

**EFEKTIVITAS FUNGSI STAFFING DALAM
PELAKSANAAN MUTASI KARYAWAN DI KANTOR
REGIONAL 1 KEBUN SEI PUTIH (PTPN IV)
KABUPATEN DELI SERDANG**

TUGAS AKHIR

Oleh:

MUHAMMAD QODRI
2103100036

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik
Konsentrasi Administrasi Pembangunan**



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2025**

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Tugas Akhir ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh:

Nama Lengkap : Muhammad Qodri
NPM : 2103100036
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
Pada Hari, Tanggal : Rabu, 02 Juli 2025
Waktu : Pukul 08.15 s/d Selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos, M.Si (.....)

PENGUJI II : SYAFRUDDIN, S.Sos, M.H (.....)

PENGUJI III : Assoc.,Prof.,Dr.,ARIFIN SALEH.,S.Sos.,MSP (.....)

PANITIA PENGUJI

Ketua

Sekretaris

Assoc.,Prof., Dr., Arifin Saleh., S.Sos., MSP



Assoc.,Prof., Dr., Abrar Adhani., S.Sos., M.I.Kom

BERITA ACARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah Selesai diberikan bimbingan dalam penulisan tugas akhir sehingga naskah tugas ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian tugas akhir, oleh:

Nama Lengkap : Muhammad Qodri
NPM : 2103100036
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : Efektivitas Fungsi Staffing Dalam Pelaksanaan Mutasi Karyawan Di Kantor Regional I Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang
Medan, 06 Oktober 2025

Pembimbing

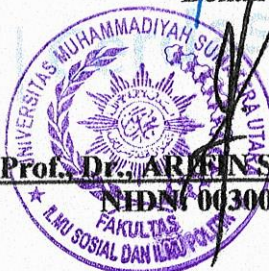
Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., MSP.
NIDN: 0030017402

Disetujui Oleh
Ketua Program Studi

ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP
NIDN: 0122118801

Dekan

Assoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., MSP
NIDN: 0030017402



PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, **Muhammad Qodri**, NPM 2103100036, menyatakan dengan sungguh-sungguh:

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau mem plagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa tugas akhir ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam tugas akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi:

1. Tugas akhir saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian tugas akhir saya dibatalkan.
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 06 Oktober 2025

Yang Menyatakan,



78ANX095885140
Muhammad Qodri

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Alhamdulillah rabbil'alamin puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, keberkahan dan rahmatnya yang berlimpah sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Selanjutnya tidak pula lupa peneliti mengucapkan shalawat dan salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa risalahnya kepada seluruh umat manusia dan menjadi suri tauladan bagi kita semua. Penelitian ini merupakan kewajiban bagi peneliti guna melengkapi tugas-tugas serta memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan program strata 1 fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik program studi Ilmu Administrasi Publik, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Adapun judul peneliti yaitu **“Efektivitas Fungsi Staffing Dalam Pelaksanaan Mutasi Karyawan Dikantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang”**

Penulis sangat menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih sangat banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki. Namun diluar semua itu, penulis berharap skripsi ini dapat memiliki nilai guna ataupun menjadi masukan bagi penulis kedepannya. Skripsi ini tentunya tidak akan selesai tanpa adanya bantuan dari banyak pihak yang selalu menyertai serta memberi banyak dukungan kepada penulis. Maka dengan penuh kesadaran dan ketulusan, saya mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya teruntuk kedua orang tua saya, yakni Ibu Aisyah dan Bapak

Rusli Effendi yang telah membesarkan dan mendidik penulis serta tidak henti-hentinya mendoakan dan mengusahakan yang terbaik untuk penulis. Orang tua yang selalu memberikan semangat, dukungan serta motivasi yang tidak akan pernah sanggup untuk penulis balas entah dengan apapun itu.

Selanjutnya, dengan penuh rasa hormat penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada civitas Akademik yakni :

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Assoc. Prof. Dr. Arifin Saleh, S.sos, MSP selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dan sekaligus dosen pembimbing saya yang senantiasa membimbing, memberikan masukan, dorongan, waktu, dan ilmu pengetahuan dalam skripsi ini.
3. Bapak Assoc. Prof. Dr. Abrar Adhani, S.sos, M.Ikom , selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Dr. Hj. Yurisna Tanjung, M.AP selaku Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos, M.SP selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Ibu dosen dan Biro Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, terkhusus dosen-dosen Ilmu Administrasi Publik yang memberikan masukan dan

pembelajaran bagi penulis.

7. Ibu Serivina Simanjuntak, selaku Krani Gudang Umum PTPN IV Kebun Sei Putih.
8. Bapak Khairi Herdian, Selaku Krani Bidang Mutasi PTPN IV Kebun Sei Putih.
9. Kepada Seluruh teman-teman angkatan 21 Ilmu Administrasi Publik yang tidak dapat saya sebutkan satu-persatu.
10. Kepada Sahabat Seruni Kopi dan Nurhalimah Damanik yang sudah memberikan dukungan dan menemani saya dalam masa penulisan skripsi ini.

Sebagai penutup dengan kerendahan hati penulis berdoa semoga setiap kebaikan yang telah diberikan, dibalas berlipat ganda oleh Allah SWT. Semoga rahmat dan ridha-nya menyertai langkah kita semua. Penulis memohon maaf atas segala kekurangan dan mengucapkan terimah kasih yang sebesar-besarnya kepada setiap pihak yang telah mendukung. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan. Aamiin Ya Rabbal Alamiin

Medan, 20 April 2025
Penulis

Muhammad Qodri
NPM 2103100036

EFEKTIVITAS FUNGSI *STAFFING* DALAM PELAKSANAAN MUTASI KARYAWAN DI KANTOR REGIONAL I KEBUN SEI PUTIH (PTPN IV) KABUPATEN DELI SERDANG

MUHAMMAD QODRI
2103100036

ABSTRAK

Mutasi karyawan merupakan bagian penting dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) yang bertujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi. Di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV), pelaksanaan mutasi dilakukan berdasarkan kebutuhan tenaga kerja dan pengembangan karier, namun efektivitas fungsi staffing dalam proses tersebut belum sepenuhnya terukur. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas fungsi staffing dalam pelaksanaan mutasi karyawan, meliputi perencanaan, seleksi, penempatan, pelatihan, dan evaluasi kinerja. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan teknik wawancara terhadap pimpinan, staf mutasi, dan karyawan yang dimutasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi staffing telah dilaksanakan secara sistematis, namun masih terdapat kekurangan pada aspek pengembangan karier dan kepuasan kerja pasca-mutasi. Dengan demikian, pelaksanaan staffing di PTPN IV dapat dikategorikan cukup efektif, namun memerlukan perbaikan pada dimensi pendukung kesejahteraan karyawan.

Kata kunci: *Staffing, Mutasi Karyawan, Efektivitas*

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK	i
DAFTAR ISI.....	
BAB I PENDAHULUAN	iv
1.1 Latar Belakang Masalah	iv
1.2 Rumusan Masalah	10
1.3 Tujuan Penelitian	10
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
1.5 Sistematika Penulisan	11
BAB II URAIAN TEORITIS.....	12
2.1 Efektivitas.....	12
2.2 Staffing	15
2.3 Pelaksanaan	19
2.4 Mutasi.....	21
2.2 Karyawan	25
BAB III METODE PENELITIAN.....	27
3.1 Jenis penelitian	27
3.2 Kerangka konsep	28
3.3 Definisi konsep	30
3.4 Kategorisasi Penelitian	31
3.5 Narasumber	32
3.6 Teknik pengumpulan data.....	33
3.7 Teknik analisis data.....	34
3.8 Waktu dan Lokasi penelitian	35
3.9 Sistematika penulisan	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	37
4.1 Hasil Penelitian.....	37
4.1.1 Penyajian Data	37
4.1.2 Efektivitas Fungsi <i>Staffing</i>	39
4.1.3 Pelaksanaan Mutasi Karyawan	45
4.2 Pembahasan	50
BAB V PENUTUP	53
5.1 Simpulan.....	53
5.2 Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA.....	54

DATAR TABEL

Tabel 3.1 Kategorisasi Penelitian.....	30
Tabel 4.1 Distribusi Narasumber Menurut Jenis Kelamin	37
Tabel 4.2 Distribusi Narasumber Menurut Umur	37
Tabel 4.3 Distribusi Narasumber Menurut Jabatan Pekerjaan	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Daftar Riwayat Hidup
Lampiran II	: Daftar Pedoman Wawancara
Lampiran III	: SK-1 Permohonan Judul Skripsi
Lampiran IV	: SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing
Lampiran V	: SK-3 Permohonan Seminar Proposal
Lampiran VI	: SK-4 Undangan Seminar Proposal
Lampiran VII	: Surat Keterangan Izin Penelitian
Lampiran VIII	: Surat Keterangan Balasan Izin Penelitian
Lampiran IX	:SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi
Lampiran X	: Surat Keterangan Bebas Pustaka
Lampiran XI	: SK-10 Undangan/Panggilan Ujian Skripsi
Lampiran XII	: LoA (Letter of Acceptance)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Mutasi merupakan bagian dari fungsi pengembangan karyawan, yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja. Mutasi karyawan BUMN tunduk pada ketentuan dalam UU ketenagakerjaan dan peraturan pelaksanaannya. Selain itu, mutasi karyawan juga diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan khususnya Pasal 32 yang mengatur penempatan tenaga kerja, mutasi dikenal dengan istilah penempatan tenaga kerja. Pelaksanaan mutasi karyawan merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi. Di PTPN IV, khususnya di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih, mutasi karyawan dilakukan sebagai respons terhadap dinamika kebutuhan organisasi dan pengembangan karir karyawan.

Saat ini mutasi paling sering digunakan sebagai alat pelatihan untuk meningkatkan keahlian dan fleksibilitas pegawai. Mutasi adalah perpindahan seorang pegawai dari posisi kerja semula ke posisi kerja yang baru. Posisi kerja tersebut dapat meningkatkan (promosi), namun dapat juga lebih rendah dari jabatan semula (demosi). Istilah-istilah yang memiliki pengertian yang sama dengan mutasi adalah pemindahan, transfer, dan rotasi pekerjaan (*job totation*) pegawai. Mutasi pegawai merupakan salah satu tindak lanjut yang dilakukan dari hasil penilaian prestasi pegawai Medah et al., (2023).

Menurut data yang diperoleh dari Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten

Deli Serdang, sektor perkebunan merupakan salah satu penyumbang utama pendapatan daerah. Dengan kontribusi yang signifikan ini, penting bagi PTPN IV untuk memastikan bahwa setiap karyawan ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan kemampuan dan keahlian mereka. Hal ini sejalan dengan teori manajemen SDM yang menyatakan bahwa penempatan karyawan yang tepat meningkatkan motivasi dan kinerja (Armstrong 2014).

Sebagai salah satu perusahaan perkebunan terkemuka di Indonesia, PTPN IV memiliki tanggung jawab untuk mengelola sumber daya manusia dengan baik. Menurut laporan tahunan PTPN IV tahun 2022, perusahaan ini memiliki lebih dari 10.000 karyawan yang tersebar di berbagai kebun dan unit usaha. Dengan jumlah karyawan yang besar, pelaksanaan mutasi karyawan harus dilakukan secara sistematis dan berbasis data untuk menghindari kesalahan penempatan yang dapat berdampak negatif pada kinerja Perusahaan (PTPN IV, 2022). Fungsi staffing dalam konteks ini mencakup berbagai aktivitas mulai dari perencanaan, pengadaan, hingga pengembangan karyawan. Menurut Dessler (2018), staffing yang efektif memastikan bahwa organisasi memiliki orang yang tepat pada posisi yang tepat, yang sangat penting dalam pelaksanaan mutasi. Di PTPN IV, pelaksanaan mutasi karyawan tidak hanya melibatkan pemindahan posisi tetapi juga mempertimbangkan kompetensi dan kemampuan karyawan yang merupakan bagian integral dari proses staffing.

Dalam era globalisasi dan persaingan bisnis yang semakin ketat, perusahaan-perusahaan harus mampu beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan yang terjadi termasuk dalam hal pengelolaan sumber daya manusia (SDM). Salah satu aspek

penting dalam pengelolaan SDM adalah fungsi staffing, yang mencakup proses rekrutmen, seleksi, penempatan dan pengembangan karyawan. Di PTPN IV, khususnya di kantor Regional 1 Kebun Sei Putih mutasi karyawan menjadi salah satu strategi untuk meningkatkan efektivitas organisasi dan menyesuaikan dengan kebutuhan bisnis. Namun efektivitas fungsi staffing dalam pelaksanaan mutasi karyawan ini belum sepenuhnya terukur dan dipahami.

Fungsi staffing dalam konteks ini mencakup proses perencanaan, pengadaan, pelatihan, dan penempatan karyawan. Dalam pelaksanaan mutasi, setiap langkah dalam fungsi staffing harus diperhatikan dengan seksama. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Hasibuan (2019), efektivitas staffing sangat dipengaruhi oleh kualitas data yang digunakan dalam pengambilan Keputusan. Oleh karena itu, Penting bagi PTPN IV untuk memiliki system informasi manajemen SDM yang baik agar proses mutasi dapat dilakukan dengan lebih efisien.

Menurut penelitian oleh Firmansyah & Mahardika (2018) menyatakan staffing adalah suatu proses yang berhubungan dengan proses rekrutmen, seleksi, dan orientasi atau sosialisasi serta penempatan karyawan untuk mengisi sumber daya manusia dari tingkat manajer hingga karyawan.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Wibowo (2020), fungsi staffing yang efektif dapat meningkatkan produktivitas karyawan hingga 30%. Hal ini menunjukkan bahwa pemilihan dan penempatan karyawan yang tepat sangat berpengaruh terhadap kinerja organisasi. Namun, di PTPN IV terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan mutasi karyawan, seperti kurangnya komunikasi antara

manajemen dan karyawan, serta ketidakjelasan kriteria dalam proses mutasi. Hal ini dapat menyebabkan ketidakpuasan dikalangan karyawan dan berdampak negatif pada kinerja perusahaan.

Berdasarkan data yang diperoleh dari laporan tahunan PTPN IV, terdapat peningkatan jumlah mutasi karyawan sebesar 15% dalam dua tahun terakhir. Hal ini menunjukkan adanya kebutuhan untuk mengevaluasi efektivitas fungsi staffing dalam pelaksanaan mutasi tersebut. Studi oleh (Hidayat 2019) juga menunjukkan bahwa kurangnya perencanaan staffing yang baik dapat menyebabkan ketidakpuasan karyawan dan menurunnya produktivitas. Oleh karena itu, penting untuk menganalisis bagaimana fungsi staffing dapat dioptimalkan untuk mendukung pelaksanaan mutasi karyawan di PTPN IV.

