
Analisis Penerimaan, Penempatan serta Promosi Jabatan Karyawan Pada PT. Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian

Nadiatul Khoiroh¹, Ratna², Dian Pratiwi³

Program Studi Manajemen, STIE-GK Muara Bulian –Jambi

Jl. Gajah Mada, Telp. (0743) 23022

Email : nadiatulkhoiroh88@gmail.com

Abstract

The purpose of this study was to analyze the leadership style in the process of accepting, placing and promoting employees at the Indonesian Islamic bank branch office Muara Bulian. Where the method used is qualitative with data collection in this study used observation, interviews and documentation with data analysis techniques used data reduction, data presentation and conclusions. Based on the results of this study, it can be explained that in the process of hiring employees using a closed method which prioritizes employees from internal sources, in the placement of employees based on the needs of work positions and abilities or expertise possessed, then promotion of employees is seen on the basis of experience and skills of employees and also comply with the conditions that have been determined.

Keywords : Acceptance, Placement, Promotion.

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini untuk menganalisis gaya kepemimpinan dalam proses penerimaan, penempatan serta promosi jabatan karyawan pada bank syari'ah indonesia kantor cabang pembantu Muara Bulian. Dimana metode yang digunakan kualitatif dengan pengumpulan data pada penelitian ini yang digunakan observasi, wawancara dan dokumentasi dengan teknik analisis data yang digunakan reduksi data, penyajian data dan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian ini dapat dijelaskan bahwa dalam proses penerimaan karyawan menggunakan metode tertutup yang mana lebih mengutamakan karyawan bersumber dari sumber internal, dalam penempatan karyawan dilakukan berdasarkan kebutuhan posisi kerja dan kemampuan atau keahlian yang dimiliki, kemudian promosi jabatan karyawan dilihat atas dasar pengalaman dan kecakapan karyawan dan juga mengikuti syarat-syarat yang telah ditentukan.

Kata kunci : Penerimaan, Penempatan, Promosi Jabatan.

1. Pendahuluan

Sumber daya manusia adalah aset terpenting dalam organisasi, bahkan menjadi aset paling menentukan tercapainya visi dan misi organisasi. Karena itu penting mencari sumber daya manusia terbaik dari para pelamar yang di dapat dari proses rekrutmen, kemudian menjaga dan memeliharanya dengan baik. Fungsi pertama dari manajemen sumber daya manusia adalah rekrutmen, penempatan dan promosi. Sumber daya manusia merupakan aset penting yang wajib dijaga (Tubagus, 2015).

Rekrutmen adalah proses pengumpulan sejumlah pemohon pekerja yang memiliki kualifikasi yang sesuai dengan yang diinginkan perusahaan untuk dipekerjakan di dalam perusahaan. Manfaat



rekrutmen adalah memiliki fungsi dimana hal ini menjadi pegangan para manager dalam menetapkan tenaga kerja yang ada di perusahaanya (Handoko, 2013).

Tujuan penempatan sumber daya manusia adalah untuk menempatkan orang yang tepat dan jabatan yang sesuai dengan minat dan kemampuannya, sehingga sumber daya manusia yang ada menjadi produktif. Proses penempatan merupakan suatu proses yang sangat menentukan dalam mendapatkan karyawan yang kompeten yang di butuhkan perusahaan, karena penempatan yang tepat dalam posisi jabatan yang tepat akan dapat membantu perusahaan dalam mencapai tujuan di harapkan.

Promosi merupakan salah satu yang sangat mengembangkikan semangat dalam bidang manajemen sumber daya manusia. Seseorang yang menerima promosi biasanya menerima imbalan finansial tambahan dan peningkatan ego yang terikat dengan prestasi dan keberhasilan. Promosi jabatan merupakan perkembangan yang positif dari seorang pekerja atau pegawai karena tugasnya dinilai baik oleh pejabat yang berwenang. Oleh karena itu, pemberian tanggung jawab dan kewenangan yang lebih tinggi patut diberikan kepada mereka yang berprestasi.

Untuk mendapatkan kualitas sumber daya manusia yang kompeten dibidangnya suatu perusahaan menempuh berbagai cara. Pemberian gaji atau upah yang layak merupakan salah satu cara yang sering dilakukan oleh perusahaan terhadap karyawannya. Tujuan diadakannya pemberian gaji atau upah salah satunya adalah untuk memotivasi karyawan dalam bekerja, artinya agar karyawan semangat dalam bekerja untuk memenuhi kebutuhannya (Sofyandi, 2013).

