

MUTASI, ROTASI, DEMOSI DAN PROMOSI

Mhd Manshur, Afriza

UIN Sultan Syarif Kasim Riau

e-mail: mhdmanshur37@gmail.com

Abstrct. Dalam artikel ini, dibahas bagaimana pelaksanaan evaluasi dan penghargaan tenaga pendidik melalui mutasi, rotasi, demosi, dan promosi. Tenaga pendidik perlu diberikan perhatian besar pada pengembangan dan peningkatan kualifikasi guru, jika kita ingin meningkatkan kualitas pendidikan. Pelaksanaan rotasi, mutasi, demosi, dan promosi digunakan organisasi untuk memenuhi kebutuhan perubahan internal, meningkatkan sumber daya manusia, dan mengoptimalkan penempatan tenaga kerja dengan harapan tenaga pendidik akan lebih berkembang. Dalam artikel ini juga di bahas tujuan dan manfaat pelaksanaan mutasi, rotasi, demosi dan promosi dalam upaya peningkatan kualitas tenaga pendidik. Dengan demikian pelaksanaan mutasi, rotasi, demosi dan rotasi sangat penting untuk mencapai tujuan pendidikan nasional dan kemajuan lembaga pendidikan.

kata kunci: Mutasi, Rotasi, Demosi, Promosi, dan tenaga Pendidik.

Abstrak. In this article, we discuss how to evaluate and reward teaching staff through transfers, rotations, demotions and promotions. Educators need to pay great attention to developing and improving teacher qualifications, if we want to improve the quality of education. Organizations use rotations, transfers, demotions and promotions to meet internal change needs, increase human resources and optimize workforce placement in the hope that teaching staff will develop further. This article also discusses the aims and benefits of implementing transfers, rotations, demotions and promotions in an effort to improve the quality of teaching staff. Thus, the implementation of transfers, rotations, demotions and rotations is very important to achieve national education goals and the progress of educational institutions

Keyword: Transfers, Rotations, Demotions, Promotions and Educators

PENDAHULUAN

Masukan, proses, dan hasil membentuk pendidikan sebagai sistem yang kompleks dan terpadu. Sistem ini memainkan peran penting dalam kehidupan suatu negara. Pendidikan dapat dilakukan dalam kerangka formal atau nonformal. Tujuan utama sistem pendidikan ini adalah untuk memberikan siswa keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menghadapi perubahan global sambil mempertahankan nasionalisme yang kuat agar tidak terpengaruh oleh globalisasi.

Tujuan utama pendidikan nasional, menurut Pasal 3 dari Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, adalah untuk

membentuk karakter dan budaya yang patut dihargai dalam masyarakat dan untuk mengembangkan potensi setiap siswa. Pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dan menciptakan individu yang berperilaku etis, menjaga kesehatan, berpengetahuan, kompeten, kreatif, mampu mandiri, dan menjadi warga negara yang mendukung demokrasi dan memiliki tanggung jawab kepada masyarakat.

Sumber daya manusia terlibat dalam proses pendidikan sangat bergantung pada seberapa siap mereka. Peran guru, yang sangat penting, untuk mencapai hasil pendidikan yang unggul. Oleh karena itu, perlu memberikan perhatian besar pada

pengembangan dan peningkatan guru, termasuk peningkatan jumlah guru dan kualifikasi mereka, jika kita ingin meningkatkan kualitas pendidikan.

Peran guru harus selalu diprioritaskan dalam pendidikan, terutama ketika berbicara tentang pendidikan formal di sekolah. Guru memainkan peran penting dalam proses pendidikan dan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pencapaian siswa.

Tindakan yang sangat penting adalah melakukan evaluasi tenaga kerja di sebuah organisasi pendidikan. Ini melibatkan evaluasi berbagai komponen, seperti jumlah, kualifikasi, kekurangan, dan perubahan internal. Selain itu, hal ini berkaitan dengan perubahan status seperti promosi guru, mutasi, rotasi, dan demosi. Sumber daya manusia di institusi pendidikan tinggi merupakan aset berharga untuk mencapai tujuan lembaga, dan kita harus memperhatikan kualitas mereka, termasuk kemampuan "soft skills" mereka.

Rotasi pekerjaan adalah salah satu cara untuk memperhatikan hal yang dapat bermanfaat bagi karyawan, termasuk staf kependidikan, karena dapat mencegah mereka bosan atau jenuh dengan pekerjaan yang mereka lakukan saat ini. Namun, perlu diingat bahwa rotasi pekerjaan harus dilakukan dengan hati-hati dan mempertimbangkan karyawan yang telah lama bekerja dalam posisi tertentu, karena mereka mungkin tidak merasa nyaman dengan perubahan.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan melibatkan studi literatur, yaitu dengan mengumpulkan dan menganalisis literatur yang berkaitan dengan topik tersebut.