Contoh kasus di perusahaan lain, seperti yang diungkapkan oleh Santoso (2019), menunjukkan bahwa perusahaan yang menerapkan sistem mutasi karyawan yang transparan dan adil dapat mengurangi tingkat turn over hingga 20%. Hal ini menunjukkan bahwa dengan pengelolaan stafing yang baik perusahaan tidak hanya dapat mempertahankan karyawan, tetapi juga meningkatkan loyalitas dan motivasi kerja. Oleh karena itu, penting untuk mengevaluasi bagaimana PTPN IV mengelola fungsi staffing dalam konteks mutasi karyawan.

Contoh kasus di PTPN IV menunjukkan bahwa beberapa karyawan mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan posisi baru setelah mutasi. Hal ini sering kali disebabkan oleh kurangnya pelatihan dan orientasi yang memadai sebelum mutasi dilakukan. Menurut penelitian oleh Wulandari (2021), karyawan yang tidak mendapatkan dukungan yang cukup dalam proses transisi cenderung

mengalami penurunan kinerja. Dalam konteks ini, fungsi staffing yang baik harus mencakup aspek pengembangan dan pelatihan karyawan sebagai bagian dari proses mutasi.

Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, fungsi staffing merupakan salah satu elemen krusial yang berperan dalam menentukan keberhasilan organisasi. Di PTPN IV, khususnya di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih pelaksanaan mutasi karyawan menjadi fenomena yang menarik untuk dikaji. Mutasi karyawan sering kali dianggap sebagai strategi untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja. Namun, praktik ini tidak selalu berjalan mulus dan seringkali menimbulkan sebagai permasalahan yang perlu dianalisis lebih dalam.

Selain itu, faktor keterampilan dan kompetensi karyawan juga menjadi isu penting dalam proses mutasi. Di PTPN IV, tidak jarang terjadi mutasi karyawan yang tidak mempertimbangkan kesesuaian antara kompetensi karyawan dengan posisi baru yang diambil. Hal ini sejalan dengan temuan dari jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia (2021) yang menyatakan bahwa mutasi yang tidak mempertimbangkan kompetensi dapat berdampak negative terhadap kinerja individu dan tim. Dalam konteks ini, penting untuk melakukan analisis yang lebih mendalam mengenai profil kompetensi karyawan sebelum melakukan mutasi.

Akhirnya, penting untuk mempertimbangkan dampak dari mutasi karyawan terhadap budaya organisasi. Jurnal yang diterbitkan oleh International Journal of Human Resource Management (2019) menunjukan bahwa mutasi yang tidak dikelola dengan baik dapat merusak budaya organisasi dan mengurangi kepercayaan karyawan terhadap manajemen. Di PTPN IV, budaya kerja yang

terbuka dan kolaboratif dapat terganggu jika karyawan merasa bahwa mutasi dilakukan secara sepihak tanpa mempertimbangkan masukan dari mereka. Oleh karena itu, analisis mendalam mengenai fenomena dan permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan mutasi karyawan di PTPN IV sangat penting dilakukan.

Dalam konteks ini, penelitian ini akan mengkaji faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas fungsi staffing dalam pelaksanaan mutasi karyawan di PTPN IV. Dengan menggunakan metode penelitian kualitatif diharapkan dapat diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai proses mutasi karyawan dan dampaknya terhadap kinerja organisasi. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi yang berguna bagi manajemen PTPN IV dalam meningkatkan efektivitas fungsi staffing.

Dengan uraian permasalahan di atas penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **Efektivitas Fungsi Staffing Dalam Pelaksanaan Mutasi Karyawan Di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini bagaimana efektivitas fungsi Staffing dalam pelaksanaan mutasi karyawan di kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas fungsi staffing dalam proses mutasi karyawan di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang.

1.4 Manfaat Penelitian

- a. Bagi perusahaan terkait diharapkan dapat dipergunakan sebagai sumbangan pemikiran kebijakan tentang efektivitas fungsi staffing dalam pelaksanaan mutasi karyawan di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang.
- b. Penelitian ini diharapkan akan bermanfaat dan memberi masukan bagi kepentingan dan perkembangan ilmu pengetahuan disamping hasil penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai refrensi dalam penelitian selanjutnya.
- c. Memberikan kesempatan bagi penulis untuk lebih memperdalam pengetahuan yang terkait dengan efektivitas fungsi staffing dalam pelaksanaan mutasi karyawan di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian

BAB II : URAIAN TEORITIS

Dalam bab ini mengemukakan tentang teori-teori yang melandasi penelitian, yang akan menguraikan beberapa konsep diantaranya; pengertian efektivitas, faktor yang mempengaruhi efektivitas, kriteria efektivitas, pengertian staffing, fungsi staffing, manfaat staffing, tujuan staffing, faktor yang mempengaruhi staffing, pengertian pelaksanaan, faktor pelaksanaan, pengertian mutasi,

tujuan mutasi, manfaat mutasi, faktor-faktor yang mempengaruhi mutasi, indikator mutasi.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan jenis penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, narasumber, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi dan waktu penelitian, deskripsi lokasi penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah penyajian data dan analisis hasil wawancara.

BAB V : PENUTUP

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah kesimpulan dan saran.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Efektivitas

Kata efektivitas berasal dari Bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil, sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan. Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan ataupun program. Kegiatan tersebut dapat dikatakan efektivitas apabila sudah tercapai tujuan ataupun sasaran seperti yang telah ditentukan.

Efektivitas menurut Limbong (2017) adalah pemanfaatan sumber daya, dana, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa mutu tertentu tepat pada waktunya. Efektivitas menurut Raihani (2015) mendefinisikan adalah kondisi atau keadaan yang dapat menunjukkan tingkat keberhasilan dalam suatu pekerjaan sehingga tercapai tujuan yang diharapkan. Efektivitas dijadikan sebagai ukuran berhasil atau tidaknya suatu pekerjaan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.

Menurut Lubis (2018) efektivitas adalah kondisi yang akan menunjukkan tingkat keberhasilan akan suatu pekerjaan atau program, dengan kemampuan memilih tujuan melalui tujuan melalui pemanfaatan sumber daya, dana, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu agar tercapainya tujuan organisasi yang secara sadar telah ditetapkan sebelumnya.

Berbagai pendapat telah dikemukakan para ahli di atas, dan kesemuanya menunjukkan bahwa efektivitas merupakan ukuran keberhasilan akan suatu pekerjaan atau program. Berdasarkan pendapat-pendapat di atas penulis sependapat dengan pendapat Raihani (2015) yang mengatakan efektivitas adalah kondisi atau keadaan yang dapat menunjukkan tingkat keberhasilan dalam suatu pekerjaan sehingga tercapai tujuan yang diharapkan. Efektivitas dijadikan sebagai ukuran berhasil atau tidaknya suatu pekerjaan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.

Dalam konsep efektivitas terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi. Adapun menurut Sutrisno (2011) terdapat empat kelompok variable yang berpengaruh terhadap efektivitas organisasi yaitu: (a) karakteristik organisasi, termasuk struktur dan organisasi; (b) karakteristik lingkungan internal dan lingkungan eksternal; (c) karakteristik karyawan; (d) kebijakan praktik manajemen.

Menurut Makmur (2011) mengungkapkan indikator efektivitas dilihat dari beberapa segi kriteria efektivitas, sebagai berikut: (a) ketepatan waktu. Waktu adalah sesuatu yang dapat menentukan keberhasilan suatu kegiatan yang dilakukan dalam sebuah organisasi tapi juga dapat berakibat terhadap kegagalan suatu aktivitas organisasi. Penggunaan waktu yang tepat akan menciptakan efektivitas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya; (b) ketepatan perhitungan biaya. Berkaitan dengan ketepatan dalam pemanfaatan biaya, dalam arti tidak kekurangan juga sebaliknya tidak mengalami kelebihan pembiayaan sampai suatu kegiatan dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik. Ketepatan dalam menetapkan satuan-satuan biaya merupakan bagian dari pada efektivitas; (c)

ketepatan dalam pengukuran. Dengan ketepatan ukuran sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya sebenarnya merupakan gambaran dari pada efektivitas kegiatan yang menjadi tanggung jawab dalam sebuah organisasi; (d) ketepatan dalam menentukan pilihan. Menentukan pilihan bukanlah suatu persoalan yang gampang dan juga bukan hanya tebakan tetapi melalui suatu proses, sehingga dapat menemukan yang terbaik diantara yang baik atau yang terjujur diantara yang jujur atau kedua-duanya yang terbaik dan terjujur diantara yang baik dan jujur. (e) ketepatan berpikir. Ketepatan berfikir akan melahirkan keefektivan sehingga kesuksesan yang senantiasa diharapkan itu dalam melakukan suatu bentuk Kerjasama dapat memberikan hasil yang maksimal; (f) ketepatan dalam melakukan perintah. Keberhasilan aktivitas suatu organisasi sangat banyak dipengaruhi oleh kemampuan seorang pemimpin, salah satunya kemampuan memberikan perintah yang jelas dan mudah dipahami oleh bawahan. Jika perintah yang diberikan tidak dapat dimengerti dan dipahami maka akan mengalami kegagalan yang akan merugikan organisasi; (g) ketepatan dalam menentukan tujuan. Ketepatan dalam menentukan tujuan merupakan aktivitas organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Tujuan yang ditetapkan secara tepat akan sangat menunjang efektivitas pelaksanaan kegiatan terutama yang berorientasi kepada jangka panjang; (h) ketepatan sasaran. Penentuan sasaran yang tepat baik yang ditetapkan secara individu maupun secara organisasi sangat menentukan keberhasilan aktivitas organisasi. Demikian pula sebaliknya, jika sasaran yang ditetapkan itu kurang tepat, maka akan menghambat pelaksanaan berbagai kegiatan itu sendiri.

Menurut Handayani (2017) efektivitas dapat berjalan efektif apabila kemampuan untuk memilih tujuan tepat dan terarah sehingga dapat berjalan relative singkat. Suatu pelaksanaan kerja tersebut di proses mendekati kepada unsur-unsur dari apa yang dimaksudkan dalam defenisi efektivitas itu sendiri.

Mengukur efektivitas organisasi bukanlah suatu hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung dari siapa yang menilai serta menginterfresentasikannya. Bila dipandang dari sudut produktivitas, maka seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (output) barang dan jasa. Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika hasil usaha atau hasil kerja dan Tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Menurut Handayani (2017) menjelaskan kriteria efektivitas dapat diukur dari sejauh mana organisasi melaksanakan kegiatan atau fungsi-fungsi sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan menggunakan secara optimal alat-alat dan sumber daya yang ada.

Kriteria mengenai pencapaian tujuan efektif atau tidak juga telah dijelaskan oleh Siagian (2001) yaitu; (a) kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini dimaksudkan supaya karyawan dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuan organisasi dapat tercapai; (b) kejelasan strategi pencapaian tujuan, telah diketahui bahwa strategi adalah “pada jalan” yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya dalam mencapai sasaran-sasaran yang ditentukan agar

para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi; (c) proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya kebijakan harus mampu menjembatani tujuan-tujuan dengan usaha-usaha pelaksanaan kegiatan operasional; (d) perencanaan yang matang, pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang dikerjakan oleh organisasi dimasa depan; (e) penyusunan program yang tepat suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat sebab apabila tidak, para pelaksana akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja; (f) tersedianya sarana dan prasarana kerja, salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuan bekerja secara produktif. Dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan oleh organisasi; (g) pelaksanaan yang efektif dan efisien, bagaimanapun baiknya suatu program apabila tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka organisasi tersebut tidak akan mencapai sasarnya, karena dengan pelaksanaan organisasi semakin didekatkan pada tujuannya; (h) system pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik mengingat sifat manusia yang tidak sempurna maka efektivitas organisasi menuntut terdapatnya sistem pengawasan dan pengendalian.

Menurut Rihardini (2012) mengatakan mengenai ukuran efektivitas yaitu; (a) pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin ,diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Sebuah program dikatakan efektif jika telah tepat dengan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya.

Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu: (a) kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkrit; (b) adaptasi adalah kemampuan organisasi atau program untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja, dalam hal ini yang perlu diperhatikan adalah apakah pengisian tenaga kerja sudah sesuai dengan latar belakang Pendidikan dari pelaksana program itu sendiri. Peran aktif dari pelaksana program juga termasuk di dalam adaptasi program, agar tujuan dari sebuah program dapat tercapai secara maksimal. Serta adanya tanggapan program dari lingkungan luar seperti keinginan sasaran, dan kualitas dari program itu sendiri. Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan consensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya; (c) integrasi menyangkut proses sosialisasi. Sosialisasi di sini merupakan sosialisasi secara langsung dengan bertatap muka atau dengan menggunakan perantara misalnya baleho, atau dengan menggunakan pamphlet. Proses sosialisasi ini mempunyai tujuan agar program yang berjalan dapat diketahui oleh Masyarakat serta memberikan informasi kepada Masyarakat tujuan adanya program tersebut.

2.2 Staffing

Staffing adalah proses perekrutan kandidat yang memenuhi syarat dalam organisasi atau perusahaan untuk posisi tertentu. Dalam manajemen, pengertian staffing adalah operasi perekrutan karyawan dengan mengevaluasi keterampilan, pengetahuan mereka dan kemudian menawarkan mereka peran pekerjaan tertentu yang sesuai kemampuannya.

Menurut (Dessler 2017) staffing mencakup proses perencanaan, pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan karyawan untuk mencapai tujuan organisasi. Fungsi staffing menjadi krusial, terutama dalam pelaksanaan mutasi karyawan yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan produktivitas.

Proses staffing tidak hanya melibatkan pengisian posisi kosong, tetapi juga mencakup penilaian terhadap kualifikasi dan kompetensi karyawan. Hal ini sejalan dengan pendapat Mondy dan Noe (2017) yang menyatakan bahwa pemilihan karyawan yang tepat akan berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi. Dalam pelaksanaan mutasi karyawan penting untuk melakukan analisis terhadap kebutuhan tenaga kerja dan keterampilan yang dibutuhkan di setiap posisi agar dapat meningkatkan efektivitas operasional.

Menurut Hasibuan (2019) menunjukkan bahwa organisasi yang menerapkan sistem staffing yang efektif dapat mengurangi tingkat *turn over* karyawan dan meningkatkan kepuasan kerja. Dalam konteks ini, keberhasilan proses mutasi karyawan sangat bergantung pada bagaimana fungsi *staffing* dilaksanakan, termasuk dalam hal komunikasi dan pelatihan yang diperlukan untuk mendukung karyawan selama proses transisi.

Menurut Firmansyah & Mahardika (2018) menyatakan *staffing* adalah suatu proses yang berhubungan dengan proses rekrutmen, seleksi, dan orientasi atau sosialisasi serta penempatan karyawan untuk mengisi sumber daya manusia dari tingkat manajer hingga karyawan. Dengan adanya proses staffing, maka tujuan dari perusahaan akan tercapai dengan memaksimalkan kinerja karyawan dalam melakukan aktivitas produksi.

Dapat disimpulkan bahwa *staffing* adalah salah satu fungsi manajemen yang memiliki kesamaan dengan *organizing*. Akan tetapi, *staffing* lebih berfokus pada kegiatan pengenalan dan penyesuaian karyawan serta seluruh sumber daya perusahaan di posisi yang paling sesuai dengan bidang keahliannya.