Suatu perusahaan sebaiknya mempunyai sistem penggajian atau pengupahan yang baik, karena apabila perusahaan tersebut tidak memiliki suatu sistem penggajian yang baik akan menyebabkan terjadinya penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tanggung jawab masing – masing.

Bank Syari'ah Indonesia KCP Muara Bulian pastinya akan melakukan perekrutan karyawan untuk mengisi lowongan yang ada, sistem rekrutmen pada Bank Syari'ah Indonesia KCP Muara Bulian telah ditentukan dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan. Namun dilihat dari fenomena umum yang ada sistem rekrutmen pada Bank Syari'ah Indonesia KCP Muara Bulian masih belum optimal karena belum sesuai dengan harapan dan rekrutmen karyawan belum transparan secara keseluruhan. Dalam merekrut karyawan dapat dilihat masih belum mengikuti aturan yang telah ditetapkan dengan tidak menertibkan aspek – aspek seperti keahlian, pengetahuan, pengalaman kerja dan aspek lainnya, kemudian juga penempatan karyawan yang tidak sesuai dengan lowongan yang kosong yang diisi.

Karena sangat pentingnya proses rekrutmen, diharapkan adanya proses rekrutmen yang baik dan efektif yang akan memberikan dampak yang baik pada perkembangan perusahaan untuk memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas pada Bank Syari'ah Indonesia KCP Muara Bulian.

Saat ini sumber daya manusia semakin diakui sebagai sumber organisasi yang vital dan sentral. Sumber daya manusia selalu melekat pada setiap sumber daya organisasi apapun sebagai penentu keberadaan dan peranannya dalam memberikan kontribusi dan arah pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Memperoleh sejumlah pelamar yang memenuhi kualifikasi artinya yang melamar ke perusahaan benar – benar pelamar yang memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan. Terkadang dalam prakteknya banyak surat lamaran yang masuk dianggap sampah karena tidak memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan. Yang diinginkan adalah pelamar yang memenuhi kualifikasi melimpah sehingga lebih bebas untuk memilih tenaga kerja yang diinginkan.

Menentukan kriteria minimal untuk calon pelamar artinya pelamar harus benar – benar memenuhi persyaratan yang diinginkan perusahaan. Adanya persyaratan minimal yang harus dipenuhi



pelamar adalah mutlak, misalnya IPK, usia, pengalaman kerja, domisili, akreditasi lembaga atau program studi atau persyaratan lainnya. Pelanggaran terhadap kriteria minimal ini harus digurukan, sehingga tidak mengganggu persyaratan kualifikasi yang telah ditetapkan.

Untuk kebutuhan seleksi, artinya dengan memperoleh pelamar yang memiliki kualifikasi yang melimpah, maka proses seleksi akan lebih mudah karena memiliki banyak pilihan. Dengan kualifikasi yang melamar tinggi tentu memberikan keuntungan dalam calon pelamar yang diinginkan. Dalam hal ini juga jika terjadi mundurnya calon yang diterima, akan mudah digantikan dengan calon pelamar lainnya yang memiliki kualifikasi tinggi tapi tidak diterima karena keterbatasan jumlah yang diterima.

Prosedur penempatan tenaga kerja yang diambil merupakan keluaran pengambilan keputusan yang dilakukan oleh manajer tenaga kerja, khususnya bagian penempatan tenaga kerja, baik yang telah diambil berdasarkan keputusan rasional maupun objektif ilmiah (Siswanto Sastrohadwiryo, 2005).

Pertimbangan rasional dalam pengambilan keputusan untuk menempatkan tenaga kerja merupakan keluaran yang didasarkan atas fakta keterangan, dan data yang dianggap representatif. Artinya pengambilan keputusan dalam penempatan tenaga kerja tersebut atas hasil seleksi yang telah dilakukan oleh manajer tenaga kerja. Pertimbangan objektif ilmiah berdasarkan data dan keterangan tentang pribadi tenaga kerja, baik atas dasar referensi dari seseorang maupun atas hasil seleksi tenaga kerja yang pelaksanaannya tanpa mengesampingkan metode – metode ilmiah.