HASIL PENELITIAN

Mutasi

Mutasi adalah ketika seorang karyawan berpindah dari pekerjaan mereka saat ini ke pekerjaan baru di sebuah lembaga. Mutasi melibatkan perpindahan sumber daya manusia, perubahan tanggung jawab, perubahan status ketenagakerjaan,

dan perubahan lainnya. Secara esensial, mutasi adalah tindakan yang lebih komprehensif daripada pemindahan karena selain mengubah tempat kerja seorang karyawan, mutasi juga melibatkan perubahan aspek lain yang terkait dengan pekerjaan dan posisi mereka.

"Mutasi" adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan perpindahan karyawan di antara berbagai organisasi, termasuk perusahaan, pemerintahan dan lembaga pendidikan. Meskipun berbagai organisasi mungkin menggunakan istilah yang berbeda, istilah yang paling umum adalah mutasi. Malayu SP Hasibuan menjelaskan bahwa istilah-istilah seperti "mutasi" seperti pemindahan, alih tugas, transfer, dan rotasi jabatan memiliki arti yang sama. Istilah-istilah ini mengacu pada perubahan pekerjaan atau tanggung jawab karyawan organisasi. Tepat sekali, mutasi melibatkan perubahan pekerjaan, posisi, atau lokasi kerja, serta tugas-tugas yang dapat berpindah dari satu tempat ke tempat lain dalam suatu organisasi, baik horizontal maupun vertikal. Ini adalah bagian penting dari manajemen sumber daya manusia yang dilakukan untuk memastikan bahwa karyawan menerima manfaat maksimal dan memiliki kesempatan untuk berkembang secara profesional. Oleh karena itu, mutasi adalah alat yang digunakan organisasi untuk memenuhi kebutuhan perubahan internal, meningkatkan sumber daya manusia, dan mengoptimalkan penempatan tenaga kerja.

Menurut Malayu S.P. Hasibuan. Mutasi adalah perubahan pekerjaan, jabatan, atau lokasi yang terjadi di dalam atau di luar organisasi. Pada dasarnya mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan karyawan, karena tujuannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam lembaga pendidikan tersebut.

Jadi dapat dimengerti bahwa mutasi diartikan sebagai perubahan mengenai atau pemindahan kerja atau jabatan lain dengan harapan pada jabatan baru itu dia akan lebih berkembang.

Sedangkan landasan hukum

pelaksanaan mutasi, pengangkatan, dan pemberhentian pegawai negeri sipil menurut Dwi Grafika (1991) adalah:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1999, tentang pokok-pokok kepegawaian (Lembaga Negara Tahun 1999 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890)
2. Tentang wewenang pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pegawai negeri sipil, diatur dalam peraturan pemerintah Nomor 96, Tahun 2000.

Kedua peraturan perundang-undangan tersebut diatas merupakan pedoman pelaksanaan mutasi kepegawaian di setiap instansi pemerintahan umum dan daerah.

Pelaksanaan mutasi pegawai mempunyai banyak manfaat yang sangat berpengaruh kepada kemampuan dan kemauan kerja tenaga pendidik yang mengakibatkan suatu keuntungan bagi lembaga itu sendiri. Salah satu metode yang digunakan dalam program pengembangan manajemen adalah mutasi pegawai. Mutasi membantu manajer memperluas wawasan dan meningkatkan kemampuan mereka untuk menghadapi tantangan yang lebih besar dan beragam karena memberikan mereka pengalaman yang lebih luas yang memungkinkan mereka beradaptasi dengan berbagai aspek operasi perusahaan atau lembaga pendidikan. Dengan demikian, tujuannya adalah untuk meningkatkan efektivitas secara keseluruhan dalam pekerjaan dan jabatannya.

Menurut Wursanto (1994) manfaat pelaksanaan mutasi adalah : a) Memenuhi kebutuhan tenaga kerja di bagian atau unit yang kekurangan tenaga tanpa merekrut dari luar, b) Memenuhi keinginan pegawai sesuai dengan minat dan bidang tugasnya masing-masing, c) Menjamin keyakinan pegawai bahwa mereka tidak akan diberhentikan karena kekurangmampuan / kekurangkakapan mereka, d) Memberi motivasi kepegawai, e) Mengatasi rasa bosan pegawai pada pekerjaan, jabatan dan tempatkerja yang sama.

Menurut Saksono (1998) tujuan mutasi adalah: a) Memberikan rasa keamanan (sense of security) kepada karyawan yang terlibat bahwa

mereka akan dilayani secara wajar sebagaimana diharapkan oleh setiap karyawan, b) Untuk menumbuhkan kesegaran kerja, memperluas cakrawala pengalaman dalam rangka pembinaan karir pegawai, dan c) Untuk menumbuhkan gairah kerja pegawai yang bersangkutan agar produktivitas kerja lebih baik