Fungsi *staffing* dalam sebuah organisasi dapat diuraikan sebagai berikut (1) Perencanaan Tenaga SDM Sesuai Kebutuhan, Setiap bidang atau aspek pasti membutuhkan tenaga SDM yang kompeten agar perusahaan tetap bersaing di Tengah pasar. *Staffing* berfungsi untuk merencanakan SDM sesuai kebutuhan perusahaan, terutama jumlah karyawan, masa kerja, serta tugas yang akan dikerjakan; (2) Proses Rekrutmen, *Staffing* juga melibatkan fungsi *recruitment* karyawan, kemudian melakukan seleksi dan penempatan. HRD harus mampu mencari kandidat yang memiliki kualifikasi sesuai kebutuhan masing-masing departemen dalam perusahaan; (3) Pelatihan dan Pengembangan, Fungsi *staffing* ini sangat berguna agar karyawan baru bisa beradaptasi dan lebih produktif saat melaksanakan tugas yang diberikan. Karyawan lama pun memerlukan pelatihan untuk menambah keterampilan mereka agar mampu mengikuti tuntutan teknologi dan profesionalisme yang kian bertambah; (4) Evaluasi karyawan, Fungsi evaluasi mencakup penilaian, promosi, dan mutasi karyawan. HRD bisa melakukan penilaian secara rutin agar bisa mendeteksi masalah yang dialami karyawan sekaligus mencari solusinya. Promosi dan mutasi merupakan hasil evaluasi yang berguna bagi pengembangan karier karyawan. Selain itu, fungsi ini juga berguna untuk tolak ukur pemberian reward atau punishment yang sesuai dengan hasil evaluasi tersebut.

Manfaat *staffing* dalam sebuah organisasi yaitu : (1) Rekrutmen Karyawan Berkualitas Tinggi. *Staffing* memainkan peran penting dalam proses rekrutmen karyawan. Dengan pendekatan yang tepat, organisasi dapat menarik karyawan berkualitas tinggi yang memiliki keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman yang relevan dengan pekerjaan yang dibutuhkan. Mempekerjakan karyawan berkualitas tinggi dapat meningkatkan kinerja organisasi dan menciptakan tim yang kuat dan berkompeten. (2) Meningkatkan Produktivitas dan Efisiensi. Dengan *staffing* yang baik, organisasi dapat memastikan bahwa karyawan ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan keahlian mereka. Ketika karyawan ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan mereka, produktivitas dan efisiensi kerja meningkat. Karyawan akan lebih termotivasi dan berkinerja tinggi karena merasa mampu menyelesaikan tugas dengan baik. (3) Pengembangan Karyawan dan Pelatihan. Manfaat *staffing* juga termasuk pengembangan karyawan dan pelatihan. Organisasi dapat menyediakan program pelatihan dan pengembangan yang sesuai untuk meningkatkan keterampilan karyawan. Hal ini tidak hanya memberikan manfaat bagi karyawan dalam hal peningkatan kompetensi, tetapi juga dapat meningkatkan loyalitas dan retensi karyawan. (4) Adaptasi Dengan Perubahan Pasar Dan Teknologi.

Dalam era perubahan yang cepat, organisasi harus mampu beradaptasi dengan perubahan pasar dan teknologi. *Staffing* yang efektif memungkinkan organisasi untuk dengan cepat menyesuaikan struktur organisasi untuk dengan cepat menyesuaikan struktur organisasi dan komposisi karyawan sesuai dengan kebutuhan yang berkembang. Fleksibilitas dalam *staffing* membantu organisasi

tetap kompetitif dan relevan di pasar yang terus berubah. (5) Peningkatan Kepuasan Karyawan. Dengan staffing yang tepat, karyawan merasa diakui dan dihargai atas kontribusi mereka. Ini dapat meningkatkan kepuasan karyawan, yang pada gilirannya berdampak positif pada retensi karyawan dan mengurangi tingkat *turn over*. Karyawan yang puas cenderung lebih berkomitmen dan produktif dalam pekerjaan mereka. (6) Menciptakan Budaya Organisasi Yang Positif. *Staffing* juga berkontribusi pada penciptaan budaya organisasi yang positif. Dengan merekrut karyawan yang sesuai dengan nilai-nilai dan budaya organisasi, organisasi dapat menciptakan lingkungan kerja yang kooperatif, inklusif, dan positif. Budaya organisasi yang baik dapat membantu meningkatkan kinerja keseluruhan dan membangun citra yang baik di mata karyawan dan klien.

Adapun tujuan dari fungsi *staffing* tersebut antara lain : (1) Mewujudkan sinergi antara karyawan dan tugas serta kewajibannya. (2) Membantu organisasi memanfaatkan sumber daya secara efektif dan efisien. (3) Membantu organisasi mengantisipasi perubahan yang terjadi di lingkungan internal dan eksternal. (4) Membantu organisasi meminimalkan konflik. (5) Meningkatkan kesejahteraan karyawan secara jasmani dan Rohani. (6) Mengelola karyawan berdasarkan asas keadilan, perhatian, transparansi.

Faktor yang mempengaruhi yaitu antara lain faktor lingkungan, khususnya faktor tingkat Pendidikan, sikap terhadap kerja, banyak hukuman dan peraturan yang langsung mempengaruhi *staffing*, keadaan ekonomi, dan penawaran dan permintaan akan manajer- manajer di luar perusahaan. Tetapi juga banyak faktor internal yang mempengaruhi *staffing*, misalnya sasaran-sasaran

organisasi, tugas tugas, teknologi, struktur organisasi, jenis orang yang dipekerjakan oleh perusahaan, permintaan dan penawaran manajer-manajer dalam perusahaan, sistem imbalan (*reward system*), dan berbagai jenis kebijakan.

2.3 Pelaksanaan

Menurut Majone dan Wildavsky dalam Nurdin (2002) Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap.

Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan, mengemukakan bahwa pelaksanaan sebagai evaluasi, mengemukakan bahwa pelaksanaan adalah aktivitas yang saling menyesuaikan.

Pelaksanaan menurut Syukur (1987) merupakan aktivitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, Dimana tempat pelaksanaanya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula.

Dari pengertian yang dikemukakan di atas dapatlah ditarik suatu kesimpulan bahwa pada dasarnya pelaksanaan suatu program yang telah ditetapkan oleh pemerintahan harus sejalan dengan kondisi yang ada, baik itu dilapangan maupun

di luar lapangan. Yang mana dalam kegiatannya melibatkan beberapa unsur disertai dengan usaha-usaha dan didukung oleh alat-alat.

Menurut Nurdin (2002) Faktor-faktor yang dapat menunjang program pelaksanaan adalah sebagai berikut: (a) komunikasi, merupakan suatu program yang dapat dilaksanakan dengan baik apabila jelas bagi para pelaksana. Hal ini menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi dan konsistensi informasi yang disampaikan; (b) *resource* (sumber daya), dalam hal ini meliputi empat komponen yaitu terpenuhinya jumlah staf dan kualitas mutu, informasi yang diperlukan guna pengambilan Keputusan atau kewenangan yang cukup guna melaksanakan tugas sebagai tanggung jawab dan fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan; (c) disposisi, sikap dan komitmen dari pada pelaksanaan terhadap program khususnya dari mereka yang menjadi implementasi program khususnya dari mereka yang menjadi implementer program; (d) struktur birokrasi, yaitu SOP (*Standar Operating Procedures*), yang mengatur tata aliran dalam pelaksanaan program. Jika hal ini tidak sulit dalam mencapai hasil yang memuaskan, karena penyelesaian khusus tanpa pola yang baku.

2.4 Mutasi

Menurut Triyulianti (2023) Saat ini mutasi paling sering digunakan sebagai alat pelatihan untuk meningkatkan keahlian dan fleksibilitas pegawai. Mutasi adalah perpindahan seorang pegawai dari posisi kerja semula ke posisi kerja yang baru. Posisi kerja tersebut dapat meningkatkan (promosi), namun dapat juga lebih rendah dari jabatan semula (demosi). Istilah-istilah yang memiliki pengertian yang sama dengan mutasi adalah pemindahan, transfer, dan rotasi pekerjaan (*job*

rotation) pegawai. Mutasi pegawai salah satu tindak lanjut yang dilakukan dari hasil penilaian prestasi pegawai. Mutasi sebagai kegiatan kepegawaian yang berkaitan dengan proses pemindahan fungsi, tanggung jawab dan status kepegawaian tenaga kerja pada situasi tertentu dengan tujuan agar tenaga kerja yang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja yang mendalam dan dapat memberikan prestasi kerja sebagaimana mestinya. Semaksimal mungkin bagi organisasi

Menurut Medah (2023) Mutasi ialah proses ketenagakerjaan terkait memindahkan peran, pertanggungjawaban, dan status ketenagakerjaan ke keadaan tertentu dengan maksud supaya pihak terkait akan mendapatkan kepuasan kerja secara terperenci, serta bisa memberi prestasi kerja yang maksimal.

Menurut Milenia (2022) Mutasi adalah perpindahan pegawai yang menyangkut dengan perubahan posisi, tugas, fungsi, dan tanggung jawab yang baru dari seorang Pegawai yang memiliki tingkat level yang sama atau tingkat yang sederajat dari pekerjaannya yang sebelumnya dalam suatu perusahaan.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa mutasi adalah perpindahan Pegawai yang menyangkut dengan perubahan posisi, tugas, fungsi, dan tanggung jawab yang baru dari seorang Pegawai yang memiliki tingkat level yang sama atau tingkat yang sederajat dari pekerjaan yang sebelumnya dalam suatu perusahann.

Tujuan pelaksanaan mutasi menurut Hasibuan (2018) antara lain adalah: (1) Untuk menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan. (2) Untuk memperluas atau menambah pengetahuan pegawai. (3) Untuk menghilangkan rasa bosan/ jenu terhadap pekerjaannya. (4)

Untuk memberikan perangsang agar Pegawai mau berupaya meningkatkan karier yang lebih tinggi. (5) Untuk menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik pegawai. (6) Untuk mengatasi perselisihan antara sesama pegawai. (7) Untuk mengusahakan pelaksanaan prinsip orang tepat pada tempat yang tepat.

Manfaat mutasi Priansa (2021) antara lain yaitu: (1) Menyesuaikan antara kapasitas dan kompetensi dengan jabatan yang diemban. Mutasi bertujuan untuk menyesuaikan antara kapasitas serta kompetensi yang dimiliki oleh pegawai dengan jabatan yang diembannya. Melalui mutasi, jarak (gap) antara kapasitas serta kompetensi dengan jabatan yang diemban diperkecil. (2) Meningkatkan gairah dan semangat kerja pegawai mutasi bertujuan untuk meningkatkan gairah dan semangat kerja pegawai. Dengan gairah dan semangat kerja tersebut, diharapkan kontribusi pegawai terhadap perusahaan menjadi semakin optimal. (3) Meningkatkan persaingan positif di perusahaan mutasi bertujuan untuk mendorong persaingan positif di perusahaan; para pegawai dapat menampilkan kinerja terbaiknya. (4) Meningkatkan persaingan positif di perusahaan mutasi bertujuan untuk mendorong persaingan positif di perusahaan; para pegawai dapat menampilkan kinerja terbaiknya. (5) Mengisi jabatan kosong yang tersedia di perusahaan mutasi bertujuan untuk mengisi ketersediaan jabatan kosong didalam organisasi sehingga siklus sumber daya manusia yang ada didalam organisasi akan terpenuhi dengan baik. (6) Memastikan pegawai menjadi bagian terpenting dari perusahaan mutasi bertujuan untuk memastikan bahwa pegawai merupakan bagian penting dari Perusahaan sehingga diharapkan komitmen organisasional yang dimiliki oleh pegawai terhadap perusahaan akan meningkat. (7) Mengatasi kebosanan dan

kejenuhan yang dialami oleh pegawai mutasi bertujuan untuk mengatasi kebosanan dan kejenuhan yang dialami oleh pegawai dalam mengemban pekerjaan. Kebosanan tersebut mengancam perusahaan karena pegawai berpotensi untuk berkinerja buruk. (8) Mengubah status quo sehingga mengurangi dampak buruk dari status quo yang ada dan tumbuh di dalam organisasi. Mutasi bertujuan untuk menghindari pegawai dari status quo atau zona nyaman. Status tersebut dapat mengancam perusahaan karena akan menghambat kreativitas dan inovasi pegawai dalam mengemban pekerjaan. (9) Mengembangkan potensi kepemimpinan pegawai mutasi bertujuan untuk mengembangkan potensi yang dimiliki oleh pegawai sehingga pegawai memiliki perspektif yang luas terhadap perusahaan. Dengan mengemban pekerjaan di tempat lain, pengalaman kerja dan pemahaman kerja pegawai yang sesuai dengan kondisi kelokalan akan meningkat.

Faktor-faktor yang mempengaruhi mutasi menurut Priansa (2021) yaitu: (1) Faktor Organisasi ingin menunjukkan kepada pegawai bahwa mutasi bukan berarti hukuman karena mutasi dapat juga dalam rangka memberikan pengalaman lain kepada pegawai. (2) Organisasi ingin meyakinkan pegawai bahwa ia tidak akan diberhentikan karena kurangnya kompetensi, namun justru memberikan kesempatan untuk mengembangkan diri. (3) Organisasi ingin menghindari rasa jenuh pegawai atas pekerjaan yang diembannya selama ini. Faktor pegawai (1) Merasa bahwa pekerjaannya saat ini tidak sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. (2) Merasa bahwa pekerjaannya saat ini tidak sesuai dengan pengalaman yang dimilikinya. (3) Merasa lingkungan kerja dan kondisi pekerjaannya saat ini tidak sesuai dengan kebutuhan dan keinginannya. (4) Merasa

lingkungan kerja dan kondisi pekerjaannya saat ini tidak sesuai dengan kebutuhan dan keinginannya. (5) Merasa bahwa ia tidak mampu berbaur dan bergaul dengan pegawai yang ada saat ini. (6) Merasa bahwa pekerjaannya saat ini jauh dari keluarga.

Sedangkan menurut Sastrohadiwiryono (2001) faktor-faktor yang dapat mempengaruhi mutasi yaitu: (1) Mutasi disebabkan kebijakan dan peraturan manajer. (2) Mutasi atas dasar prinsip *the right man on the right place*. (3) Mutasi sebagai dasar untuk meningkatkan modal kerja. (4) Mutasi sebagai media kompetisi yang maksimal. (5) Mutasi sebagai langkah untuk promosi. (6) Mutasi untuk mengurangi *labour turn over*. (7) Mutasi harus terkoordinasi.

Indikator mutasi menurut Raudah dan Mujahadah (2023) yaitu: (1) Frekuensi mutasi adalah tingkat keseringan pelaksanaan mutasi dalam organisasi. (2) Alasan mutasi. (3) Ketepatan dalam melaksanakan mutasi yang disesuaikan dengan kemampuan kerja pegawai. (4) Tingkat Pendidikan. (5) Kebijaksanaan atau peraturan yang berlaku.