2. Metode Penelitian

2.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan dengan metode kualitatif yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam pada suatu masalah.

2.2. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- a. Data primer adalah data yang diperoleh dengan cara penelitian di lapangan, dengan cara mendatangi langsung objek penelitian.
- b. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan cara mengadakan penelitian kepustakaan dengan mengumpulkan data yang diperlukan dengan literatur-literatur yang berkaitan masalah yang diteliti. Data sekunder itu adalah teori-teori, konsep-konsep dan definisi – definisi yang berkaitan dengan penelitian.

2. Sumber Data

Data – data yang diperoleh bersumber dari dalam (internal) instansi, tentang gambaran umum instansi dan data lain yang mendukung.

2.2. Metode Pengumpulan Data

Adapun metode yang digunakan dalam pengumpulan data sebagai bahan penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantaranya yang terpenting adalah proses pengamatan dan ingatan. Observasi ini dilakukan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyajikan gambaran real suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian, mengerti perilaku manusia dan evaluasi aspek tertentu.

b. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan dilakukan oleh dua belah pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan penulis dengan



pihak-pihak yang dapat menjelaskan berbagai aspek terkait analisis gaya kepemimpinan dalam penerimaan, penempatan serta promosi jabatan karyawan hubungannya dengan sistem penggajian pada Bank Syari'ah Indonesia KCP Muara Bulian.

c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi adalah cara untuk menggali data yang bersumber dari dokumen-dokumen, catatan-catatan, foto-foto serta laporan-laporan lain yang mengandung petunjuk-petunjuk tertentu yang dibutuhkan untuk menunjang penelitian ini. Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data secara tertulis, berupa catatan, arsip, dokumen, buku tentang para pendapat (doktrin), teori, dalil-dalil dan hukum, serta hal-hal yang langsung berhubungan dengan obyek penelitian. Pengumpulan data ini dengan melihat data yang diberikan oleh Bank sebagai bahan acuan dan arsip-arsip yang ada.

2.3 Teknik Analisis Data

Dalam pendekatan lain, analisis data kualitatif dapat dilakukan dengan cara reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan.

1. 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 telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dalam penelitian, sehingga kesimpulan akhir dari penelitian dapat dibuat dan di verifikasi.

2. Penyajian Data

Penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah penyajian data biasa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagaikan hubungan kategori, flowchart dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Sehingga dapat memudahkan untuk memahami apa yang terjadi.

3. Kesimpulan

penarikan kesimpulan dan verifikasi awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang telah valid dan konsisten pada saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa batasan masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan.

3. Hasil Penelitian

3.1. Proses Rekrutmen Atau Penerimaan Karyawan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian

Rekrutmen atau penerimaan adalah penarikan karyawan yang dilakukan oleh suatu perusahaan dengan tujuan mendapatkan karyawan yang dibutuhkan. Hasil wawancara dengan Bapak Imam sebagai operational staff pada 7 mei 2021 salah satu karyawan di Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian yang mengatakan bahwa rekrutmen atau penerimaan adalah proses dalam mencari personal – personal yang dapat diharapkan mengisi kekosongan posisi jabatan dalam suatu perusahaan dengan maksud dan tujuan mencari personal yang berkompeten yang memiliki kriteria dan kemampuan yang diinginkan oleh perusahaan, mengisi posisi yang diharapkan oleh manajemen sesuai kebutuhan operasional untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan perusahaan.

Pada pelaksanaan sistem penerimaan yang diterapkan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian berdasarkan atas kebutuhan atau mengisi posisi jabatan yang sebelumnya belum pernah ada. Sistem penerimaan karyawan dilaksanakan setelah adanya analisa kebutuhan



Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian akan karyawan baru,hal ini bertujuan agar tidak terjadi kesalahan dalam penerimaan hingga penempatannya. Karena ini merupakan langkah awal untuk memperoleh karyawan yang berkualitas,yang dapat mendukung operasional Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian.

Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian dalam pelaksanaan penerimaan karyawan menggunakan metode tertutup. Metode tertutup merupakan ketika penarikan hanya diinformasikan kepada para karyawan atau orang-orang tertentu saja.