Ada tiga sistem yang menjadi dasar pelaksanaan mutasi pegawai menurut Ir.TB Sjafrudin yaitu : a) Seniority System. Sistem mutasi yang bergantung pada masa kerja, usia, dan pengalaman kerja karyawan untuk membuat keputusan terkadang tidak memastikan bahwa karyawan yang dipindahkan berdasarkan senioritas benar-benar memiliki keterampilan yang diperlukan untuk posisi baru. Akibatnya, sistem mutasi ini dapat dianggap kurang objektif, b) *Spoil System*. Dianggap buruk, sistem mutasi yang bergantung pada hubungan kekeluargaan sebagai dasar keputusan karena sangat bergantung pada preferensi pribadi daripada kompetensi atau kualifikasi, c) *Merit System*. Proses pengangkatan karyawan yang didasarkan pada prinsip-prinsip ilmiah, obyektif, dan kinerja. *Merit system* ini merupakan dasar mutasi yang baik karena : output dan produktivitas kerja meningkat, semangat kerja meningkat, jumlah kesalahan yang diperbuat menurun, absensi karyawan semakin baik, disiplin karyawan semakin baik, jumlah kecelakaan akan menurun.

Menurut Henry Simamora (2004), ada banyak alasan untuk mutasi. Ada tujuh penyebab terjadinya mutasi, diantaranya: a) kepala departemen tidak lagi menginginkan staf yang memiliki riwayat kinerja yang tidak memuaskan atau perilaku yang tidak menyenangkan, b) tidak ada standar yang sempurna untuk penempatan karyawan, yang dapat menyebabkan ketidakcocokan pekerjaan, c) seseorang yang mungkin merasa tidak puas dengan pekerjaannya karena berbagai alasan, d) beberapa organisasi sesekali melakukan transfer sebagai bagian dari pengembangan karyawan, e) perusahaan sering menjumpai perlunya penyusunan ulang organisasi, f) membuat posisi-posisi tersedia dalam saluran promosi utama, dan g) memuaskan hasrat pribadi pegawai.

Mutasi atau pemindahan pegawai menurut H. Malayu S.P. Hasibuan dapat terjadi karena 2 hal, yaitu : a) mutasi atas keinginan pegawai. Mutasi atas permintaan

sendiri terjadi ketika karyawan memulai perubahan dengan persetujuan manajer organisasi. Mutasi ini dapat disebabkan oleh banyak hal, seperti faktor keluarga, seperti merawat orang tua; faktor kerja sama, seperti konflik atau pertengkaran yang menyulitkan bekerja dengan rekan kerja; atau ketidaksesuaian dengan lingkungan kerja, b) Alih Tugas Produktif (ATP). Pemimpin perusahaan ingin meningkatkan produksi dengan menempatkan karyawan pada posisi atau pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan mereka. Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa penugasan pekerjaan produktif didasarkan pada keterampilan, kompetensi, sikap, dan kedisiplinan karyawan. Selain itu, penugasan pekerjaan produktif juga mewajibkan karyawan untuk melakukannya.

Rotasi

Proses memindahkan karyawan dari satu unit atau bagian organisasi ke bagian lain dikenal sebagai rotasi kerja dalam dunia kerja. Rotasi ini dilakukan oleh manajemen tenaga kerja untuk meningkatkan kompetensi karyawan, terutama ketika karyawan tidak cocok dengan tugas atau lingkungan pekerjaan mereka saat ini. Hal ini bisa karena mereka tidak cocok dengan pekerjaan yang mereka lakukan atau karena mereka tidak memiliki semangat kerja yang cukup di tempat kerja mereka. Situasi ini dapat mengakibatkan kesulitan untuk mencapai kinerja terbaik.

Rotasi kerja adalah proses memindahkan karyawan ke posisi yang sesuai dengan kemampuan dan keinginan mereka. Ini adalah kegiatan ketenagakerjaan yang melibatkan pemindahan fungsi, tanggung jawab, dan status ketenagakerjaan ke posisi tertentu dengan tujuan meningkatkan kepuasan kerja karyawan dan mendapatkan hasil terbaik untuk perusahaan (Siswanto, 2003). Rotasi jabatan memberi karyawan kesempatan untuk mempelajari berbagai aspek organisasi dan mendapatkan pengalaman dalam berbagai keterampilan manajemen (Hani). Karyawan berpindah dari satu posisi ke posisi lain, dan kadang-

kadang dari satu tempat kerja ke tempat lain, dikenal sebagai rotasi pekerjaan (Suparno 2015).