Indikator mutasi menurut Hasibuan (2008) yaitu: (1) Pengalaman, memiliki pengalaman sesuai dengan bidangnya, mempunyai sejumlah pengalaman yang mendukung pekerjaannya mempunyai *jam terbang* yang tinggi. (2) Pengetahuan, memahami dengan baik tugas pokok dan fungsi, mengetahui kebijakan-kebijakan tentang mutasi dan memahami mengenai tujuan dari mutasi. (3) Kebutuhan, adanya kebutuhan pada instansi tertentu, adanya kesesuaian mutasi dengan kebutuhan, dan kebutuhan sesuai dengan bidangnya. (4) Kecakapan, memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya, memiliki kecakapan pada bidang lainnya, memiliki skill yang

mampu diandalkan. (5) Tanggung jawab, Memiliki tanggung jawab terhadap tugas dan kewajibannya, bertanggung jawab terhadap segala Keputusan.

2.2 Karyawan

Menurut Undang-Undang nomor 13 tahun 2003 tentang ketenaga kerjaan pasal 1 ayat 2 menyebutkan bahwa karyawan adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun masyarakat, baik di dalam maupun diluar hubungan kerja. Dari definisi tersebut maka yang dimaksud tenaga kerja adalah tenaga kerja yang melakukan pekerjaan pada setiap bentuk usaha (perusahaan) atau perorangan dengan menerima upah termasuk tenaga kerja yang melakukan pekerjaan diluar hubungan kerja.

Menurut subri (2002) karyawan merupakan setiap penduduk yang masuk ke dalam usia kerja (15 hingga 64) atau jumlah total seluruh penduduk yang ada pada sebuah negara yang memproduksi barang dan jasa jika ada permintaan akan tenaga yang akan mereka produksi sendiri dan jika mereka mau berkecimpung dalam aktivitas itu.

Menurut Hasibuan dalam Shofwani (2019) karyawan adalah setiap orang yang menyediakan jasa (baik dalam bentuk pikiran maupun dalam bentuk tenaga) dan mendapatkan balas jasa ataupun kompensasi yang besarnya telah ditentukan terlebih dahulu.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis penelitian

Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif dengan analisis pengolahan data kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan pengamatan melalui cara menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang, berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Dengan alasan untuk mengetahui fakta yang menjadi variable telah berjalan dengan baik atau tidak.

Penelitian ini menggambarkan atau mendeskripsikan fenomena lingkungan secara mendalam dan lebih rinci. Penelitian terjadi agar membantu pembaca dalam mengetahui apa yang terjadi di lingkungan penelitian. Penelitian deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang mendeskripsikan masalah-masalah mengenai program data atau pengalaman yang dialami oleh peneliti.

Menurut Moleong (2012) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, Tindakan, dan lain-lain, secara holistic, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Sedangkan jenis penelitian deskriptif yang juga dikemukakan ialah Dimana data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Dengan demikian, laporan penelitian akan berisi kutipan-kutipan yang berasal dari

naskah wawancara, catatan lapangan, dan dokumen resmi lainnya.

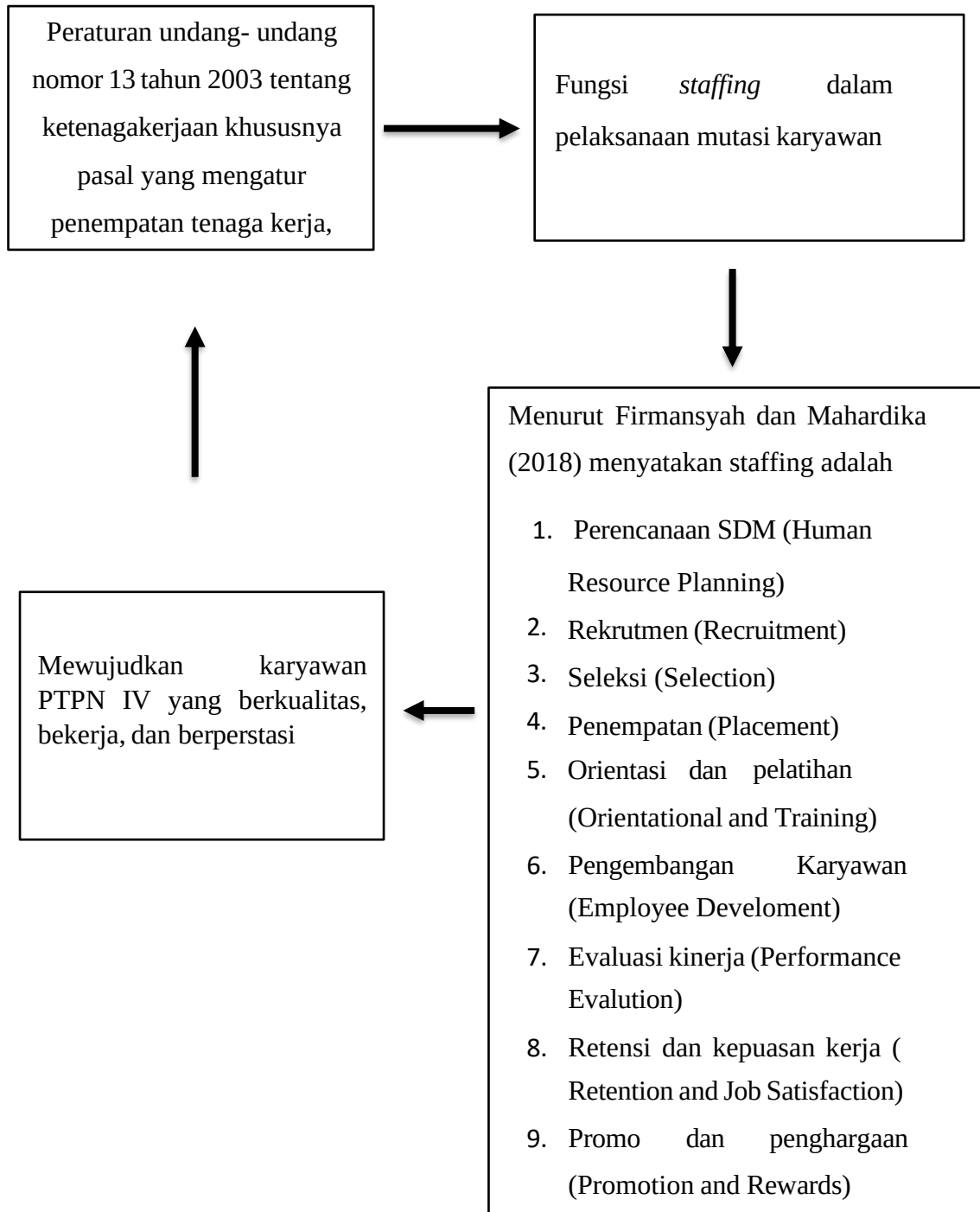
Menurut Craswell dalam Fraditha (2023) penelitian kualitatif merupakan metode-metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang di olah sejumlah individu atau kelompok orang yang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan. Proses penelitian kualitatif ini melibatkan upaya upaya penting, seperti mengajukan pertanyaan-pertanyaan dan prosedur-prosedur mengumpulkan data yang spesifik dari para partisipan menganalisis data secara induktif dari mulai tema-tema umum dan menafsirkan makna data sehingga dapat ditemukan gambaran gambaran bagaimana fungsi staffing dalam pelaksanaan mutasi karyawan di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang.

Dengan demikian peneliti berharap bisa mengumpulkan dan menganalisis data yang di dapat secara baik dan benar, untuk menggambarkan bagaimana efektivitas fungsi staffing dalam pelaksanaan mutasi karyawan di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang.

3.2 Kerangka konsep

Konsep yang akan dibahas dalam penelitian efektivitas fungsi *staffing* dalam pelaksanaan mutasi karyawan di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang, agar konsep tersebut dapat dijelaskan maka kerangka konsep diragukam dan digambarkan dalam model teoritis sebagai berikut:

Gambar 3.1. Kerangka Konsep



3.3 Definisi konsep

Adapun beberapa konsep yang harus didefinisikan sebagai berikut:

- a. Efektivitas adalah kondisi atau keadaan yang tepat menunjukkan tingkat keberhasilan dalam suatu pekerjaan sehingga tercapai tujuan yang diharapkan. Efektivitas dijadikan sebagai ukuran berhasil atau tidaknya suatu pekerjaan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.
- b. Staffing adalah operasi perekrutan karyawan dengan mengevaluasi keterampilan, pengetahuan mereka dan kemudian menawarkan mereka peran pekerjaan tertentu yang sesuai kemampuannya.
- c. Pelaksanaan adalah aktivitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, Dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan.
- d. Mutasi adalah perpindahan pegawai yang menyangkut dengan perubahan posisi, tugas, dan tanggung jawab yang baru dari seorang pegawai yang memiliki tingkat level yang sama atau tingkat yang sederajat dari pekerjaannya yang sebelumnya dalam suatu perusahaan.
- e. Karyawan adalah orang yang menjual jasa pikiran atau tenaga kepada perusahaan dan mendapatkan kompensasi yang telah ditetapkan.

3.4 Kategorisasi Penelitian

Kategorisasi bertujuan untuk menunjukkan bagaimana caranya mengukur suatu variable penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian pendukung untuk analisa dari variable tersebut. Adapun kategorisasi dari penelitian ini adalah:

Tabel 3.1 Kategorisasi Penelitian

No	Konsep Teoritis	Kategorisasi
1	Efektivitas Fungsi Staffing	1. Perencanaan SDM 2. Rekrutmen 3. Seleksi 4. Penempatan 5. Orientasi dan Pelatihan 6. Pengembangan Karyawan 7. Evaluasi Kerja 8. Retensi dan Kepuasan Kerja 9. Promo dan Penghargaan
2	Pelaksanaan Mutasi Karyawan	1. Frekuensi Mutasi 2. Alasan Mutasi 3. Ketepatan Pelaksanaan Mutasi

Sumber : Hasil Penelitian 2025

Dari table di atas, Adapun penjelasan mengenai kategorisasi penelitian sebagai berikut :

1. Efektivitas Fungsi Staffing

- a. Perencanaan SDM : Dalam pelaksanaan mutasi, perencanaan SDM penting untuk memastikan bahwa kebutuhan tenaga kerja di posisi atau divisi baru telah dipertimbangkan. Indikator ini dapat mengukur sejauh mana mutasi sesuai dengan kebutuhan kompetensi di posisi baru dan apakah telah

direncanakan untuk mencapai tujuan organisasi.

- b. Rekrutmen : Meskipun rekrutmen biasanya berfokus pada penambahan tenaga kerja baru, dalam konteks mutasi, ini bisa diterapkan pada penarikan karyawan internal untuk mengisi posisi baru. Ini termasuk mengevaluasi apakah kandidat mutasi telah melalui proses seleksi yang tepat.
- c. Seleksi : Seleksi dalam mutasi karyawan melibatkan pemilihan individu yang paling cocok untuk posisi baru. Indikator ini dapat digunakan untuk menilai kesesuaian karyawan terhadap tanggung jawab dan kompetensi yang dibutuhkan di tempat baru, serta akurasi dalam proses seleksi untuk menghindari ketidaksesuaian.
- d. Penempatan : Penempatan dalam mutasi meliputi penugasan karyawan ke posisi baru yang sesuai dengan keterampilan dan keahliannya. Indikator ini penting untuk melihat apakah karyawan yang dimutasi ditempatkan di posisi yang sesuai, serta mengukur adaptasi dan efektivitas mereka dalam peran baru.
- e. Orientasi dan Pelatihan : Mutasi sering kali memerlukan orientasi ulang atau pelatihan tambahan untuk membantu karyawan menyesuaikan diri dengan posisi atau lingkungan baru. Efektivitas program orientasi dan pelatihan dapat diukur untuk melihat apakah karyawan mampu menguasai tugas baru setelah mutasi.
- f. Pengembangan Karyawan : Pengembangan karyawan dalam konteks mutasi mencakup dukungan agar karyawan dapat berkembang di posisi barunya. Indikator ini dapat mengevaluasi apakah ada program pengembangan atau

pelatihan yang memadai untuk memaksimalkan potensi karyawan setelah mutasi.

- g. **Evaluasi Kinerja** : Evaluasi kinerja penting untuk mengukur keberhasilan karyawan dalam posisi baru setelah mutasi. Indikator ini dapat mencakup kinerja karyawan yang dimutasi dan efektivitas mereka dalam mencapai target yang ditetapkan di posisi baru.
- h. **Retensi dan Kepuasan Kerja** : Mutasi dapat berdampak pada kepuasan kerja dan keputusan karyawan untuk bertahan di perusahaan. Indikator ini dapat digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan dan retensi karyawan pasca-mutasi, serta bagaimana mutasi memengaruhi loyalitas mereka terhadap perusahaan.
- i. **Promosi dan Penghargaan** : Dalam konteks mutasi, promosi dapat berupa penempatan ke posisi yang lebih strategis atau berjenjang. Indikator ini mencakup peluang pengembangan karier karyawan yang dimutasi dan apakah ada sistem penghargaan yang memberikan insentif bagi mereka untuk berprestasi di posisi baru.

2. Pelaksanaan Mutasi Kerja

- a. **Frekuensi Mutasi** : Tingkat keseringan mutasi dalam organisasi. Frekuensi menyebabkan indikasi adanya pengaruh perubahan terhadap pegawai yang dilakukan mutasi.
- b. **Alasan Mutasi** : Faktor – faktor yang menjadi pendukung terlaksananya mutasi baik itu datangnya dari organisasi maupun pegawai itu sendiri.
- c. **Ketepatan Dalam Melaksanakan Mutasi** : Indikator yang disesuaikan dengan

Kemampuan Kerja Pegawai, Tingkat Pendidikan, Lamanya masa menjabat, Tanggung Jawab Atau Beban Kerja, Kesenangan atau keinginan pegawai, kebijaksanaan atau peraturan yang berlaku, maupun kesesuaian antara jabatan yang lama dan jabatan yang baru.

3.5 Narasumber

Dalam penelitian ini data-data yang diperoleh dari informasi atau narasumber adalah orang yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan mutasi karyawan di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang.

- | | |
|---|-----------|
| 1. Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih | : 1 orang |
| 2. Karyawan Bidang Mutasi Krani I Kebun Sei Putih | : 1 orang |
| 3. Karyawan yang dimutasi | : 5 orang |

3.6 Teknik pengumpulan data

Pengumpulan data merupakan langkah yang sangat penting dalam penelitian. Karena itu seorang peneliti harus terampil dalam mengumpulkan data agar mendapatkan data yang valid. Pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Untuk memperoleh data dan informasi yang dapat dijadikan bahan dalam penelitian ini, maka penulis mengumpulkan data dengan cara melalui:

a. Data Primer

Data primer adalah pengumpulan data yang dilakukan atau diperoleh secara langsung di lapangan atau tempat penelitian melalui wawancara. Suatu Teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang diambil dari sumber data

secara langsung melalui pertanyaan atau dialog dengan satu orang atau lebih.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah Teknik pengumpulan data lapangan dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambaran maupun elektronik. Dokumen yang telah diperoleh kemudian dianalisis, dibandingkan dan dipadukan membentuk suatu kajian yang sistematis, padu dan utuh.