Sistem penerimaan karyawan pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian tidak jauh beda dari teori yang telah dikemukakan tentang langkah penerimaan karyawan,seperti yang telah dikatakan Bapak Imam sistem penerimaan karyawan Bank Syari'ah Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Seleksi berkas pelamar.
Berkas pelamar yang akan diseleksi HRD berupa,curriculum vitae (CV),surat lamaran,foto copy ijazah dan transkrip nilai IPK minimal 2,75,foto copy KTP,pas foto 3x4 dan 4x6,sertifikat atau piagam penghargaan dan surat SKCK.
2. Ujian tertulis.
Ujian tertulis yang berupa tes kemampuan kognitif,tes pengetahuan tentang pekerjaan,tes sampel pekerjaan atau simulasi,dan tes kepribadian.
3. Interview.
Interview (wawancara) dilakukan oleh HRD isi wawancara tersebut berkaitan dengan prestasi akademik,pengalaman kerja,kompetensi interpersonal/komunikasi,kualitas pribadi dan kesesuaian organisasi.
4. Psikotes.
Berbagai peralatan tes yang mengukur atau menguji kepribadian atau temperamen,bakat,minat,kecerdasan dan keinginan berprestasi.
5. Cek kesehatan.
Cek kesehatan disini ditunjukkan dengan hasil surat keterangan sehat dari dokter.

Dari dalam perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Menganalisis kebutuhan posisi dan posisi.
Bank harus menentukan terlebih dahulu kebutuhan karyawan baru. Jika karyawan lama tidak dapat segera mendapatkan bantuan,beban kerja yang meningkat akan menurunkan kinerja. Menganalisis tersebut untuk memperoleh uraian jabatan (job description) yang harus diperhatikan oleh pelamar dan spesifikasi jabatan (job spessification) yang menjadi standar yang harus dipenuhi oleh pelamar.
2. Merencanakan proses penerimaan.
Proses penerimaan selanjutnya adalah bank menyiapkan rencana untuk posisi yang dibutuhkan. Tuliskan deskripsi pekerjaan,kualifikasi dan pengalaman yang dibutuhkan. Mengidentifikasi penanggung jawab pekerjaan dari tim pengembangan sumber daya manusia,memantau proses,mengklasifikasikan pelamar,melakukan wawancara dan terakhir memberikan kesempatan kerja.
3. Pasang lowongan.
Tim pengembang sumber daya manusia dapat mempublikasikan pengumuman internal tentang lowongan kerja baru untuk mendapatkan lowongan kerja dari sumber daya manusia yang ada.
4. Memproses lamaran kerja dan melakukan wawancara.
Tim pengembangan SDM sudah menyiapkan kriteria seleksi untuk membantu proses eliminasi jika pelamar terlalu banyak. Untuk menyederhanakan proses,dapat menghubungi pelamar yang memenuhi syarat dan melalui telpon atau pesan teks untuk memberikan mereka tentang jadwal wawancara yang dijadwalkan. Bagian yang mengelola sumber daya manusia sudah tersedia berbagai dokumen tentang karyawan lama seperti surat lamarannya dahulu,riwayat pekerjaan,penilaian atasan atas kemampuannya melaksanakan tugas,program pendidikan dan pelatihan jabatan yang pernah ditempuh,penghasilan sekarang,jumlah tanggungan,masa kerja ,prestasi kerja dan potensi karyawan lama.



5. Pilih kandidat yang cocok dan berikan kesempatan kerja.
Tim HRD akan siap untuk menyeleksi kandidat yang sesuai dengan kebutuhan Bank. Kemudian siapkan penawaran dan kontrak kerja sesuai dengan jabatan. Menyiapkan surat pemberitahuan ucapan terimakasih kepada kandidat yang belum diterima.

Tujuan dari pelaksanaan rekrutmen atau penerimaan ini adalah agar perusahaan mendapatkan tenaga kerja yang potensial dan memenuhi kualifikasi dari perusahaan. Penerimaan karyawan harus dilakukan dengan baik agar karyawan yang diterima sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang akan dilakukannya.

Surat yang berhubungan dengan rekrutmen atau penerimaan karyawan yaitu surat Al-qashash ayat 26 :

Artinya: "dan salah seorang dari kedua (perempuan) itu berkata,wahai ayahku! Jadikanlah dia sebagai pekerja (pada kita),sesungguhnya orang yang paling baik yang engkau ambil sebagai pekerja (pada kita) ialah orang yang kuat dan dapat dipercaya".

