

# PENEMPATAN

## PENEMPATAN (*PLACEMENT*) KARYAWAN

Tindak lanjut dari seleksi, yaitu menempatkan calon karyawan yang diterima (lulus) pada jabatan/pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan authority kepada orang tersebut, sehingga dapat mengerjakan tugas-tugas yang diembannya.

Penempatan harus **didasarkan** pada *Job Description* dan *Job Specification* yang telah ditentukan serta berpedoman kepada prinsip “**Penempatan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat dan penempatan orang yang tepat untuk jabatan yang tepat**” atau “*The right man in the right place and the right man behind the right job*”.

Dengan penempatan yang tepat merupakan motivasi yang menimbulkan antusias dan moral kerja yang tinggi bagi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan. Disamping itu juga merupakan kunci untuk berprestasi kerja secara optimal kreativitas juga akan berkembang.

## ORIENTASI

Perkenalan bagi setiap karyawan baru untuk menyatakan bahwa mereka betul-betul diterima dengan tangan terbuka menjadi karyawan yang akan bekerja sama dengan karyawan lain pada perusahaan tersebut.

Kegunaan daripada **Orientasi** adalah untuk dapat beradaptasi dengan lingkungan, dapat menghilangkan keragu-raguan, kecanggungan dan menimbulkan rasa percaya diri dalam melakukan pekerjaan.

Yang melaksanakan orientasi bisa departemen personalia atau MSDM atau atasan langsung karyawan yang bersangkutan.

Yang perlu diperkenalkan dalam kegiatan Orientasi *adalah Sejarah orgnisasi, struktur dan tipe organisasi, nomenklatur dan titelatur, para pejabat, tata ruang tata letak fasilitas, ketentuan normatif, produk organisasi, dan lain-lain.*

**Penempatan** yaitu, penugasan kembali seorang pekerja pada suatu pekerjaan atau jabatan baru, melalui :

**Promosi :**

1. Berdasarkan prestasi (*Merit – Based Promotion*).
2. berdasarkan senioritas (*Seniority – Based Promotions*).

## **PROMOSI**

Terjadi bila seorang karyawan dipindahkan dari suatu jabatan ke jenjang jabatan yang lebih tinggi.

## **ROTASI**

Terjadi bila seorang karyawan dipindahkan dari suatu jabatan ke posisi lain atau ke jenjang jabatan yang relatif sama.

## TUJUAN MUTASI

Untuk melaksanakan Prinsip “**The right man in the right place**” (menempatkan orang pada tempat yang tepat). Agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara lebih efektif dan lebih efisien.

## ALASAN DILAKSANAKAN MUTASI :

1. Untuk mengusahakan orang tepat pada tempat yang tepat
2. Untuk dapat kerja sama secara kelompok
3. Sebagai langkah meningkatkan semangat dan kegairahan kerja
4. Untuk menciptakan sebagai persaingan yang sehat
5. Dalam rangka persiapan untuk promosi
6. Mutasi karena kebijakan dan peraturan.
7. Untuk mengurangi “*Labour Turnover*”

## **DEMOSI**

Terjadi bila seorang karyawan dipindahkan dari suatu jabatan ke posisi jabatan lain atau jenjang yang lebih rendah.

## **ORIENTASI**

Pengenalan dan adaptasi terhadap suatu situasi atau lingkungan.

Orientasi merupakan pengenalan bagi setiap karyawan baru yang harus dilaksanakan untuk menyatakan bahwa mereka betul-betul diterima dengan tangan terbuka menjadi karyawan yang akan bekerja sama dengan karyawan lain.

## **KEGUNAAN ORIENTASI :**

Mengatasi keragua-raguan dan kecanggungan.

Menimbulkan rasa percaya diri karyawan baru dalam melakukan pekerjaan.

## **HAL-HAL YANG DIPERKENALKAN PADA ORIENTASI :**

1. Sejarah perusahaan
  - Visi
  - Misi
2. Bidang Usaha
3. Struktur Organisasi
4. Fasilitas kesejahteraan
5. Peraturan-peraturan
6. Hak dan kewajiban

## **INDUKSI**

Adalah kegiatan untuk mengubah perilaku karyawan baru agar menyesuaikan diri dengan tata tertib perusahaan.

Induksi pada dasarnya merupakan tugas dari atasan langsung karyawan tersebut sehingga karyawan baru tersebut menyadari bahwa dia harus mentaati peraturan perusahaan dan mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik.

## **PENETAPAN JUMLAH KARYAWAN**

Agar sesuai dengan kebutuhan volume pekerjaan yang akan dikerjakan ada 2 Metode yang dapat dipergunakan, yaitu :

### **1. Metode Non Ilmiah**

Kebutuhan karyawan hanya didasarkan atas perkiraan - perkiraan saja. Akibatnya jumlah karyawan yang diterima tidak sesuai dengan kebutuhan volume pekerjaan, sehingga menimbulkan kerugian.

### **2. Metode Ilmiah**

Kebutuhan karyawan benar-benar dihitung berdasarkan analisa beban kerja dan standar prestasi.

$$\text{Analisa Beban Kerja} = \frac{\text{Volume pekerjaan}}{\text{Standar Prestasi}} \times \text{Satu Orang}$$

**Contoh :**

Perusahaan ABC akan memproduksi 700 unit Barang / hari. Standar prestasi per hari (7 jam) 10 Unit. Berapa jumlah karyawan yang dibutuhkan PT ABC.