3.7 Teknik analisis data

Dalam penelitian ini teknik analisis data yang digunakan adalah Teknik analisis data kualitatif yaitu dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber data yang terkumpul, mempelajari data, menelaah, menyusunnya dalam satuan-satuan yang kemudian dikategorikan pada tahap berikutnya, dan memeriksa keabsahan data serta menafsirkannya dengan analisis sesuai dengan kemampuan daya nalar peneliti untuk membuat kesimpulan penelitian. Penggunaan metode tersebut dengan mempertimbangkan bahwa penelitian ini berusaha untuk menggambarkan efektivitas fungsi staffing dalam pelaksanaan mutasi karyawan di kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang. Dan mengambil kesimpulan berdasarkan jawaban yang diberikan narasumber.

Teknik analisis data yang digunakan oleh penulis adalah model interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman:

a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan

demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.

b. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dengan menyajikan data, maka akan memudahkan peneliti untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

c. Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan Kesimpulan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Kesimpulan ini sebagai hipotesis, dan bila didukung oleh data maka akan dapat menjadi teori.

3.8 Waktu dan Lokasi penelitian

Adapun yang menjadi lokasi penelitian ini Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih Kabupaten Deli Serdang. Waktu pelaksanaan penelitian ini adalah pada bulan November 2024 sampai dengan bulan Juli 2025

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Penyajian Data

Bab ini membahas dan menyajikan data yang didapatkan selama penelitian di lapangan dengan menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu data ataupun informasi yang diperoleh melalui wawancara langsung dengan narasumber yang memiliki wewenang untuk memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang dapat ditarik kesimpulannya. Penelitian ini berfokus pada efektivitas fungsi staffing dalam pelaksanaan mutasi karyawan di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang. Adapun narasumber yang terlibat sebanyak 7 orang, yakni 1 Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih, 1 Karyawan Bidang Mutasi Krani I Kebun Sei Putih, dan 5 Karyawan yang dimutasi. Kemudian penulis ingin mengelompokkan narasumber berdasarkan usia, jabatan/status dan jenis kelamin terlebih dahulu.

4.1.1.1 Distribusi Narasumber Menurut Jenis Kelamin

Distribusi narasumber menurut jenis kelamin dikelompokkan menjadi 2 kelompok, yaitu laki-laki dan perempuan. Pada tabel 4.1 disajikan frekuensi dan persentase narasumber menurut jenis kelamin sebagai berikut:

Tabel 4.1 Distribusi Narasumber Menurut Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1.	Laki-Laki	4	80%
2.	Perempuan	1	20%
Jumlah		5	100%

Sumber: Hasil Penelitian, 2025

Berdasarkan tabel 4.1 di atas dapat diketahui bahwa narasumber yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 4 orang atau 80% dan perempuan sebanyak 1 orang atau 20% .

4.1.1.2 Distribusi Narasumber Menurut Umur

Distribusi narasumber menurut umur yang akan disajikan pada tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2 Distribusi Narasumber Menurut Umur

No.	Narasumber	Umur (Tahun)
1.	Serevina Simanjuntak	50
2.	Khairi Herdian	36
3.	Darmansyah	45
4.	Indra Gunawan	33
5.	Zulfam Efendi	34

Sumber: Hasil Penelitian, 2025

Berdasarkan tabel 4.2 di atas dapat diketahui bahwa rentang umur narasumber diantara 34 tahun hingga 50 tahun.

4.1.1.3 Distribusi Narasumber Menurut Jabatan Pekerjaan

Distribusi narasumber menurut jabatan pekerjaan yang akan disajikan pada tabel 4.3 sebagai berikut:

Tabel 4.3 Distribusi Narasumber Menurut Jabatan Pekerjaan

No.	Narasumber	Jabatan
1.	Serevina Simanjuntak	Krani Bidang Umum
2.	Khairi Herdian	Krani Bidang Mutasi
3.	Darmansyah	Karyawan
4.	Indra Gunawan	Karyawan
5.	Zulfam Efendi	Karyawan

Sumber: Hasil Penelitian, 2025

Berdasarkan tabel 4.2 di atas dapat diketahui dapat diketahui 1 narasumber memiliki jabatan sebagai krani bidang umum, 1 narasumber memiliki jabatan sebagai krani bidang mutasi, dan 3 narasumber sebagai karyawan. Karyawan yang dipilih ialah karyawan yang dimutasi.

4.1.2 Efektivitas Fungsi Staffing

Fungsi *staffing* di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang berperan penting dalam pelaksanaan mutasi karyawan, yaitu dalam perencanaan, proses seleksi, penempatan, dan evaluasi kinerja karyawan. *Staffing* memastikan karyawan yang tepat ditempatkan di posisi yang sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan organisasi, termasuk dalam proses mutasi. Adapun kategori fungsi *staffing* sebagai berikut:

4.1.2.1 Perencanaan Sumber Daya

Dalam pelaksanaan mutasi di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang, perencanaan SDM penting untuk memastikan bahwa kebutuhan tenaga kerja di posisi atau divisi baru telah dipertimbangkan. Sebagaimana dikatakan oleh Ibu Serevina Simanjuntak selaku Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025.

“Pastinya ada seleksi sebelum mutasi. Misalnya kita mau memutasi karyawan strata 1 penderes untuk promosikan jabatannya menjadi mandor, maka akan dipantau oleh asisten idling dengan pertimbangan apakah dia layak untuk dijadikan sebagai mandor. Jika layak maka akan dilakukan asesment lokal. Nanti hasil asesment lokal itu akan dikirim ke regional untuk diseleksi lagi di sana. Misalnya dibutuhkan 1 orang mandor, dan tersedia 3 kandidat. Maka ketiga kandidat itu akan diujikan. Hasil nilai tertinggi akan dikirim ke kandir bagian asesment lalu diseleksi lagi dengan ujian umum dan ujian psikotes. Setelah hasilnya keluar maka akan terbit surat SKPTS PJ Mandor selama 3 bulan untuk meninjau apakah kandidat tersebut mampu selama 3 bulan. Mutasi tidak hanya antar kebun, ada mutasi jabatan, atau promosi jabatan”.

Terkait adanya perencanaan sumber daya Ibu Serevina Simanjuntak menjelaskan bahwa dalam perencanaan mutasi, pihak PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV) melakukan pertimbangan sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja di posisi atau divisi yang baru melalui seleksi. Sebelum mutasi atau promosi dilaksanakan, karyawan akan dipantau dan dievaluasi oleh atasan langsung, kemudian mengikuti tahapan seleksi mulai dari asesmen lokal, seleksi regional, hingga ujian umum dan psikotes.

Kandidat dengan hasil terbaik akan ditunjuk sementara melalui penerbitan Surat Keputusan Penunjukan Sementara (SKPTS) sebagai Pejabat Mandor dalam masa percobaan selama tiga bulan. Setelah evaluasi masa

percobaan dinyatakan memuaskan, mutasi atau promosi jabatan akan disahkan secara resmi. Proses ini berlaku tidak hanya untuk perpindahan antar kebun, tetapi juga dalam jenjang karier antar jabatan, dengan tujuan menciptakan struktur organisasi yang efektif dan profesional sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

4.1.2.3 Rekrutmen

Meskipun rekrutmen biasanya berfokus pada penambahan tenaga kerja baru, dalam konteks mutasi, ini bisa diterapkan pada penarikan karyawan internal untuk mengisi posisi baru. Ini termasuk mengevaluasi apakah kandidat mutasi telah melalui proses seleksi yang tepat. Sebagaimana dikatakan oleh Ibu Serevina Simanjuntak selaku Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025.

“Proses rekrutmen seperti yang saya katakan sebelumnya, awalnya calon tadi akan dipantau oleh asisten idling dengan pertimbangan apakah dia layak untuk dijadikan sebagai mandor. Jika layak maka akan dilakukan asesment lokal. Nanti hasil asesment lokal itu akan dikirim ke regional untuk diseleksi lagi di sana. Misalnya dibutuhkan 1orang mandor, dan tersedia 3 kandidat. Maka ketiga kandidat itu akan diujikan. Hasil nilai tertinggi akan dikirim ke kandir bagian asesment lalu diseleksi lagi dengan ujian umum dan ujian psikotes”.

Terkait adanya rekrutmen Ibu Serevina Simanjuntak menjelaskan bahwa dalam proses rekrutmen dilakukan beberapa hal meliputi pemantau awal yang dilakukan oleh asisten idling dengan pertimbangan apakah dia layak, kemudian jikalayak ada beberapa asesment atau tes yang harus dilakukan mulai dari asesmen lokal, seleksi regional, hingga ujian umum dan psikotes.

4.1.2.4 Seleksi

Seleksi dalam mutasi karyawan melibatkan pemilihan individu yang paling cocok untuk posisi baru. Indikator ini dapat digunakan untuk menilai kesesuaian karyawan terhadap tanggung jawab dan kompetensi yang dibutuhkan di tempat baru, serta akurasi dalam proses seleksi untuk menghindari ketidaksesuaian. Sebagaimana dikatakan oleh Ibu Serevina Simanjuntak selaku Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025.

“Proses seleksi disesuaikan dengan jabatan karyawan yang akan dimutasikan. Kadang di sini dia penderes, di tempat baru dia bisa dijadikan sekuriti/keamanan. Sesuai apa yang dibutuhkan. Membutuhkan penderes kah? Atau sekuriti? Disesuaikan dengan kebutuhan/permintaan di kebun lain. Mereka bisa berubah posisi/jabatan. Nah proses selesksinya disesuaikan dengan jabatannya tadi. Kemudian seleksi ini bagian dari strategi pengelolaan sumber daya manusia yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan profesionalisme di lingkungan kerja”.

Terkait adanya seleksi Ibu Serevina Simanjuntak menjelaskan bahwa proses seleksi dalam mutasi karyawan disesuaikan dengan jabatan yang akan ditempati oleh karyawan di unit kerja baru. Sebagai contoh, seorang karyawan yang sebelumnya bekerja sebagai penderes di kebun asal, dapat ditempatkan sebagai petugas keamanan atau sekuriti di lokasi yang baru, tergantung pada kebutuhan dan permintaan dari kebun atau unit lain. Perubahan posisi atau jabatan ini dilakukan untuk memastikan setiap kebutuhan tenaga kerja di tiap kebun dapat terpenuhi secara optimal. Oleh karena itu, proses seleksi akan disesuaikan kembali dengan jabatan baru yang akan diisi oleh karyawan tersebut. Proses seleksi ini merupakan bagian dari strategi pengelolaan sumber daya manusia yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan profesionalisme dalam lingkungan

kerja, sehingga perusahaan dapat mencapai produktivitas dan kinerja yang lebih baik.

4.1.2.5 Penempatan

Penempatan dalam mutasi meliputi penugasan karyawan ke posisi baru yang sesuai dengan keterampilan dan keahliannya. Indikator ini penting untuk melihat apakah karyawan yang dimutasi ditempatkan di posisi yang sesuai, serta mengukur adaptasi dan efektivitas mereka dalam peran baru. Sebagaimana dikatakan oleh Ibu Serevina Simanjuntak selaku Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025.

“Pastinya tergantung kebutuhan. Sesuai sebelumnya saya katakan kadang di sini dia penderes, di tempat baru dia bisa dijadikan sekuriti/keamanan. Sesuai apa yang dibutuhkan di kebun lain. Mereka bisa berubah posisi/jabatannya”.

Terkait adanya penempatan Ibu Serevina Simanjuntak menjelaskan bahwa mutasi karyawan dilakukan berdasarkan kebutuhan perusahaan di masing-masing unit kerja atau kebun. Seperti yang telah disampaikan sebelumnya, seorang karyawan yang sebelumnya bertugas sebagai penderes di kebun asal, dapat dipindahkan dan ditempatkan sebagai petugas keamanan (sekuriti) di lokasi baru, sesuai dengan permintaan dan kebutuhan di kebun tersebut. Oleh karena itu, dalam proses mutasi, posisi atau jabatan seorang karyawan dapat mengalami perubahan menyesuaikan dengan formasi jabatan yang tersedia dan kebutuhan operasional di tempat penugasan yang baru.

4.1.2.6 Orientasi dan Pelatihan

Mutasi sering kali memerlukan orientasi ulang atau pelatihan tambahan untuk membantu karyawan menyesuaikan diri dengan posisi atau lingkungan baru. Efektivitas program orientasi dan pelatihan dapat diukur untuk melihat apakah karyawan mampu menguasai tugas baru setelah mutasi. Sebagaimana dikatakan oleh Ibu Serevina Simanjuntak selaku Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025.

“Ada orientasi awal yang dilakukan. Misalnya jabatan manor tadi kan, setelah lulus dan hasilnya keluar maka akan terbit surat SKPTS PJ Mandor selama 3 bulan untuk meninjau apakah kandidat tersebut mampu selama 3 bulan.”

Terkait adanya orientasi dan pelatihan Ibu Serevina Simanjuntak menjelaskan bahwa dalam proses mutasi karyawan di PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang, orientasi dan pelatihan tambahan biasanya dilakukan sebagai langkah awal untuk membantu karyawan menyesuaikan diri dengan posisi atau lingkungan kerja yang baru. Pelatihan ini bertujuan agar karyawan memahami tugas, tanggung jawab, standar operasional, serta kebijakan yang berlaku di tempat kerja barunya, terlebih jika jabatan yang ditempati berbeda dari posisi sebelumnya. Selain itu, orientasi juga diberikan untuk mengenalkan struktur organisasi, sistem kerja, lingkungan sosial, dan budaya kerja di unit baru, sehingga karyawan dapat lebih cepat beradaptasi dan mampu bekerja secara efektif serta profesional. Dengan adanya orientasi dan pelatihan ini, perusahaan

berharap karyawan dapat menjalankan peran barunya dengan baik dan berkontribusi secara optimal dalam mendukung pencapaian target perusahaan.

4.1.2.7 Pengembangan Karyawan

Pengembangan karyawan dalam konteks mutasi mencakup dukungan agar karyawan dapat berkembang di posisi barunya. Indikator ini dapat mengevaluasi apakah ada program pengembangan atau pelatihan yang memadai untuk memaksimalkan potensi karyawan setelah mutasi. Ibu Serevina Simanjuntak selaku Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025 mengatakan.

“Pengembangan karyawan yang memiliki jabatan baru hanya pelatihan teknis saja”.

Terkait adanya pengembangan karyawan Ibu Serevina Simanjuntak menjelaskan bahwa pelatihan teknis dilakukan untuk mendukung karyawan dapat berkembang diposisi barunya.

4.1.2.8 Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja penting untuk mengukur keberhasilan karyawan dalam posisi baru setelah mutasi. Indikator ini dapat mencakup kinerja karyawan yang dimutasi dan efektivitas mereka dalam mencapai target yang ditetapkan di posisi baru. Ibu Serevina Simanjuntak selaku Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025 mengatakan.