Artinya dalam usaha mencari tenaga kerja, Al-Quran memberikan penjelasan bahwa seseorang untuk mendapat kerja adalah didasarkan pada keahlian serta kompetensi yang dimiliki. Disamping itu juga harus memiliki sifat jujur dan amanah, dalam ayat tersebut dapat dijelaskan bahwa para pekerja yang layak untuk direkrut adalah mereka yang memiliki kekuatan,baik kekuatan fisik maupun non fisik tergantung jenis pekerjaan sekaligus memiliki sifat amanah atau terpercaya.

Pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian dalam hal melakukan penerimaan karyawan, itu melihat dari tergantung kebutuhan perusahaan,jika di kantor cabang ada formasi yang kosong maka pemimpin yang mengusulkan kekantor pusat tetapi jika ada formasi baru yang sebelumnya belum ada maka kantor pusatlah yang merekomendasikan dan barulah cabang untuk memilih ingin mempromosikan karyawan lama keposisi yang baru atau mengambil calon karyawan baru dari luar, karena penerimaan karyawan baru itu berasal dari dua sumber yaitu sumber eksternal lamaran yang sudah masuk akan diseleksi lagi, sumber internal berasal dari dalam perusahaan dan tergantung pimpinan siapa yang ingin mengisi kekosongan formasi tersebut namun dinilai juga dari kinerjanya. Tidak adanya rapat khusus dalam melakukan penerimaan karyawan antara pemimpin dan karyawan, namun pemimpin memberitahukan kepada bagian umum atau kepegawaian bahwa akan melakukan penerimaan karyawan baru.

3.2. Proses Penempatan Karyawan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian

Penempatan adalah menempatkan seseorang yang telah diterima keposisi jabatan atau pekerjaan yang tepat. Berdasarkan dari hasil wawancara bersama Bapak Imam operational staff pada 7 mei 2021 karyawan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian,penempatan karyawan di Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian dapat dilihat berdasarkan hasil wawancara akhir dan hasil psikotes dari hasil tersebut bisa dilihat calon karyawan baru lebih tepat di tempatkan bagian yang diinginkan perusahaan atau tidak,latar belakang pendidikan jurusan tidak mempengaruhi yang terpenting calon karyawan baru kelulusan strata 1 atau S1.

Proses penempatan karyawan pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Maura Bulian sebagai berikut :

1. Pemimpin memberikan kekuasaannya pada bagian seleksi tenaga kerja untuk menyeleksi tenaga kerja yang akan mengisi formasi yang ada.
2. Bagian seleksi tenaga kerja melaporkan dan mempertanggung jawabkan segala kegiatan yang telah dilaksanakan dalam seleksi tenaga kerja,kepada pemimpin yang merupakan atasan langsung.
3. Setelah menerima laporan seleksi,pemimpin memberikannya pada bagian penempatan tenaga kerja untuk menempatkan tenaga kerja pada posisi yang tepat.



4. Bagian penempatan tenaga kerja menempatkan calon karyawan keposisi yang akan diisi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan semua kegiatannya ke pemimpin.

Penempatan karyawan tidak hanya pada karyawan baru yang lolos proses seleksi,akan tetapi penempatan karyawan juga untuk berdasarkan seleksi secara internal dalam suatu perusahaan untuk pengisian kekosongan jabatan.

Sistem penempatan karyawan pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian sama seperti teori yang telah dijelaskan, faktor-faktor yang dapat mempengaruhi penempatan karyawan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian yaitu: pendidikan, keahlian atau kemampuan (kafaah), etos kerja yang tinggi (himmatul'aman) dan terpercaya (amanah). Penempatan ini juga sesuai dengan prinsip yang diajarkan oleh Rasulullah SAW dalam sabdanya:

"sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan suatu pekerjaan dilakukan secara itqon (profesional)" (HR. Tabrani)

Dalam hadis tersebut menjelaskan bahwa profesionalitas jadi prinsip utama alam proses penempatan. Ketepatan dalam proses ini sangat menentukan, salah dalam penempatan akan berakibat buruk bagi oraganisasi. Apabila bidang pekerjaan tertentu dikerjakan orang yang salah maka bisa hampir dipastikan hasilnya tidak akan maksimal. Dalam paparan ini jelas bahwa profesionalitas sangat dibutuhkan.

