tinggi dalam organisasi.

Menurut Hasibuan (2017:108) asas promosi harus dituangkan dalam program promosi secara jelas sehingga karyawam mengetahui dan perusahaan mempunyai pegangan untuk mempromosikan karyawan. Asas-asas promosi, yaitu:

**a. Kepercayaan**

Promosi hendaknya berasaskan pada kepercayaan atau keyakinan mengenai kejujuran, kemampuan, dan kecakapan karyawan bersangkutan dalam melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik pada jabatan tersebut. Karyawan baru akan dipromosikan, jika karyawan itu menunjukkan kejujuran, kemampuan, dan kecakapannya dalam memangku jabatan.

**b. Keadilan**

Promosi berdasarkan keadilan, terhadap penilaian kejujuran, kemampuan, dan kecakapan semua karyawan. Penilaian harus jujur dan objektif, tidak pilih kasih atau *like and dislike*. Karyawan yang mempunyai peringkat (ranking) terbaik hendaknya mendapat kesempatan pertama untuk dipromosikan tanpa melihat suku, golongan, dan keturunannya. Promosi yang berasaskan keadilan akan menjadi alat motivasi bagi karyawan untuk meningkatkan

prestasinya.

c. Formasi

Promosi harus berasaskan kepada formasi yang ada, karena promosi karyawan hanya mungkin dilakukan jika ada formasi jabatan yang lowong. Untuk itu harus ada uraian pekerjaan/jabatan (*job description*) yang akan dilaksanakan karyawan. Jadi, promosi hendaknya disesuaikan dengan formasi jabatan yang ada di dalam perusahaan.

#### A. KESIMPULAN

1. Kurangnya tenaga SDM sehingga merangkapnya pekerjaan.
2. Untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas perusahaan dan pegawai Cabang Perum Bulog Palembang 1 melaksanakan mutasi dengan tujuan:
  - Penempatan pegawai yang tepat pada posisi yang tepat
  - Membina karir pegawai
  - Penyegaran bagi karyawan
  - Tindakan preventif dan keamanan perusahaan
3. Permohonan mutasi pegawai Cabang Perum Bulog Palembang 1 terjadi karena beberapa hal yaitu:
  - Keinginan yang bersangkutan merasa tidak sesuai dengan bidang tugasnya/jabatannya.
  - Pegawai yang bersangkutan merasa bahwa tempat/ lingkungan kerja
  - tidak sesuai dengan kondisi fisik atau keinginannya Dapat kejadian bahwa seorang pegawai yang seharusnya sudah segera dimutasikan ternyata belum juga dimutasikan
4. Belum jelasnya pola mutasi pegawai mengenai penetapan waktu maksimal bagi pegawai yang akan dimutasikan kebagian atau mutasi kerja yang lain.
5. Masih perlu ditetapkan kriteria bagi pegawai yang berhak untuk segera dipromosikan, karena kasih belum adanya kriteria untuk pegawai yang akan dipromosikan, padahal kriteria tersebut penting untuk penilaian pada saat berlangsungnya sidang jabatan.

#### B. SARAN

1. Perlu diadakannya merekrut SDM yang sesuai dengan skill dan kemampuan, sehingga produktivitas kerja pegawai berjalan dengan baik.
2. Untuk mengatasi permohonan mutasi dari pegawai yang menanyakan kapan akan dialih-tugaskan sebaiknya menempatkan pola mutasi yang jelas yaitu dengan menempatkan waktu maksimum bagi pegawai yang akan dimutasikan pada bidang atau lokasi kerja yang baru. Penempatan waktu maksimum tersebut dengan mempertimbangkan berbagai aspek antara lain:
  - a. Asal pegawai, apakah putra daerah atau pendatang
  - b. Status pegawai, apakah pelaksana/ pejabat
  - c. Segmen kantor/ tempat tugas yang ditetapkan berdasar:
    - Status kota, apakah kecamatan, kabupaten atau provinsi
    - Transportasi yang tersedia

#### DAFTAR PUSTAKA

- Creswell, John W. 2012. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Jakarta: Pustaka Pelajar.
- John Wsterman; Pauline Donoghue, Diterjemahkan oleh Suparman. (1994). *Pengelolaan Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Aksara.
- Moleong, L. J. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offset.
- Malayu S.P. Hasibuan. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Noe. R.A, Hollenbeck, J.R, Gerhart, B. dan Wright, P.M. (2000). *Human Resource Management: Gaining a Competitive Advantage. 3<sup>rd</sup> Edition*. Boston: McGraw-Hill Companies, Inc.p. 46.
- Sondang P. Siagian. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Bumi Aksara.

---

Veithzal. Rivai. (2009). Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan: Dari Teori Ke Praktik. Jakarta. Rajawali Pers.