“Ada evaluasi yang dilakukan seperti pemantauan hasil kerja karyawan agar dipromosikan. Kalau untuk karyawan yang jabatan baru ada waktu 3 bulan untuk dipantau kinerjanya”.

Terkait adanya evaluasi kinerja Ibu Serevina Simanjuntak menjelaskan bahwa evaluasi dilakukan melalui pemantauan hasil kerja karyawan secara berkala untuk memastikan bahwa karyawan tersebut layak dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi. Bagi karyawan yang telah menempati jabatan baru, perusahaan memberikan masa percobaan selama tiga bulan, di mana selama periode tersebut kinerja karyawan akan dipantau dan dievaluasi secara intensif. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa karyawan mampu menjalankan tanggung jawabnya sesuai dengan standar dan harapan perusahaan sebelum jabatan tersebut disahkan secara resmi.

4.1.2.9 Retensi dan Kepuasan Kerja

Mutasi dapat berdampak pada kepuasan kerja dan keputusan karyawan untuk bertahan di perusahaan. Indikator ini dapat digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan dan retensi karyawan pasca-mutasi, serta bagaimana mutasi memengaruhi loyalitas mereka terhadap perusahaan. Ibu Serevina Simanjuntak selaku Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025 mengatakan.

“Tidak ada”.

Terkait adanya retensi dan kepuasan kerja Ibu Serevina Simanjuntak menjelaskan bahwa tidak ada retensi karyawan pasca-mutasi. Mutasi karyawan memiliki pengaruh langsung terhadap tingkat kepuasan kerja dan keputusan karyawan untuk tetap bertahan di perusahaan. Oleh karena itu, indikator kepuasan kerja dan tingkat retensi karyawan menjadi penting untuk dievaluasi setelah

proses mutasi dilakukan. Melalui indikator ini, perusahaan dapat menilai sejauh mana mutasi jabatan memengaruhi kenyamanan, motivasi, serta loyalitas karyawan terhadap perusahaan. Evaluasi tersebut juga menjadi acuan dalam merancang kebijakan pengembangan sumber daya manusia yang lebih efektif, agar mutasi tidak hanya memenuhi kebutuhan organisasi, tetapi juga dapat meningkatkan kesejahteraan psikologis dan keterikatan karyawan terhadap perusahaan.

4.1.2.10 Promosi dan Penghargaan

Dalam konteks mutasi, promosi dapat berupa penempatan ke posisi yang lebih strategis atau berjenjang. Indikator ini mencakup peluang pengembangan karier karyawan yang dimutasi dan apakah ada sistem penghargaan yang memberikan insentif bagi mereka untuk berprestasi di posisi baru. Ibu Serevina Simanjuntak selaku Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025 mengatakan.

“Ada penghargaan yang diberikan bagi karyawan teladan setiap tahunnya”.

Terkait adanya promosi dan penghargaan Ibu Serevina Simanjuntak menjelaskan bahwa PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang memberikan penghargaan kepada karyawan teladan sebagai bentuk apresiasi atas dedikasi, dan kinerja yang telah ditunjukkan selama bekerja. Penghargaan ini diberikan setiap tahun dengan tujuan memotivasi karyawan untuk terus meningkatkan produktivitas, tanggung jawab, serta sikap profesional dalam menjalankan tugas.

4.1.3 Pelaksanaan Mutasi Karyawan

Menurut Triyulianti (2023) Saat ini mutasi paling sering digunakan sebagai alat pelatihan untuk meningkatkan keahlian dan fleksibilitas pegawai. Mutasi adalah perpindahan seorang pegawai dari posisi kerja semula ke posisi kerja yang baru. Posisi kerja tersebut dapat meningkatkan (promosi), namun dapat juga lebih rendah dari jabatan semula (demosi). Istilah-istilah yang memiliki pengertian yang sama dengan mutasi adalah pemindahan, transfer, dan rotasi pekerjaan (job rotation) pegawai. Adapun kategori pelaksanaan mutasi karyawan sebagai berikut.

4.1.3.1 Frekuensi Mutasi

Tingkat keseringan mutasi dalam organisasi. Frekuensi menyebabkan indikasi adanya pengaruh perubahan terhadap pegawai yang dilakukan mutasi. Sebagaimana dikatakan oleh Bapak Khairi Herdian selaku Karyawan Bidang Mutasi Krani I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025 mengatakan sebagai berikut.

“Kalau di sini, untuk mutasi itu gak ada. Jarang. Khususnya mutasi besar besaran itu jarang. Tapi kalau untuk memenuhi kebutuhan kebun lain atau kebutuhan regional, ada”.

Bapak Khairi Herdian melanjutkan bahwa terkait dalam setahun berapa kali mutasi dilakukan.

“Gak menentu, karena sesuai kebutuhan. Seperti contoh kita ke distrik,

mereka butuh untuk pemeliharaan maka akan diambil karyawan dari kebun terdekat”.

Terkait adanya frekuensi mutasi Bapak Khairi Herdian menjelaskan bahwa proses mutasi karyawan di lingkungan Kebun Sei Putih tidak dilakukan secara rutin atau dalam skala besar. Mutasi umumnya hanya dilakukan apabila ada kebutuhan dari kebun lain atau permintaan dari pihak regional yang memerlukan tenaga kerja tambahan. Lebih lanjut, beliau menjelaskan bahwa frekuensi mutasi tidak memiliki jadwal pasti, melainkan bergantung pada kebutuhan yang muncul sewaktu-waktu. Sebagai contoh, apabila suatu distrik memerlukan tambahan tenaga kerja untuk pemeliharaan, maka karyawan akan diambil dari kebun terdekat guna memenuhi kebutuhan tersebut.

Selanjutnya, wawancara yang dilakukan dengan Bapak Darmansyah selaku karyawan yang dimutasi pada 16 April 2025 sebagai berikut.

“Tidak sering dek, apabila ada kebutuhan mendesak dikebun lain saja”.

Menurut Bapak Indra Gunawan selaku karyawan yang dimutasi pada 16 April 2025 sebagai berikut.

“Disini tidak sering ada mutasi dalam skal besar gitu, tapi kok ada permintaan dari pihak regional atau kebutuhanmendesak kebun lain baru akan mulai itu diinformasikan kepada karyawan”.

Menurut Bapak Zulfam Efendi selaku karyawan yang dimutasi pada 16 April 2025 sebagai berikut.

“Disini ga sering”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa karyawan yang telah mengalami mutasi pada tanggal 16 April 2025, diketahui bahwa proses mutasi di Kebun Sei Putih tidak berlangsung secara rutin atau dalam skala besar. Hal ini disampaikan oleh Bapak Darmansyah, yang menjelaskan bahwa mutasi tidak sering terjadi dan biasanya hanya dilakukan apabila terdapat kebutuhan mendesak di kebun lain. Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Indra Gunawan, yang menyatakan bahwa mutasi dalam skala besar jarang terjadi, kecuali jika ada permintaan dari pihak regional atau kebutuhan mendesak dari kebun lain, barulah informasi mutasi disampaikan kepada karyawan. Pendapat senada juga diungkapkan oleh Bapak Zulfam Efendi, yang menegaskan bahwa mutasi di Kebun Sei Putih jarang terjadi. Dari keterangan tersebut dapat disimpulkan bahwa mutasi lebih bersifat kondisional dan dilaksanakan atas dasar kebutuhan operasional perusahaan, bukan sebagai agenda rutin.

4.1.3.2 Alasan Mutasi

Faktor-faktor yang menjadi pendukung terlaksananya mutasi baik itu datangnya dari organisasi maupun pegawai itu sendiri. Sebagaimana dikatakan oleh Bapak Khairi Herdian selaku Karyawan Bidang Mutasi Krani I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025 mengatakan sebagai berikut.

“Alasan yang diberikan mutasi karena kekurangan tenaga akibat banyaknya karyawan yang sudah pensiun dan jabatan kosong di tempat lain, dan kebetulan di sini lebih sesuai anggaran yang disusun. Contoh di tahun 2025 karyawan anggaran kebun A ada 300, ternyata yang dibutuhkan hanya 250, berarti berlebih 50 karyawan, maka atas dasar tersebutlah maka karyawan kebun A di mutasi ke kebun lain yang membutuhkan/ kekurangan karyawan. Di kebun kita kan rata-rata

kelapa sawit. Kelapa sawit itu beda tenaganya sama tenaga penderes/karet. Untuk penderes kan akan butuh tenaga yang banyak. Kalau sawit hanya sedikit aja. Misal dari 10 hektar bisa dikerjakan oleh 10 orang, 1-2 hektar bisa dikerjakan 1 orang. Maka berdasarkan alasan tersebutlah kita mutasi karyawan ke kebun lain sesuai kebutuhan tenaga.”.

Bapak Khairi Herdian melanjutkan bahwa terkait dalam aspek yang dipertimbangkan sebelum melakukan mutasi.

“Aspek yang diperhatikan sebelum kita melakukan mutasi orang : (1) Karena kebutuhan tenaga di kebun lain atau di satu distrik/regional, (2)SDM seseorang kurang memumpuni, misalnya ada masalah di instansi lain maka dia bisa dimutasi, (3) Karena keinginan karyawan itu sendiri, contohnya kampung karyawan tersebut di Rantau Prapat atau Tebing, orang tuanya sakit, maka dia membuat surat permohonan agar di mutasi dekat dengan kampung atau tempat tinggal orang tuanya”.

Terkait adanya alasan mutasi Bapak Khairi Herdian menjelaskan bahwa mutasi dilakukan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan tenaga kerja di kebun lain akibat adanya kekurangan tenaga karena pensiun, kekosongan jabatan, atau ketidaksesuaian jumlah karyawan dengan anggaran yang telah disusun. Selain itu, mutasi juga dipertimbangkan atas dasar kualitas sumber daya manusia yang kurang memadai, hingga alasan pribadi karyawan yang mengajukan permohonan mutasi karena kondisi keluarga atau lokasi tempat tinggal.

Selanjutnya, wawancara yang dilakukan dengan Bapak Darmansyah selaku karyawan yang dimutasi pada 16 April 2025 sebagai berikut.

“Ada beberapa si dek, biasanya karena kebun lain membutuhkan

karyawan atau kadang ada karywan yang bermasalah jadi dimutasikan lah. Kalau saya karna kebun lain membutuhkan jabatan yang lebih tinggi dari PT sebelumnya jadi saya mutasi supaya naik jabatan”.

Menurut Bapak Indra Gunawan selaku karyawan yang dimutasi pada 16 April 2025 sebagai berikut.

“Karena PT lain membutuhkan tambahan pegawai, kadang karena kelebihan karyawan, ada juga yang mengajukan pindah gitu. Kalau bapak karena mau pindah dekat anak dan istri”.

Menurut Bapak Zulfam Efendi selaku karyawan yang dimutasi pada 16 April 2025 sebagai berikut.

“Macam-macam lah dek, karena mau pindah ada, membutuhkan karywan di kebun lain juga kadang jadi alasan mutasi. Saya dimutasi karena mau pindah dekat keluarga”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa karyawan yang telah mengalami mutasi pada tanggal 16 April 2025, diketahui bahwa terdapat berbagai alasan yang mendasari keputusan mutasi karyawan di PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV). Bapak Darmansyah menjelaskan bahwa mutasi biasanya dilakukan karena adanya kebutuhan tenaga kerja di kebun lain atau karena terdapat karyawan yang mengalami permasalahan, sehingga dipindahkan ke unit kerja lain sebagai bagian dari penyesuaian. Hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Indra Gunawan, yang menyebutkan bahwa mutasi bisa terjadi karena adanya kebutuhan tambahan pegawai di kebun lain, kelebihan karyawan di kebun asal, maupun

karena permohonan pribadi karyawan yang ingin pindah. Sementara itu, Bapak Zulfam Efendi juga menegaskan bahwa alasan mutasi sangat beragam, mulai dari permintaan pindah oleh karyawan hingga kebutuhan kebun lain akan tambahan tenaga kerja. Dari keterangan para narasumber tersebut, dapat disimpulkan bahwa mutasi di lingkungan perusahaan tidak hanya ditentukan oleh kebutuhan organisasi, tetapi juga mempertimbangkan kondisi dan keinginan karyawan.

4.1.3.3 Ketepatan Dalam Melaksanakan Mutasi

Indikator yang disesuaikan dengan Kemampuan Kerja Pegawai, Tingkat Pendidikan, Lamanya masa menjabat, Tanggung Jawab Atau Beban Kerja, Kesenangan atau keinginan pegawai, kebijaksanaan atau peraturan yang berlaku, maupun kesesuaian antara jabatan yang lama dan jabatan yang baru. Sebagaimana dikatakan oleh Bapak Khairi Herdian selaku Karyawan Bidang Mutasi Krani I Kebun Sei Putih pada 16 April 2025 terkait setelah dimutasi karyawan mampu memahami tugas baru.

“Pastinya, sebelum menarik atau mengambil karyawan baru sudah ada pemantauan atau pengecekan keahlian orang tersebut, tidak sekadar menunjuk orang secara bebas”.

Bapak Khairi Herdian melanjutkan bahwa terkait dan sistem penghargaan yang memberikan insentif bagi prestasi mutasi yang baru.

“Seperti yang saya katakan tadi, untuk karyawan yang tidak mutasi, karyawan yang bekerja mencapai target produksi seperti permanen terbaik, atau mandor terbaik. Karena mandor terbaik itu didapat dari produksi anggota dia”.

Terkait adanya ketepatan dalam melaksanakan mutasi Bapak Khairi Herdian menjelaskan bahwa Dalam pelaksanaannya, mutasi tidak dilakukan secara sembarangan, melainkan didasari oleh sejumlah indikator penting, seperti kemampuan kerja karyawan, tingkat pendidikan, masa jabatan, beban kerja, kesesuaian antara jabatan lama dan baru, keinginan karyawan, serta kebijakan perusahaan. Sebelum dipindahkan ke posisi baru, karyawan terlebih dahulu dipantau dan dinilai kemampuannya untuk memastikan bahwa mereka dapat memahami dan menjalankan tugas barunya dengan baik. Selain itu, perusahaan juga memberikan sistem penghargaan bagi karyawan berprestasi, termasuk bagi mereka yang berhasil menyesuaikan diri di jabatan baru pasca mutasi. Penghargaan ini diharapkan dapat memotivasi karyawan dalam meningkatkan kinerja serta mendorong loyalitas mereka terhadap perusahaan. Dengan demikian, mutasi karyawan tidak hanya menjadi bentuk penataan sumber daya manusia, tetapi juga bagian dari pengembangan dan pembinaan karyawan dalam mendukung pertumbuhan perusahaan.

Selanjutnya, wawancara yang dilakukan dengan Bapak Darmansyah selaku karyawan yang dimutasi pada 16 April 2025 sebagai berikut.

“Perubahannya paling tanggung jawab dan tugas nya jadi berbeda setelah dimutasi”.

Menurut Bapak Indra Gunawan selaku karyawan yang dimutasi pada 16 April 2025 sebagai berikut.

“Tugas saya jadi berbeda, sistem kerjanya, terus juga karena atasannya

berbeda jadi aturannya berbeda pastinya”.