Menurut Malthis dan Jackson dibeberapa organisasi, rotasi pekerjaan tidak direncanakan (Robert dan John, 2001). Namun, perusahaan lain menggunakan pendekatan yang lebih terorganisir, menggunakan grafik dan jadwal yang rinci, merencanakan rotasi khusus untuk setiap karyawan, terutama dalam situasi di mana peluang promosi jarang terjadi. Rotasi pekerjaan melalui pemindahan fisik dapat membantu meningkatkan semangat karyawan dan memperluas daftar mereka. Keuntungan *job rotasi*, antara lain karyawan mendapatkan gambaran luas mengenai berbagai macam jenis pekerjaan, mengembangkan kerjasama antara karyawan, menentukan jenis pekerjaan yang sangat diminati oleh karyawan, mempermudah penyesuaian diri dengan lingkungan tempat bekerja, dan juga sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan penempatan kerja sesuai dengan potensi karyawan. Menurut Sumarwoto pengertian rotasi kerja adalah memutar atau menggilir penempatan pejabat struktural maupun fungsional dari satu jabatan tertentu ke jabatan lainnya yang ditetapkan dalam sebuah kebijakan yang bersifat *Compulsary*. Sementara itu, istilah mutasi dalam arti perpindahan, lebih memiliki pengertian teknis yaitu tentang bagaimana mengatur mekanisme pemindahan pejabat yang terkena kebijakan perputaran jabatan. Rotasi memiliki peranan penting dalam sistem penyelenggaraan kepegawaian dari sebuah organisasi. Paling tidak ada 3 (tiga) manfaat/kepentingan yang dapat ditarik dari rotasi, yaitu kepentingan dinas, kepentingan pejabat yang bersangkutan, dan kepentingan publik.

Proses rotasi pekerjaan biasanya terjadi ketika karyawan telah menghabiskan waktu yang cukup lama di suatu posisi dan kemudian dipindahkan ke posisi yang setara atau lebih tinggi. Pendekatan rotasi pekerjaan membuka wawasan mereka ke berbagai perspektif dan membantu pegawai mempertahankan tujuan profesional mereka

sebelum beralih ke posisi baru (Soekidjo, 2009).

Rotasi kerja dimaksudkan untuk mengurangi kejenuhan, memberikan kesegaran kerja, serta menambah keterampilan dan pengalaman kepada tenaga kerja (Hs Lasa, 2001). Tujuan Rotasi kerja menurut Malayu hasibuan yaitu : 1) meningkatkan produktivitas tenaga kerja. 2) menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan, 3) memperluas atau menambah pengetahuan tenaga kerja, 4) menghilangkan rasa bosan terhadap pekerjaan, 5) memberikan perangsang agar tenaga kerja mau berupaya meningkatkan karier yang lebih tinggi, 6) pelaksanaan hukuman atau sanksi atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan, 7) memberikan pengakuan dan imbalan terhadap prestasinya, 8) alat mendorong agar spirit kerja meningkat melalui persaingan terbuka, 9) tindakan pengamanan yang lebih baik, 10) menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik tenaga kerja, dan 11) mengatasi perselisihan antara sesama tenaga kerja.

Menurut Hasibuan rotasi dibedakan menjadi empat jenis, yaitu sebagai berikut :

1) Rotasi sementara

Rotasi sementara adalah jenis rotasi yang berlangsung dalam waktu tertentu. Ini digunakan ketika perusahaan perlu menggantikan seseorang dalam jabatan tertentu untuk sementara waktu, mungkin karena sakit, cuti, atau alasan lain. Seseorang akan ditunjuk untuk sementara waktu untuk melakukan tugas yang terkait dengan jabatan tersebut.

2) Rotasi tetap

Jenis rotasi ini adalah suatu bentuk rotasi yang berlangsung dalam jangka waktu yang relatif lama.

3) Rotasi kecil

Rotasi ini digunakan untuk meningkatkan keterampilan tenaga kerja yang terlibat. Wewenang, tanggung jawab, atau kompensasi tetap sama.

Seringkali, tenaga kerja itu sendiri yang memulai proses rotasi kerja daripada pemimpin atau manajemen tenaga kerja.

Hanya pemimpin yang berfungsi sebagai pusat pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan terkait tenaga kerja. Banyak ide atau masukan datang dari karyawan yang secara langsung terlibat dalam menjalankan tugas.

Menurut Muallang (2005) membedakan rotasi menjadi dua sebab yaitu:

1) Rotasi atas keinginan kerja

Ketika inisiatif karyawan yang bersangkutan dan disetujui oleh pemimpin organisasi, rotasi pekerjaan biasanya melibatkan perpindahan ke jabatan yang memiliki peringkat yang sama di dalam dan di luar organisasi, di mana tingkat kekuasaan, tanggung jawab, dan kompensasi tetap sama. Ada banyak alasan untuk rotasi pekerjaan ini, seperti ketidaksesuaian antara tugas dan pekerjaan yang saat ini dijalankan oleh karyawan.

2) Rotasi atas kebijakan manajemen

Untuk meningkatkan kinerja organisasi, pemimpin memulai rotasi kerja seperti ini. Metode ini menetapkan karyawan pada posisi atau pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan mereka. Kebijakan manajemen ini didasarkan pada kinerja dan kemampuan, kompetensi, sikap, dan disiplin kerja karyawan.