Penempatan karyawan pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian pemimpin kantor cabang hanya bisa merekomendasikan namun keputusannya tetap berada dikantor pusat bahwa karyawan tersebut layak untuk ditempatkan di posisi tersebut, secara profesional pemimpin juga harus mempertanggung jawabkan mengapa karyawan tersebut yang direkomendasikan kekantor pusat. Di Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian juga ada terjadi penukaran formasi, karena adanya penempatan disuatu jabatan yang sudah terlalu lama, misalnya costomer servis itu maksimal 5 tahun dan itu harus ditukar ini merupakan posisi yang ada di operasional namun berbeda jika ada di bagian marketing karena memiliki target jika karyawan dalam 1 tahun tidak mampu mencapai target maka itu juga harus ditukar posisi nya.

3.3. Sistem Promosi Jabatan Karyawan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian

Promosi jabatan adalah perpindahan jabatan seseorang yang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang lebih tinggi dalam suatu perusahaan yang mengakibatkan kewajiban, hak dan juga penghasilan yang besar. Berdasarkan hasil wawancara bersama Bapak Imam sebagai operational staff pada 7 mei 2021 di Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian dalam melakukan promosi jabatan perusahaan memperhatikan pengalamana dan kecakapan seorang karyawan, karena semakin tinggi jabatan seseorang maka semakin tinggi pula tanggung jawab, hak dan wewenang yang didapat. Dan juga harus memperhatikan syarat – syarat dalam promosi jabatan yakni :

a. Pengalaman

Dengan pengalaman yang lebih banyak diharapkan kemampuan yang lebih tinggi, ide – ide yang lebih banyak dan sebagainya.

b. Tingkat Pendidikan

Ada perusahaan yang mensyaratkan minimal pendidikan untuk dapat dipromosikan pada jabatan tertentu. Alasannya adalah bahwa dengan pendidikan yang lebih tinggi diharapkan pemikiran yang lebih baik.

c. Kejujuran

Untuk promosi jabatan – jabatan tertentu mungkin masalah kejujuran merupakan syarat yang penting. Misalnya untuk jabatan kasir pada umumnya syarat kejujuran merupakan syarat utama yang harus diperhatikan.



d. Tanggung Jawab

Kadang – kadang sering kali suatu perusahaan diperlukan suatu tanggung jawab yang cukup besar, sehingga masalah tanggung jawab merupakan syarat utama untuk promosi jabatan.

e. Prestasi Kerja

Pada umumnya setiap perusahaan selalu mencantumkan syarat untuk prestasi kerjanya.

Adapun proses promosi jabatan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian yaitu :

1. Melakukan peramalan lowongan kerja yang akan diisi oleh karyawan yang tepat.
2. Setiap divisi memberikan informasi untuk jabatan yang akan diisi.
3. Kepala divisi merekomendasikan karyawan yang memenuhi kualifikasi.
4. Menyeleksi karyawan yang telah mengisi formulir dan memenuhi syarat – syarat dalam promosi jabatan.
5. Pemberitahuan hasil dan menempatkan karyawan yang sudah sesuai memenuhi syarat promosi jabatan.

Tujuan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian melakukan promosi jabatan karyawan adalah dapat meningkatkan moral karyawan yang diharapkan dapat meningkatnya kinerja karyawan dalam suatu perusahaan. Dalam melakukan promosi jabatan tentunya pemimpin bertindak profesional mempermosikan karyawannya tidak memihak atau membeda-bedakan karyawan satu dengan karyawan yang lainnya. Pemimpin merekomendasikan karyawan yang ingin dipromosikan kepusat benar-benar karyawan yang memiliki kinerja yang baik, berprestasi dan attitude yang bagus pula, karena karyawan yang akan di promosikan pemimpin cabang harus mempertanggung jawabkan kepusat kenapa karyawan tersebut yang dipromosikan.