Menurut Bapak Zulfam Efendi selaku karyawan yang dimutasi pada 16 April 2025 sebagai berikut.

“Peran saya di PT jadi berbeda, dan tanggung jawabnya juga”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa karyawan yang telah mengalami mutasi di PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV) pada tanggal 16 April 2025, diketahui bahwa mutasi tidak hanya memindahkan karyawan dari satu unit kerja ke unit lain, namun juga membawa perubahan dalam peran, tanggung jawab, dan sistem kerja.

4.2 Pembahasan

Pada bab ini, penulis akan menguraikan hasil penelitian terkait “Efektivitas Fungsi Staffing Dalam Pelaksanaan Mutasi Karyawan Di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang”. Pembahasan disusun dengan mengaitkan data hasil penelitian di lapangan dengan teori-teori yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, guna mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai permasalahan yang diteliti.

Sesuai hasil wawancara diketahui bahwa proses *staffing* di PTPN IV Kebun Sei Putih sudah mengikuti prosedur standar yang berlaku. Proses penempatan karyawan dilakukan melalui beberapa tahapan, mulai dari analisis kebutuhan tenaga kerja (Sumber Daya Manusia), seleksi, penempatan, hingga evaluasi kinerja. Namun, dalam praktiknya masih ditemukan beberapa kendala, seperti ketidaksesuaian antara kompetensi karyawan dengan posisi yang ditempati. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan pilihan tenaga kerja di

wilayah sekitar serta tuntutan kebutuhan operasional yang mendesak. Kondisi ini kadang membuat perusahaan terpaksa menempatkan karyawan pada posisi yang tidak sepenuhnya sesuai dengan keahliannya.

Dari segi efektivitas, sistem staffing di PTPN IV Kebun Sei Putih dinilai sudah cukup baik dalam memastikan ketersediaan tenaga kerja, namun masih perlu peningkatan dalam hal kecocokan antara posisi dan kemampuan karyawan. Hal ini sejalan dengan teori Akilah (2018, hal 659) yang menyebutkan bahwa asas pengisian jabatan atau staffing adalah penempatan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat dan penempatan orang-orang yang tepat pada pekerjaan yang tepat atau *the right man in the right place and the right man in the right job*.

Asas ini perlu dihayati dan diterapkan untuk menghindari terjadinya mismanagement dalam kepegawaian. Agar asas ini dapat diterapkan dengan baik, hendaknya pengisian jabatan berpedoman kepada “apa” baru “siapa”. “Apa” harus berpedoman kepada job description atau uraian tugas-tugas dan tanggung jawab yang akan dilaksanakan pada jabatan itu. “Siapa” harus berpedoman kepada *job description* artinya syarat-syarat/klasifikasi-klasifikasi orang-orang yang dapat melakukan pekerjaan pada jabatan tersebut. Jika pengisian jabatan dilakukan dengan cara “siapa” baru “apa” hal ini pasti akan menimbulkan mismanagement dalam kepegawaian.

Mutasi karyawan di PTPN IV Kebun Sei Putih dilakukan dengan tujuan untuk penyegaran tugas, pengembangan karir, serta optimalisasi kinerja unit kerja. Dari hasil penelitian, diketahui bahwa sebagian besar karyawan yang mengalami mutasi mengaku mutasi tersebut membawa dampak positif terhadap motivasi dan

pengembangan kompetensi mereka. Namun, beberapa karyawan juga menyampaikan bahwa proses mutasi terkadang dilakukan karena kemauan mereka sendiri yang ingin bekerja dekat dengan keluarga atau karena ingin naik jabatan. Hal ini bisa dikaitkan dari sudut pandang Triyulianti (2023) jika saat ini mutasi paling sering digunakan sebagai alat pelatihan untuk meningkatkan keahlian dan fleksibilitas pegawai. Mutasi adalah perpindahan seorang pegawai dari posisi kerja semula ke posisi kerja yang baru. Posisi kerja tersebut dapat meningkatkan (promosi), namun dapat juga lebih rendah dari jabatan semula (demosi).

Dari pembahasan fungsi *staffing* dan mutasi karyawan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan di PTPN IV Kebun Sei Putih. Penempatan karyawan yang sesuai dengan kompetensi dan mutasi yang dilakukan secara adil dan terencana berkontribusi dalam meningkatkan motivasi, produktivitas, dan loyalitas karyawan terhadap perusahaan. Sebaliknya, ketika penempatan atau mutasi tidak didasari pada pertimbangan yang matang, hal ini berpotensi menurunkan kinerja karyawan akibat ketidakcocokan tugas, rendahnya semangat kerja, serta kurangnya rasa kepercayaan terhadap kebijakan manajemen.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Setelah melakukan penelitian dan pembahasan, maka beberapa simpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Proses *staffing* yang dilakukan oleh perusahaan sudah berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku, mulai dari perencanaan kebutuhan tenaga kerja, proses seleksi, penempatan hingga evaluasi kinerja. Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala seperti ketidaksesuaian antara kompetensi karyawan dengan jabatan yang ditempati, yang disebabkan oleh keterbatasan tenaga kerja yang tersedia serta tuntutan kebutuhan perusahaan yang bersifat mendesak. Hal ini menunjukkan bahwa efektivitas fungsi *staffing* di PTPN IV Kebun Sei Putih tergolong baik, namun masih perlu penyempurnaan agar penempatan karyawan lebih tepat sasaran dan sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
2. Pelaksanaan mutasi karyawan tidak dilakukan secara rutin, melainkan bersifat kondisional berdasarkan permintaan atau kebutuhan tenaga kerja dari kebun lain atau regional. Alasan mutasi meliputi kekurangan tenaga di unit lain, kelebihan SDM di unit asal, performa kerja, dan permohonan pribadi karyawan karena alasan keluarga atau lokasi tempat tinggal. Mutasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan indikator seperti kemampuan kerja, masa kerja, pendidikan, dan kesesuaian jabatan, sehingga mutasi tidak dilakukan sembarangan. Karyawan juga mengalami perubahan tanggung

jawab setelah mutasi, yang menuntut adaptasi dan profesionalisme.

5.2 Saran

Setelah melakukan pembahasan dan menarik kesimpulan, maka beberapa saran dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Dalam proses *staffing* perusahaan disarankan untuk lebih meningkatkan akurasi penempatan karyawan dalam proses staffing dengan cara memperluas basis data kompetensi karyawan serta menyusun sistem pencocokan jabatan yang lebih sistematis. Ini akan membantu memastikan bahwa setiap karyawan ditempatkan sesuai dengan keahlian dan potensi yang dimiliki, meskipun dalam kondisi mendesak.
2. Meskipun pelaksanaan mutasi dilakukan tidak secara rutin akan tetapi mengingat karyawan mengalami perubahan tanggung jawab setelah dimutasi, perusahaan disarankan menyusun program orientasi dan pelatihan adaptasi secara sistematis, terutama bagi karyawan yang berpindah ke bidang atau fungsi kerja yang berbeda. Ini untuk meningkatkan kesiapan mental dan teknis karyawan dalam menjalankan peran barunya.

DAFTAR PUSTAKA

- Armstrong, M. (2014). *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*. London: Kogan Page Limited.
- Badan Pusat Statistik. (2021). *Statistik Tenaga Kerja Sektor Perkebunan*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.
- Dessler, G. (2018). *Human Resource Management*. Singapore: Pearson Education South Asia Pte Limited.
- Eraku, R. T. A., Ilato, R., & Hasiru, R. (2023). Pengaruh Mutasi terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kesehatan Provinsi Gorontalo. *Journal of Economic and Business Education*, 1(1), 45–52. <https://doi.org/10.37479/jebe.v1i1.18665>
- Firmansyah, M. A., & Mahardika, B. W. (2018). *Pengantar Manajemen*.
- Fraditha, A. (2024). Komunikasi Pelayanan Publik pada Instalasi Rawat Jalan Rumah Sakit Umum Daerah dr Doris Sylvanus Kalimantan Tengah. *Jurnal Review Pendidikan Dan Pengajaran*, 7(3), 7545–7550.
- Hasibuan, M. S. P. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. P. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hidayati, N. (2019). Pengaruh Perencanaan Staffing terhadap Kepuasan Kerja Karyawan. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 1, 45–58.
- Kompetensi Karyawan dalam Proses Mutasi. (2021). *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 6(2), 112–130.
- Limbong, F. H. (2017). *Efektivitas Pelayanan Prima pada Pembuatan Akta Kelahiran di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Dairi Sumatera Utara*. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Lubis, H. (2018). *Efektivitas Sosialiasai Pemilu dalam Rangka Meningkatkan Partisipasi Pemilih di KPUD Kabupaten Langkat*. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Makmur. (2011). *Efektivitas Kebijakan Kelembagaan dan Pengawasan*. Bandung
- Mantouw, G. M., Pio, R., & Punuindoong, A. (2022). Pengaruh Mutasi dan Promosi Jabatan Terhadap Kepuasan kerja karyawan PT. Pegadaian (Persero) Cabang Girian Kota Bitung. *Productivity*, 3(1), 54–60.
- Medah, M. H., FoEh, J. E. H. J., & Manafe, H. A. (2023). Pengaruh Motivasi, Mutasi

- dan Kualitas Pelayanan Publik terhadap Kinerja Pegawai Melalui Kepuasan Kerja sebagai Variabel Intervening (Literature Review Manajemen Sumber Daya Manusia). *JIMT: Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, 4(4), 525–531. <https://doi.org/10.31933/jimt.v4i4.1476>
- Moleong, L. J. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mondy, R. W., & Noe, R. M. (2017). *Human Resource Management*. New Jersey: Prentice Hall.
- Nuridin, U. (2002). *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Pemerintah Indonesia. *Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan*. , (2003).
- Priansa, D. J. (2021). *Perencanaan dan pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta.
- PT Perkebunan Nusantara IV. (2022). *Laporan Tahunan 2022 Annual Report*. Jakarta: PT Perkebunan Nusantara IV.
- Rahmayani, T. R. (2017). *Efektivitas Program Pengembangan Usaha Mina Pedesaan (PUMP) dalam Rangka Penanggulangan Kemiskinan Bagi Masyarakat Nelayan di Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Medan*. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Raihani, C. (2015). *Efektivitas Pelaksanaan Program Bulan Imunisasi Anak Sekolah (BIAS) dalam Rangka Meningkatkan Kesehatan Anak di Puskesmas Hamparan Perak Kecamatan Hamparan Perak*. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Raudah, S., & Mujahadah, S. (2023). Pengaruh Mutasi terhadap Pengembangan Karir Pegawai pada Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Hulu Sungai Utara. *Al Iidara Balad*, 5(1), 18–24. <https://doi.org/10.36658/aliidarabalad.5.1.50>
- Rihardini, M. (2012). *Efektivitas Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan pada Kelompok Simpan Pinjam Perempuan (PNPM MP SPP) di Kecamatan Ranomeeto Kabupaten Konawe Selatan Provinsi Sulawesi Tenggara pada Periode Tahun 2010*. Universitas Hasanuddin.
- Santoso, B. (2019). Strategi Mutasi Karyawan untuk Meningkatkan Loyalitas dan Kinerja. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 8(1), 23–34.
- Sastrohadiwiryo, S. (2002). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Siagian, S. P. (2001). *Audit Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutrisno, E. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Syukur, A. (1987). *Kumpulan Makalah "Study Implementasi Latar Belakang Konsep Pendekatan dan Relevansinya dalam Pembangunan*. Ujung Pandang: Persadi.
- The Impact of Employee Mutations on Organizational Culture. (2019). *International Journal of Human Resource Management*.
- Wibowo, A. (2020). Pengaruh Fungsi Staffing terhadap Produktivitas Karyawan. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, 5(2), 45–60.
- Wulandari, A. (2021). Dampak Mutasi Karyawan terhadap Kinerja dan Adaptasi Karyawan. *Jurnal Psikologi Industri Dan Organisasi*, 1, 112–125.
- Undang-Undang nomor 13 tahun 2003 tentang ketenaga kerjaan pasal 1 ayat 2.
- Beddu, M., & Fadjriyah, S. (2022). Prosedur Perjalanan Dinas Karyawan Pada PT. Astra Internasional Tbk-Honda. *Jurnal Ilmiah Manajemen & Kewirausahaan*, 9(1), 11-17.
- Shofwani, S. A., & Hariyadi, A. (2019). Pengaruh kompensasi, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan Universitas Muria Kudus. *Jurnal Stie Semarang (Edisi Elektronik)*, 11(1), 52-65.

DOKUMENTASI



Wawancara Dengan Bapak Darmansyah Selaku Karyawan Dimutasi Kantor Ptpn Iv Regional 1 Tanggal 18 Februari 2025



Wawancara Dengan Bapak Zulfam Efendi Selaku Karyawan Dimutasi Kantor Ptpn Iv Regional 1 Tanggal 18 Februari 2025



Wawancara Dengan Ibu Serevina Simanjuntak Selaku Krani Bidang Umum
Kantor Ptpn Iv Regional 1 Tanggal 16 Februari 2025



Wawancara Dengan Bapak Khairi Herdian Selaku Krani Bidang Mutasi Kantor
Ptpn Iv Regional 1 Tanggal 16 Februari 2025



Wawancara Dengan Bapak Indra Gunawan Selaku Karyawan Dimutasi Kantor
Ptpn Iv Regional 1 Tanggal 19 Februari 2025

DRAF WAWANCARA

Judul Penelitian : Efektivitas Fungsi Staffing Dalam Pelaksanaan Mutasi Karyawan di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang

Nama Peneliti : Muhammad qodri

NPM : 2103100036

Prodi : Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

A. Identitas Narasumber

1. Nama :
2. Jenis Kelamin :
3. Usia :
4. Agama ;
5. Pekerjaan :
6. Lama Bekerja :

B. Daftar Pertanyaan

B.1. Pertanyaan untuk Pimpinan Kantor Regional I Kebun Sei Putih

1. Apakah dalam perencanaan mutasi, pihak PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV) telah mempertimbangkan SDM yang dimutasi sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja di posisi atau divisi yang baru?
2. Apakah dalam perencanaan mutasi kandidat mutasi telah melakukan proses seleksi terlebih dahulu untuk mengisi posisi baru?
3. Bagaimana proses rekrutmen yang dilakukan untuk karyawan internal yang akan mengisi posisi baru?
4. Apa penyebab PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang melakukan mutasi terhadap karyawan PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV)?
5. Apa saja aspek yang dipertimbangkan sebelum melakukan mutasi terhadap karyawan PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV)?
6. Bagaimana kebijakan penempatan mutasi yang dilakukan oleh pihak PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV)?
7. Apakah dilakukan orientasi atau pelatihan tambahan untuk membantu karyawan menyesuaikan diri dengan posisi atau lingkungan baru?

8. Apakah ada program pengembangan atau pelatihan yang memadai untuk memaksimalkan potensi karyawan setelah mutasi?
9. Apakah dilakukan evaluasi kerja pada karyawan untuk melihat pencapaian target yang ditetapkan di posisi baru.
10. Apakah proses mutasi telah direncanakan untuk mencapai tujuan PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV)?