Dalam mengadakan program rotasi kerja, tenaga kerja harus mempertimbangkan faktor-faktor yang dipandang obyektif dan rasional. Faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam rotasi kerja menurut Siswanto (2003) yaitu :

1. Rotasi disebabkan kebijakan dan peraturan manajer

Kebijakan dan peraturan yang menentukan pelaksanaan rotasi harus diperhatikan dengan cermat oleh manajemen. Kebijakan dan peraturan ini tidak hanya harus tegas dan jelas, tetapi juga harus didukung oleh alasan yang rasional, obyektif, dan ilmiah. Dengan kata lain, alasan yang mendukung kebijakan dan peraturan tersebut harus benar-benar meyakinkan bahwa mereka akan meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas kerja.

2. Rotasi atas dasar prinsip *the right man on the right job*

Dengan menggunakan rotasi kerja, manajemen berusaha untuk memindahkan karyawan ke pekerjaan yang memiliki keseimbangan frekuensi yang lebih baik daripada pekerjaan mereka sebelumnya. Dengan melakukan rotasi kerja, manajemen dapat memperbaiki masalah yang mungkin muncul selama proses seleksi dan penempatan awal karyawan. Langkah ini dilakukan untuk memastikan bahwa karyawan ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan kemampuan dan kualitas mereka.

3. Rotasi sebagai tindakan untuk meningkatkan moral kerja

Tenaga kerja yang sudah ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan keahliannya tidak selalu mengalami hal ini karena mereka bosan dengan tugas dan pekerjaan yang monoton. Dalam situasi seperti ini, jika mempekerjakan karyawan dengan tingkat keterampilan yang lebih tinggi tidak dapat dilakukan karena alasan tertentu, salah satu cara untuk melakukannya adalah dengan merotasi karyawan tersebut. Dengan cara ini, mereka dapat mengatasi berbagai jenis tugas, yang membantu mempertahankan motivasi dan semangat kerja.

4. Rotasi sebagai media kompetisi yang rasional

Salah satu faktor pendorong utama untuk meningkatkan upaya dan kemajuan manusia adalah dorongan untuk bersaing dengan orang lain. Diharapkan pertumbuhan individu tenaga kerja dapat dipercepat melalui kompetisi yang bijaksana. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan atau lembaga untuk memiliki tenaga kerja yang saling bersaing. Salah satu cara untuk mencapai hal ini adalah dengan memberikan rotasi tenaga kerja, yang dapat membantu karyawan belajar keterampilan baru dan menjadi lebih kompetitif di tempat kerja. Penerapan rotasi tenaga kerja berarti bahwa dalam suatu pekerjaan akan ada lebih dari satu karyawan yang bekerja, meskipun mereka akan bekerja bergantian. Karena itu, tenaga kerja yang baru ditugaskan akan termotivasi untuk mencapai prestasi yang lebih baik

daripada karyawan sebelumnya karena mereka ingin menunjukkan kemampuan mereka saat giliran mereka bekerja di tempat tersebut. Hal ini dapat mendorong persaingan yang sehat di antara karyawan dan mendorong mereka untuk meningkatkan kinerja.

5. Rotasi sebagai langkah untuk promosi

Meningkatkan tenaga kerja memerlukan akumulasi pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan yang lebih luas, meskipun mungkin tidak sedalam yang dibutuhkan. Manajemen dapat merotasi tenaga kerja tersebut dengan memberikan mereka beberapa tugas yang akan mereka selesaikan setelah mereka dipromosikan. Ini memberikan kesempatan bagi karyawan untuk belajar tentang berbagai aspek pekerjaan yang terkait dengan peran yang akan datang setelah mereka dipromosikan, sehingga mereka lebih siap untuk mengambil lebih banyak tugas.

6. Rotasi untuk mengurangi absennya karyawan (*labaur turnover*)

Ketika tingkat kebosanan seorang karyawan terhadap tugas pekerjaannya mencapai puncaknya, hal itu dapat berdampak negatif, bukan hanya menurunkan motivasi mereka untuk bekerja, tetapi juga dapat memicu mereka untuk meninggalkan perusahaan. Rotasi pekerjaan adalah tindakan yang harus diambil untuk mengatasi kondisi ini jika peningkatan posisi tidak mungkin.

7. Rotasi harus terkoordinasi

Karena rotasi sering melibatkan aktivitas yang terkait satu sama lain secara berantai, program rotasi sebaiknya dilaksanakan dengan koordinasi yang baik. Dengan koordinasi yang baik, manfaat dari pelaksanaan program rotasi akan terlihat jelas dalam organisasi.

Semua perubahan posisi pekerjaan atau lokasi tenaga kerja, baik horizontal maupun vertikal, yang disebabkan oleh transfer produksi atau faktor personal di dalam suatu organisasi, termasuk dalam ruang lingkup rotasi.

Seorang karyawan ditempatkan kembali ke pekerjaan yang berbeda untuk meningkatkan keterampilannya. Ini disebut

rotasi. Menurut Hasibuan mencakup dua rotasi yaitu :

1. Rotasi horizontal

Rotasi horizontal terdiri dari dua jenis: "rotasi tempat" dan "rotasi jabatan". Rotasi tempat adalah rotasi tempat tanpa perubahan jabatan atau posisi yang disebabkan oleh kebosanan, ketidakcocokan lingkungan, masalah kesehatan, atau pergaulan yang buruk.