3.4. Analisis Proses Penerimaan, Penempatan, Promosi Jabatan Pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian.

1. Analisis Proses Penerimaan Karyawan Pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian.

Dari data yang telah didapat oleh peneliti menunjukkan bahwa penerimaan, penempatan dan promosi jabatan sangatlah penting. Dalam proses penerimaan karyawan di Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian mereka melakukan analisis kebutuhan tenaga kerja terlebih dahulu.

Berdasarkan dari data yang di ada dalam teori proses penerimaan ada tujuh proses sedangkan dalam prakteknya proses penerimaan hanya ada lima proses, perbedaan yang ada dalam proses penerimaan tersebut adalah Bagian personalia mengirim surat panggilan kepada pelamar dan Pemberitahuan hasil tes tertulis, ternyata pada bagian personalia memberi panggilan kepada calon karyawan itu digabung melakukannya pada saat seleksi berkas pelamar kemudian pada saat pemberitahuan hasil tes tertulis pada saat melakukan wawancara atau interview akhir. Namun dalam prakteknya proses penerimaan karyawan ada yang namanya tes psikotes sedangkan dalam teori tidak ada. Kemudian proses penerimaan dari dalam perusahaan yaitu mulai dari Menganalisis kebutuhan posisi dan posisi, Merencanakan proses penerimaan, Pasang lowongan, Memproses lamaran kerja dan melakukan wawancara dan Pilih kandidat yang cocok dan berikan kesempatan kerja terdapat kesamaan dalam proses penerimaan karyawan antara teori dan prakteknya.

Dalam hal penerimaan karyawan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian melakukan analisis kebutuhan jabatan yang diperlukan, dalam analisis tersebut terdapat uraian jabatan (job description) dan spesifikasi jabatan (job specification) yang menjadi standar harus dipenuhi oleh pelamar.

Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian dalam penerimaan karyawan lebih mengutamakan metode tertutup yang mana ketika penarikan hanya diinformasikan kepada para karyawan yang memiliki hubungan kekeluargaan atau orang-orang tertentu saja.



2. Proses Penempatan Karyawan Pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian.

Setelah diterima bekerja, pemimpin Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian menempatkan karyawan untuk bekerja pada posisi tertentu. Dengan mempertimbangkan pendidikan, pengalaman kerja, keahlian atau kemampuan yang dimiliki oleh karyawan tersebut. Dalam proses penempatan karyawan pada teori terdapat empat proses penempatan dan pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian juga terdapat empat proses dalam penempatan karyawan, teori proses penempatan karyawan dalam prakteknya itu dipergunakan para proses penempatan karyawan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian, artinya antara teori dan prakteknya proses penerimaan karyawan itu sama dan tidak ada perbedaan.

Penempatan karyawan tidak hanya pada karyawan baru yang lolos proses seleksi, akan tetapi penempatan karyawan juga untuk berdasarkan seleksi secara internal dalam suatu perusahaan untuk pengisian kekosongan jabatan.

Namun apabila belum memiliki pengalaman kerja maka pemimpin melihat dari kebutuhan posisi kerja yang ada dan memberikan kepercayaan untuk menjalankan pekerjaan meskipun tidak sesuai keahliannya dan memberikan pelatihan kerja. Pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian pendidikan pada karyawan tidak harus berasal dari perbankan syari'ah tetapi yang terpenting lulusan sarjana S1 atau Strata 1.

3. Analisis Sistem Promosi Jabatan Karyawan Pada Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian.

Pastinya setiap perusahaan memberikan promosi jabatan kepada karyawan yang kinerjanya baik dan berprestasi, promosi jabatan dilakukan bertujuan untuk memotivasi karyawannya. Dalam melakukan promosi jabatan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian memperhatikan pengalaman dan kecakapan karyawan, sesuai dengan teori yang ada karena kombinasi yang terbaik dan paling tepat untuk mempromosikan karyawan yang berpengalaman dan terampil. Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian memiliki tujuh syarat-syarat dalam hal mempromosikan karyawannya, dari teori yang ada syarat-syarat promosi jabatan juga ada tujuh yang artinya syarat promosi jabatan dalam teori itu dipergunakan semua dalam praktiknya dilapangan.

Syarat – syarat tersebut harus diinformasikan perusahaan kepada karyawan dalam promosi jabatan karena ini sangat penting untuk memotivasi karyawan berusaha mencapai syarat-syarat promosi yang diberikan oleh perusahaan karyawan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian yang telah memenuhi syarat berhak mendapatkan promosi jabatan.