**Jawab :**

$$\text{Jumlah Karyawan yang dibutuhkan} = \frac{700}{10} \times 1 \text{ orang} = 70 \text{ orang}$$

Jika 70 orang karyawan benar-benar efektif bekerja setiap hari maka pekerjaan akan selesai tepat waktu.





## RUMUS MENGHITUNG LABOUR TURN OVER SBB :

$$\text{Labour Turn Over} = \frac{(\text{Jml Kary Masuk} - \text{Jml Kary Keluar})}{\frac{1}{2} (\text{Jml kary Awal} + \text{Jml kary Akhir})} \times 100 \%$$

Beberapa indikator keberhasilan penempatan karyawan :

### 1. Prestasi kerja karyawan

Karyawan dapat memiliki tingkat kinerja yang lebih baik dari sebelumnya.

### 2. Proses Sosialisasi

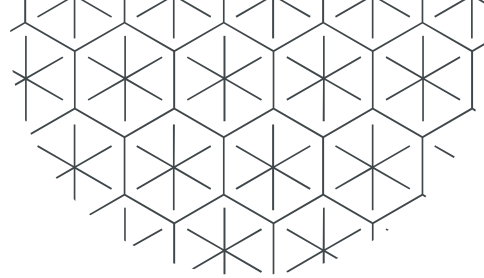
Karyawan berhasil melalui tahapan orientasi dan tahapan induksi dengan baik.

### 3. Tingkat absensi

Angka tingkat absensi setelah penempatan terus menurun.

### 4. Putaran karyawan

Makin sedikitnya angka tingkat putaran karyawan, yang berarti karyawan telah dapat menikmati pekerjaannya.



### Contoh soal :

1. Penempatan merupakan hal yang penting dalam menciptakan kinerja yang diinginkan oleh perusahaan. Terdapat beberapa indikator bahwa penempatan itu berhasil atau tidak, hal ini dapat dilihat dari : Prestasi kerja karyawan, proses sosialisasi, tingkat absensi, dan putaran karyawan. **Jelaskan 4 hal tersebut.**
2. **Berikan analisa saudara terhadap proses penempatan jika dikaitkan dengan tingkat *labor turn over* dalam 4 tahun terakhir terhadap data di bawah ini :**

### Contoh soal lanjutan :

Tahun LTO	Jml Kary Awal	Jml Kary Masuk	Jml Kary Keluar	Jml Kary Akhir	Tingkat ( %)
2020	120	10	20	110	.....
2021	110	20	30	100	.....
2022	100	20	35	85	.....
2023	85	25	30	80	.....



**Jawab :**

**1. Beberapa indikator keberhasilan penempatan karyawan:**

**1) Prestasi kerja karyawan**

Karyawan dapat memiliki tingkat kinerja yang lebih baik dari sebelumnya.

**2) Proses Sosialisasi**



Karyawan berhasil melalui tahapan orientasi dan tahapan induksi dengan baik.

**3) Tingkat absensi**

Angka tingkat absensi setelah penempatan terus menurun.

**4) Putaran karyawan**

Makin sedikitnya angka tingkat putaran karyawan, yang berarti karyawan telah dapat menikmati pekerjaannya.



**2. LTO Tahun 2020 =**

$$\frac{10 - 20}{1/2(120 + 110)} \times 100\% = 8,69\%$$

**LTO Tahun 2021 =**

$$\frac{20 - 30}{1/2(110 + 100)} \times 100\% = 9,52\%$$

**LTO Tahun 2022 =**

$$\frac{20 - 35}{1/2(100 + 85)} \times 100\% = 16,22\%$$

**LTO Tahun 2023 =**

$$\frac{20 - 35}{1/2(85 + 80)} \times 100\% = 6,06\%$$

Dari data tersebut, pada tahun 2020 sampai dengan tahun 2022 LTO selalu mengalami peningkatan, yang berarti banyak karyawan yang keluar masuk dimana perusahaan tidak dapat mempertahankan karyawan dan hal ini juga berindikasi adanya ketidakpuasan pekerja/karyawan pada perusahaan.

Namun pada tahun 2023 LTO menurun cukup drastis, hal ini menandakan adanya perbaikan sistem dalam manajemen dan penempatan karyawan yang cukup baik sehingga karyawan yang keluar masuk sedikit.

Untuk menghitung tingkat rata-rata absensi atau ketidakhadiran, digunakan rumus sbb :

- $$\text{ABSEN} = \frac{\text{Jumlah hari kerja absen per bulan}}{\text{Jumlah karyawan} \times \text{Jumlah hari kerja per bulan}} \times 100 \%$$

Administrasi ketidakhadiran karyawan dapat dijadikan sebagai dasar kebijakan dalam pelaksanaan seleksi dan program kepegawaian. Dengan diketahuinya tingkat absensi maka jumlah pekerja yang diterima adalah :

- “Sebanyak hasil perhitungan analisis beban kerja ditambah dengan hasil perhitungan tingkat absensi”

## CONTOH :

Jumlah karyawan PT XYZ adalah 50 orang, jumlah karyawan yang absen bulan oktober 2023 sebanyak 20 hari. Jumlah hari kerja pada bulan tersebut 25 hari. Berapa besarnya absen pada PT XYZ tersebut pada bulan Oktober ?

$$\text{Tingkat absensi} = \frac{20}{(50 \times 25)} \times 100\% = 1.6\%$$

$$\text{Tingkat Absen bulan Oktober} = \frac{1.6}{100} \times 50 = 0.8 = 1 \text{ orang}$$