B.2. Pertanyaan Karyawan Bidang Mutasi Krani I Kebun Sei Putih dan Karyawan yang dimutasi

1. Apakah sering terjadi mutasi di PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang?
2. Apasaja alasan yang diberikan atasan kepada karyawan PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang yang akan dimutasi?
3. Apakah mutasi yang dilakukan berkaitan dengan Kemampuan Kerja Pegawai?
4. Apakah setelah dimutasi karyawan mampu menguasai tugas baru?
5. Apakah karyawan yang dimutasi ditempatkan di posisi yang sesuai?
6. Apakah kandidat mutasi telah melalui proses seleksi yang tepat?
7. Apakah ada sistem penghargaan yang memberikan insentif bagi mereka untuk berprestasi di posisi baru?
8. Bagaimana evaluasi yang dilakukan pihak PT. Kebun Sei Putih (PTPN IV) terhadap kinerja karyawan setelah di mutasi?
9. Apakah ada dilakukan pelatihan untuk mengembangkan kinerja karyawan setelah dimutasi?
10. Apakah adanya pengaruh perubahan terhadap pegawai yang dilakukan mutasi?

B.3. Pertanyaan Karyawan yang dimutasi

1. Apa alasan utama yang membuat Anda dipilih untuk dimutasi ke posisi atau lokasi baru?
2. Apa pengalaman atau keterampilan yang Anda bawa dari posisi sebelumnya yang akan membantu Anda di posisi yang baru?
3. Apa yang Anda harapkan dari lingkungan kerja baru ini?

4. Bagaimana Anda mempersiapkan diri untuk beradaptasi dengan tim dan budaya kerja yang baru?
5. Apa harapan Anda terkait dengan mutasi ini? Apakah ada pencapaian khusus yang ingin Anda raih di posisi atau lokasi baru?
6. Apakah ada perubahan signifikan dalam peran atau tanggung jawab Anda setelah dimutasi?
7. Adakah tantangan yang Anda antisipasi terkait dengan mutasi ini, dan bagaimana cara Anda menghadapinya?
8. Bagaimana Anda dapat membantu perusahaan mencapai tujuannya setelah berada di lokasi atau posisi yang baru?
9. Apakah ada pengalaman atau pelajaran yang Anda pelajari di posisi sebelumnya yang bisa Anda terapkan dalam peran Anda yang baru?
10. Bagaimana Anda memanfaatkan kesempatan mutasi ini untuk lebih berkembang secara profesional?



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila mahasiswa surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/1/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fslip.umstu.ac.id> fslip@umstu.ac.id [umsumedan](https://www.umsumedan.com) [umsumedan](https://www.umsumedan.com) [umsumedan](https://www.umsumedan.com) [umsumedan](https://www.umsumedan.com)

Sk-1

PERMCHONAN PERSETUJUAN
JUDUL SKRIPSI

Kepada Yth. Bapak/Ibu
Program Studi Ilmu Administrasi Publik
FISIP UMSU
di
Medan.

Medan, 12 Nov 2024

Assalamu'alaiikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama Lengkap : MUHAMMAD QODRI
NPM : 2103100036
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
SKS diperoleh : 126,0 SKS, IP Kumulatif 3,52

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

No	Judul yang diusulkan	Persetujuan
1	Efektivitas Fungsi Staffing Dalam Pelaksanaan Mutasi Karyawan Di Kantor Regional I Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang.	Acc 12/11/2024
2	Efektivitas Fungsi Organizing SPBUN PTPN IV Regional I Sei Putih Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan	
3	Efektivitas Kinerja Pegawai Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Di Kantor Camat Galang Kabupaten Deli Serdang	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik/Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Program Studi:

Diteruskan kepada Dekan untuk
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tanggal 12 NO 2024

Ketua

Program Studi Ilmu Administrasi Publik

(Ananda Mahardika : S-505) MSP
NIDN: 0122118801

Pemohon,

(Muhammad Qodri)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk

Program Studi: Ilmu Administrasi Publik

NIDN: 6030974122

(040) PR: Dr. Anifin Saleh MSP



Agensi Kelayakan Malaysia
Malaysian Qualifications Agency



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id>

fisip@umsu.ac.id

[umsu.ac.id](#)

[umsu.ac.id](#)

[umsu.ac.id](#)

[umsu.ac.id](#)

Sk-2

SURAT PENETAPAN JUDUL DAN PEMBIMBING
TUGAS AKHIR MAHASISWA
Nomor : 2036/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2024

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor: 1964/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2024 Tanggal 04 Djumadil Awwal 1446H/ 06 November 2024 M Tentang Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa dan Rekomendasi Pimpinan Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal: **12 November 2024**, dengan ini menetapkan judul dan pembimbing penulisan Tugas Akhir Mahasiswa untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **MUHAMMAD QODRI**
N P M : 2103100036
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2024/2025
Judul Tugas Akhir Mahasiswa : **EFEKTIVITAS FUNGSI STAFFING DALAM PELAKSANAAN MUTASI KARYAWAN DI KANTOR REGIONAL I KEBUN SEI PUTIH (PTPN IV) KABUPATEN DELI SERDANG**

Pembimbing : **Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis Tugas Akhir Mahasiswa, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan Tugas Akhir Mahasiswa FISIP UMSU Tahun 2024.
2. Penetapan judul dan pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa sesuai dengan nomor yang terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 040.21.310 tahun 2024.
3. Penetapan judul, pembimbing dan naskah Tugas Akhir Mahasiswa dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

Masa Kadaluarsa tanggal: 12 November 2025.

Ditetapkan di Medan,
Pada Tanggal, 12 Djumadil Awwal 1446 H
14 November 2024 M



Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.
NIDN. 0030017402



Tembusan :

1. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Pertinggal.





UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XII/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id> fisip@umsu.ac.id [umsu.medan](#) [umsu.medan](#) [umsu.medan](#) [umsu.medan](#)

Sk-3

PERMOHONAN
SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR MAHASISWA
(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)

Kepada Yth.
Bapak Dekan FISIP UMSU
di
Medan.

Medan, 15 JANUARI 2025

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : MUHAMMAD QODRIS
N P M : 2103100036
Program Studi : ILMU ADMINISTRASI PUBLIC

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) Nomor: 2036./SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2024., tanggal 14 NOVEMBER 2024. dengan judul sebagai berikut :

EFEKTIVITAS FUNGSI STAFFING DALAM PELAKSANAAN MUTASI KARYAWAN
DI KANTOR REGIONAL I KERUN SEI PUTIH (PTN IV) KABUPATEN
DELI SERDANG

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Permohonan Persetujuan Judul Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) (SK - 1);
2. Surat Penetapan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi Dan Jurnal Ilmiah) (SK-2);
3. DKAM/ Transkrip Nilai Sementara yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa;
7. Kartu Kuning Peninjau Seminar Proposal;
8. Semua berkas difotocopy rangkap 1 dan dimasukkan ke dalam MAP berwarna BIRU;
9. Proposal Tugas Akhir Mahasiswa yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3).

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Diketahui oleh Ketua

Program Studi

(ANANDA MAHARDIKA S.Sos, M.Si)

NIDN: 0122118001

Menyetujui

Pembimbing

(Dr. ARIFFU SALEH S.Sos, M.Si)

NIDN: 0030017402

Pemohon,

(Muhammad Qodris)





UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**UNDANGAN/PANGGILAN SEMINAR PROPOSAL UJIAN TUGAS AKHIR
(SKRIPSI DAN JURNAL ILMIAH)**

Nomor : 150/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2025

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Jum'at, 17 Januari 2025
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai
Tempat : AULA FISIP UMSU Lt. 2
Pemimpin Seminar : ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.



No.	NAMA MAHASISWA	NOMOR POKOK MAHASISWA	PENANGGAP	PENBIMBING	JUDUL PROPOSAL SKRIPSI
11	MUHAMMAD QODRI	2103100036	Dr. DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si.	Assoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH., MSP.	EFEKTIVITAS FUNGSI STAFFING DALAM PELAKSANAAN MUTASI KARYAWAN DI KANTOR REGIONAL I KEBUN SEI PUTIH (PTPN IV) KABUPATEN DELI SERDANG
12	DEONA AGNESIA POHAN	2103100064	RAFIEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DOKUMENTASI (E-PUBLIC) PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DI KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
13	BELA SYAFITRI	2103100041	IDA MARTINELLI, S.H., M.M.	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	EFEKTIVITAS PENGAWASAN LANGSUNG DALAM PENERAPAN ABSENSI DIGITAL DI KANTOR KEJAKSAAN NEGERI MEDAN
14	PERTIWI	2103100011	AGUNG SAPUTRA, S.Sos., M.AP.	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	EFEKTIVITAS FUNGSI MSDM DALAM PENGELOLAAN TPA TERJUN DI DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA MEDAN
15	DEBI WAHYUNI PUTRI	2103100051	RAFIEQAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.	EFEKTIVITAS FUNGSI PLANNING PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DALAM OPTIMALISASI PELAYANAN KEPEMILIKAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-EL) DI KABUPATEN SIMEULUE

Medan, 15 Rajab 1446 H
15 Januari 2025 M



(Assoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH., MSP.)





JAPK

(JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK DAN KEBIJAKAN)

ISSN 2807-6729



JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

LETTER OF ACCEPTANCE FOR PUBLICATION

Dear Mr. Muhammad Qodri

Thank you for submitting a paper for JURNAL ADMINISTRASI PUBLIK DAN KEBIJAKAN (JAPK), accredited Google Scholar, e- 2807-6729. This journal is published by the public administration of the Faculty of Social and Political Sciences, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. We are glad to inform you that your paper “*Efektivitas Fungsi Staffing dalam Pelaksanaan Mutasi Karyawan di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kabupaten Deli Serdang*” has been accepted post-review process and will be published at JAPK Vol 5 No 2 December (2025). We hope that publication will benefit us all. Thank you for your attention.

Medan, Juny 23, 2025

Editor In Chief



(Khaidir Ali, S.Sos.,MPA)
NIDN. 0104089401

Homepage : <http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/JAPK/index>

Contact: 082160559891



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/GK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
https://fisip.umsu.ac.id fisip@umsu.ac.id umsumedan urnsumedan umsumedan umsumedan

BERITA ACARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

Sk-5

Nama lengkap

NPM

Program Studi

MUHAMMAD GORDI

2103100036

Ilmu Administrasi Publik

Judul Tugas Akhir Mahasiswa
(Skripsi Dan Jurnal Ilmiah)

Efektivitas Fungsi Staffing

Dalam Pelaksanaan Mutasi Karyawan

Di Kantor Regional 1 Kebun Sei Putih (PTPN IV) Kab. Deli Serdang

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	08/12/2024	Bimbingan Proposal Skripsi Sistematisa Penulisan, Penajaman latar belakang masalah	
2	10/01/2025	Bimbingan proposal skripsi terkait data, tabel pada kategorisasi dan penempatan situasi	
3	15/01/2025	Acc Seminar proposal	
4	16/02/2025	Bimbingan draft wawancara	
5	14/5/25	Revisi metode penelitian (kategori) revisi penulisan	
6	28/5/25	Bimbingan cara pengisian hasil penelitian	
7	9/6/25	Bimbingan Pembahasan	
8	14/6/25	Bimbingan Simpulan & Saran	
9	18/6/25	Bimbingan cara pengutipan	
10	21/6/25	Bimbingan Abstrak dan lain-lain	
11	24/6/25	Acc Ujian Skripsi	

Medan,20.....

Dekan,

Ketua Program Studi,

Pembimbing,

(Dr. Arifin Saleh, S.Sos.MSP)
NIDN: 0030017402

(Ananda Maharika, S.Sos.MSP)
NIDN: 0122118601

(Dr. Arifin Saleh, S.Sos.MSP)
NIDN: 0030017402



Agensi Kelayakan Malaysia
Malaysia Qualifications Agency

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Sk-10



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN TUGAS AKHIR

Nomor: 1119/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2025

Pogram Studi : Ilmu Administrasi Publik
Hari, Tanggal : Rabu, 02 Juli 2025
Waktu : 08.15 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2

No.	Nama Mahasiswa	Nomor Pokok Mahasiswa	TIM PENGUJI			Judul Skripsi
			PENGUJI I	PENGUJI II	PENGUJI III	
1	MUHAMMAD QODRI	2103100036	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSAH, S.Sos., M.Si.	SYAFRUDDIN, S.Sos, M.H	Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., MSP.	EFEKTIVITAS FUNGSI STAFFING DALAM PELAKSANAAN MUTASI KARYAWAN DI KANTOR REGIONAL I KEBUN SEI PUTIH (PTPN IV) KABUPATEN DELI SERDANG
2	BOBY MARTIN NUSANTARA	2103100077	IDA MARTINELLY, SH., MM	ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP	SYAFRUDDIN, S.Sos, M.H	STRATEGI PLANNING DALAM PROGRAM PELATIHAN DAN PEMBINAAN UMKM PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH (KUKM) KABUPATEN DELI SERDANG
3	DEONA AGNESIA POHAN	2103100064	IDA MARTINELLY, SH., MM	SYAFRUDDIN, S.Sos, M.H	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSAH, S.Sos., M.Si.	EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DOKUMENTASI (E-PUBLIC) PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DI KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
4	RIA DAMIA NABILA	2103100029	DEDI AMRIZAL, S.Sos, M.Si	Dr. JEHAN RIDHO IZHARSAH, S.Sos., M.Si.	IDA MARTINELLY, SH., MM	STRATEGI PENGAWASAN LANGSUNG MANDOR I DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA KARYAWAN AFDELING III PT. BAS DI KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA
5	PUTRI YANA BATUBARA	2103100006	Assoc. Prof. Dr. ARIFIN SALEH., S.Sos., MSP.	DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si	IDA MARTINELLY, SH., MM	FUNGSI PLANNING DALAM OPTIMALISASI PELAYANAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) DI KANTOR DISDUKCAPIL KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

Notulis Sidang:

1.

Total: 7 bulas
20/06/25

Medan, 05 Muharram 1447 H
30 Juni 2025M



Prof. Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum

Ketua,

Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.

Sekretaris



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Muhammad qodri
Tempat/ Tanggal Lahir : Medan 02 januari 2004
NPM :2103100036
Jenis Kelamin : laki - laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : perumahan karyawan PTPN IV Desa Sei Karang
No.telepon : 082268700070
E-mail : qodrialam123@gmail.com
Anak ke :2(dua) dari 3 (tiga) bersaudara

Data Orangtua

Nama Ayah : Rusli effendi
Pekerjaan : Wiraswasta
Nama Ibu :Aisyah B
Pekerjaan : Pegawai BUMN
Alamat : Desa Sei Karang Kec.Galang

Riwayat Pendidikan

1. 2009 - 2015 : SD.101970 Sei karang
2. 2015 – 2018 : SMP YPAK Sei Karang
3. 2018 – 2021 : SMA Negeri 1 Galang
4. 2021- 2025 : S-1 Studi Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU

Demikian Riwayat Hidup Saya Buat Dengan Sebenar- Benarnya.

Medan 21 Mei 2025

Muhammad Qodri