2. Rotasi secara vertikal

Ini menunjukkan bahwa rotasi melibatkan pergeseran posisi, jabatan, atau pekerjaan seseorang; ini dapat mencakup promosi (naik pangkat) atau demosi (diturunkan pangkat), sehingga perubahan tanggung jawab dan wewenang juga terjadi.

Promosi Jabatan

Promosi adalah perpindahan karyawan atau pegawai dari satu posisi atau tempat ke posisi atau tempat yang lebih tinggi, biasanya disertai dengan lebih banyak tugas, tanggung jawab, dan wewenang daripada posisi sebelumnya. Promosi biasanya diikuti dengan kenaikan pendapatan atau penghasilan, serta fasilitas lain yang lebih baik. Promosi jabatan biasanya adalah cara untuk mengakui kinerja yang baik. Promosi jabatan, menurut Hasibuan (2012), adalah ketika seseorang berpindah ke posisi yang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang lebih besar di dalam organisasi. Hal ini biasanya disertai dengan peningkatan status, hak, dan pendapatan bagi mereka yang dipromosikan. Menurut Samsudin (2006), promosi jabatan adalah pergeseran dari satu posisi ke posisi yang memiliki tanggung jawab dan status yang lebih tinggi.

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal 72 ayat (1), proses promosi dan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan administrasi dan fungsional dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang diperlukan untuk jabatan tersebut, serta penilaian prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja PNS

pada Promosi tidak boleh dilakukan berdasarkan jenis kelamin, suku, agama, ras, atau golongan.

Pedoman yang dijadikan dasar untuk mempromosikan karyawan menurut Hasibuan (2002) adalah : a. Pengalaman (senioritas), Pengalaman (senioritas) yaitu promosi yang didasarkan pada lamanya pengalaman kerja karyawan. Pertimbangan promosi adalah pengalaman kerja seseorang, orang yang terlalu lama bekerja dalam perusahaan mendapat prioritas pertama dalam tindakan promosi. Kebaikannya adalah adanya penghargaan dan pengakuan bahwa pengalaman merupakan suatu guru yang berharga. Dengan pengalaman, seseorang akan dapat mengembangkan kemampuannya sehingga karyawan tetap betah bekerja pada perusahaan dengan harapan suatu waktu ia akan dipromosikan. Kelemahannya adalah seseorang karyawan yang kemampuannya sangat terbatas, tetapi karena sudah lama bekerja tetap dipromosikan. Dengan demikian, suatu lembaga atau perusahaan akan dipimpin oleh seseorang yang berkemampuan rendah, sehingga perkembangan dan kelangsungan perusahaan disangsikan. b. Kecakapan (ability), Kecakapan (ability) yaitu seseorang akan dipromosikan berdasarkan penilaian kecakapan. pertimbangan promosi adalah kecakapan, orang yang cakap atau ahli mendapat prioritas pertama untuk dipromosikan. Kecakapan adalah total dari semua keahlian yang diperlukan untuk mencapai hasil yang bisa dipertanggungjawabkan. c. Kombinasi pengalaman dan kecakapan Kombinasi pengalaman dan kecakapan yaitu promosi yang berdasarkan pada lamanya pengalaman dan kecakapan . Pertimbangan promosi adalah berdasarkan lamanya dinas, ijazah pendidikan formal yang dimiliki, dan hasil ujian kenaikan golongan. jika seseorang lulus dalam ujian maka hasil ujian kenaikan dipromosikan. Cara ini adalah dasar promosi yang terbaik dan paling tepat karena mempromosikan orang yang berpengalaman dan terampil, sehingga kelemahan promosi yang hanya berdasarkan

pengalaman.

Persyaratan promosi menurut Hasibuan (2008) adalah sebagai berikut :

1. Integritas: Seorang karyawan harus berhati-hati dalam hubungannya dengan bawahannya dan dengan dirinya sendiri. Dia tidak boleh menyalahgunakan posisinya untuk kepentingan pribadi dan harus mematuhi perjanjian dan komitmen yang terkait dengan jabatannya.
2. Disiplin: Seorang karyawan harus disiplin dalam menjalankan tugasnya dan mematuhi peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun kebiasaan di tempat kerja.
3. Prestasi Kerja: Seorang karyawan diharapkan bekerja secara efektif dan efisien dan harus mampu mencapai hasil kerja yang berkualitas dan sesuai dengan target, baik dari segi kualitas maupun kuantitas.
4. Kerja Sama: Untuk mencapai tujuan perusahaan atau organisasi, karyawan harus dapat bekerja sama dengan rekan kerja mereka dengan baik di sepanjang relasi horizontal maupun vertikal. Hal ini akan memastikan hubungan kerja yang positif di antara seluruh karyawan.
5. Kecakapan: Untuk menyelesaikan tugas yang ada di jabatannya, karyawan harus memiliki keterampilan yang tinggi, kreativitas, dan kemampuan untuk berinovasi. Mereka juga harus dapat bekerja secara mandiri tanpa tergantung pada bimbingan atasan.
6. Loyalitas: Karyawan diharapkan setia terhadap perusahaan atau organisasi mereka. Ini diharapkan membuat mereka merasa lebih bertanggung jawab atas kesuksesan perusahaan.
7. Kepemimpinan: Karyawan yang dipromosikan harus memiliki kemampuan kepemimpinan. Mereka harus dapat memimpin dengan baik, dihormati oleh bawahannya, dan dapat memotivasi bawahannya. Hal ini diperlukan agar mereka dapat bekerja sama dengan baik dan mencapai tujuan perusahaan.