Dalam hal melakukan promosi jabatan setiap perusahaan pastinya melewati sebuah proses termasuk Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian, dalam prakteknya proses promosi jabatan karyawan di Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian memiliki lima proses yang dilalui dalam melakukan promosi jabatan sedangkan dalam teori ada empat proses yang dilalui, persamaan yang ada dalam proses promosi jabatan karyawan antara teori dan prakteknya ialah, melakukan peramalan terhadap lowongan kerja yang akan diisi sedangkan dalam teori juga meramalkan lowongan kerja yang akan diisi, setiap divis memberikan informasi jabatan yang akan diisi kemudian dalam teori juga adanya laporan dari tiap bagian bila terdapat lowongan yang akan diisi oleh karyawan yang dipromosikan, lalu menyeleksi karyawan yang telah mengisi formulir dan memenuhi syarat promosi jabatan jika dalam teori disebutkan bahwa organisasi harus berusaha menemukan pegawai yang memenuhi syarat, setelah itu barulah pemberitahuan hasil dan menempatkan karyawan yang sesuai dengan syarat – syarat promosi jabatan. Pada proses ini kepala divis bisa merekomendasikan karyawan yang memenuhi kualifikasi untuk mendapatkan sebuah promosi jabatan.



4. Penutup

Dengan dilakukan penelitian yang judul Analisis Penerimaan, Penempatan Serta Promosi Jabatan Karyawan Pada PT. Bank Syrai'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Proses penerimaan yang dilakukan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian dalam pelaksanaannya menggunakan metode tertutup, sumber karyawan yang berasal dari sumber internal dan eksternal perusahaan namun lebih mengutamakan dari sumber internal perusahaan.
2. Proses penempatan karyawan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian mengikuti ketentuan yang ada dan Dengan mempertimbangkan pendidikan, pengalaman kerja, keahlian atau kemampuan yang dimiliki oleh karyawan.
3. Pada pelaksanaan sistem promosi jabatan Bank Syari'ah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Muara Bulian memperhatikan pengalaman dan kecakapan karyawan dan tidak lupa pemimpin memperhatikan syarat-syarat dalam promosi jabatan dan pemimpin merekomendasikan karyawan untuk mendapatkan promosi jabatan.

5. Daftar Pustaka

- Achmad, Tubagus.2015.*Konsep-konsep dasar manajemen personalia masa kini*. Bandung:Refika Aditama.
- Afrianti, Malinda.2018. *Analisis sistem dan prosedur penggajian karyawan pada bmt bina usaha karangjati*. Skripsi. Salatiga:Institut Agama Islam Negeri Salatiga.
- Ardana.2012. *Manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta:Graha Ilmu.
- Edi, Sutrisno.2012. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta:Pustaka Kencana
- Hani, Handoko.2013. *Manajemen personalia dan sumber daya manusia*. Yogyakarta:BPF
- Hadari, Nawawi.2011.*Manajemen sumber daya manusia untuk bisnis yang komeratf*. Yogyakarta Gajah Mada University. Press. Cet ke-8.
- Hariandja.2014.*Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta:PT.Grafindo.
- Hasibuan, Malayu S.P.2011. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta:Bumi Aksara
- Irham, Fahmi.2016.*Manajemen sumber daya manusia teori dan aplikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Kasmi.2012.*Manajemen perbankan*. Jakarta: Rajawali Pres.
- Simanjuntak, Windayulyarto.2015. *pengaruh promosi jabatan terhadap kinerja karyawan pada PT. Riau Media Grafika*.
- Sofyandi, Herman.2013. *Manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta:Graha Ilmu.
- Sulistiyani, Ambar Teguh,dkk.2010. *Manajemen sumber daya manusia, konsep, teori dan pengembangan dalam konteks organisasi publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sondang P, Siagian.2015. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Tim Penyusun. 2020. *Panduan Penulisan Skripsi*. STIE-GK Muara Bulian.
- Umam, Moh Khoirul.2015. *Pengaruh insentif dan promosi jabatan terhadap kinerja karyawan PT.BPR syari'ah artha abadi pati*. Skripsi. Semarang:Universitas Islam Negeri Wali Songo Semarang.