8. Komunikatif: Karyawan harus dapat berkomunikasi dengan baik dan menerima informasi atau masukan dari atasan dan bawahan mereka tanpa terjadi miskomunikasi.

9. Pendidikan Karyawan harus telah memiliki ijazah dari pendidikan formal sesuai dengan spesifikasi jabatan.

Demosi

Proses di mana seseorang kehilangan pangkat, jabatan, penghasilan, dan tanggung jawabnya karena berbagai alasan dikenal sebagai demosi (Sondang, 2002: 172). Jika seseorang diturunkan ke posisi yang berada di tingkat yang lebih rendah dalam hierarki pekerjaan, itu disebut demosi (Rachmawati, 2008: 11). Marihot (2006: 153) mengartikan demosi sebagai penurunan jabatan di mana kekuasaan dan tanggung jawabnya lebih kecil daripada sebelumnya. Demosi juga dapat berarti perpindahan seseorang ke jabatan yang lebih rendah dalam suatu organisasi (Susilo, 2000: 75).

Menurut Hasibuan (2010: 115), demosi adalah ketika seorang karyawan berpindah dari posisi yang lebih tinggi ke posisi yang lebih rendah di dalam suatu organisasi, yang mengakibatkan penurunan wewenang, tanggung jawab, pendapatan, dan statusnya. Tujuan demosi adalah untuk meningkatkan motivasi karyawan untuk melakukan tugas mereka dengan lebih baik. Demosi juga dapat digunakan sebagai sanksi perusahaan atau lembaga terhadap karyawan yang tidak melakukan kontribusi yang cukup untuk mencapai tujuan perusahaan.

Demosi jarang menghasilkan hasil yang baik bagi seorang karyawan karena biasanya mengakibatkan penurunan gaji, tanggung jawab, dan posisi seseorang di perusahaan. Ini dianggap sebagai tindakan negatif dan dapat memengaruhi motivasi dan kepercayaan diri karyawan. Adapun faktor-faktor penyebab terjadinya demosi karyawan di suatu perusahaan adalah sebagai berikut

1. Menurut Sondang (2005), beberapa faktor yang menyebabkan demosi adalah sebagai berikut: a) Persepsi

atasan tentang prestasi kerja yang tidak memuaskan; b) Perilaku pegawai yang tidak efektif, seperti tingkat ketidakhadiran yang tinggi; dan c) Penurunan kegiatan organisasi, baik karena faktor internal maupun eksternal, tetapi tidak seburuk yang mengharuskan pemutusan hubungan kerja.

2. Menurut Susilo (2000), Adanya suatu penurunan dalam artian jika pasar tenaga kerja menunjukkan keadaan dimana "Supply" tenaga kerja lebih besar dari pada "Demand" tenaga kerja atau dapat pula terjadi suatu penurunan tersebut apabila organisasi atau suatu perusahaan mengalami krisis dan sebagainya.
3. Menurut Veithzal (2004), masalah kedisiplinan karyawan, seperti kinerja yang buruk atau ketidakpatuhan terhadap aturan kerja, seperti sering absen atau tidak hadir, dapat menyebabkan demosi. Dalam situasi seperti ini, demosi dapat digunakan sebagai bentuk tindakan disipliner untuk menindaklanjuti pelanggaran.

Sondang (2008) mengatakan bahwa salah satu perkembangan yang menarik dalam bidang manajemen sumber daya manusia adalah adanya demosi yang didasarkan pada pilihan dan keinginan karyawan sendiri. Sebagai contoh, seorang pegawai mungkin mengalami frustrasi dengan pekerjaannya saat ini karena tingkat stres yang tinggi, jarak tempat tinggal yang jauh dari tempat kerja, dan kesadaran akan beban kerja yang terlalu berat. Dalam kondisi seperti ini, pegawai tersebut dapat mengajukan permohonan untuk dipindahkan ke posisi atau pekerjaan yang dianggap lebih sesuai dengan kemampuan mereka. Dalam situasi ini, demosi adalah keputusan pegawai secara sukarela yang ingin mencari tempat kerja yang lebih baik. Pegawai yang mengambil inisiatif untuk demosi seringkali percaya bahwa tetap berada di posisi saat ini akan menghambat peluang mereka untuk maju di karier. Sebaliknya, mereka percaya bahwa dengan melakukan demosi yang sifatnya jangka

pendek, mereka dapat memperoleh pengalaman dan kemampuan yang mungkin memungkinkan mereka memiliki peluang yang lebih besar untuk promosi di masa mendatang. Oleh karena itu, mereka melihat demosi sebagai langkah yang dapat membantu mereka maju di karier, meskipun itu hanya jangka pendek.

KESIMPULAN

Sumber daya manusia terlibat dalam proses pendidikan sangat bergantung pada seberapa siap mereka. Peran guru, yang sangat penting, untuk mencapai hasil pendidikan yang unggul. Peran guru harus selalu diprioritaskan dalam pendidikan, terutama ketika berbicara tentang pendidikan formal di sekolah. Guru memainkan peran penting dalam proses pendidikan dan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pencapaian siswa. Tindakan yang sangat penting adalah melakukan evaluasi tenaga kerja di sebuah organisasi pendidikan. Ini melibatkan evaluasi berbagai komponen, seperti jumlah, kualifikasi, kekurangan, dan perubahan internal juga berkaitan dengan perubahan status seperti promosi guru, mutasi, rotasi, dan demosi.

Mutasi diartikan sebagai perubahan mengenai atau pemindahan kerja atau jabatan lain dengan harapan pada jabatan baru itu dia akan lebih berkembang. Pelaksanaan mutasi pegawai mempunyai banyak manfaat yang sangat berpengaruh kepada kemampuan dan kemauan kerja tenaga pendidik yang mengakibatkan suatu keuntungan bagi lembaga itu sendiri.

Rotasi kerja adalah proses memindahkan karyawan ke posisi yang sesuai dengan kemampuan dan keinginan mereka. Proses rotasi pekerjaan biasanya terjadi ketika karyawan telah menghabiskan waktu yang cukup lama di suatu posisi dan kemudian dipindahkan ke posisi yang setara atau lebih tinggi.

Promosi adalah perpindahan karyawan atau pegawai dari satu posisi atau tempat ke posisi atau tempat yang lebih tinggi, biasanya disertai dengan lebih banyak tugas, tanggung jawab, dan

wewenang daripada posisi sebelumnya. Pedoman yang dijadikan dasar untuk mempromosikan tenaga kerja atau tenaga pendidik adalah pengalaman, yaitu promosi yang didasarkan pada lamanya pengalaman kerja karyawan. Kecakapan, yaitu seseorang akan dipromosikan berdasarkan penilaian kecakapan. pertimbangan promosi adalah kecakapan, orang yang cakap atau ahli mendapat prioritas pertama untuk dipromosikan. Kecakapan adalah total dari semua keahlian yang diperlukan untuk mencapai hasil yang bisa dipertanggungjawabkan. Kombinasi pengalaman dan kecakapan Kombinasi pengalaman dan kecakapan yaitu promosi yang berdasarkan pada lamanya pengalaman dan kecakapan. Cara ini adalah dasar promosi yang terbaik dan paling tepat karena mempromosikan orang yang berpengalaman dan terampil, sehingga kelemahan promosi yang hanya berdasarkan pengalaman.

Demosi sering dikenal sebagai proses di mana seseorang kehilangan pangkat, jabatan, penghasilan, dan tanggung jawabnya karena berbagai alasan. Demosi juga dapat digunakan sebagai sanksi perusahaan atau lembaga terhadap karyawan yang tidak melakukan kontribusi yang cukup untuk mencapai tujuan perusahaan.

REFRENSI

- IG. Wursanto, *Manajemen Kepegawaian 1*, cet.4, (Yogyakarta: KANISIUS,1994),
- Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: STIE YKPN2004),
- Melayu S.P. Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara,2007),
- Hani Handoko, *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia*,
- Hs Lasa, *Naskah Leksikon Kepustakawanan Indonesia*, (Yogyakarta:Kanisius, 2001),
- Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,
- Muallang, *Manajemen Personalia*, (Jakarta:Ghalia Indonesia, 2005)
- Petunjuk Pelaksanaan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Secara Langsung dan Wewenang Pengangkatan Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Tahun 1991*”, (Jakarta : CV.Dwi Grafika,1991)
- Robert L. Malthis Dan John H. Jackson, *Human Resource Management*, (*Manajemen Sumber Daya Manusia*), ed.10, Terjmh. Diana Angelica, (Jakarta:Salemba Empat,2001),
- Slamet Saksono, *Administrasi Kepegawaian*, (Yogyakarta: KANISIUS,1988),
- Siswanto Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia: Pendekatan Administrasi dan Operasional*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2003)
- Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:PT. RinekaCitra, 2009),
- Suparno EW, *ManajemenPengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta:Pustaka Pelajar, 2015),
- Tb Sjafri Mangkuprawira, *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*, Ed.2,(Bogor:Ghalia Indonesia, 2014),