

MEKANISME MUTASI MASUK DAN KELUAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA

(Studi pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Samarinda)

Widiya Tri Lestari¹, H.Syahrani², Fajar Apriani³

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintahan Kota Samarinda (Studi pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda). Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dimana dalam penelitian yang dilakukan bersifat deskriptif yaitu untuk mengetahui atau menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti, teknik pengumpulan data melalui wawancara kepada informan yang dianggap berpotensi untuk memberikan informasi terkait dengan hal yang diteliti, juga melalui observasi dan dokumentasi.

Hasil penelitian diketahui bahwa pelaksanaan mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintahan Kota Samarinda (Studi pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda) sudah dapat dikatakan berjalan efektif. Hal ini dapat dilihat dari mekanisme mutasi dari segi formasi jabatan yang dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang diberlakukan. Dari segi penempatan pegawai telah terlaksana sesuai aturan yang ada karena penempatan pegawai dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan yang ada. Sedangkan faktor penghambat Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintahan Kota Samarinda yaitu masih ada beberapa PNS di lingkup Pemerintahan Kota Samarinda yang belum paham atau belum mengetahui apa saja persyaratan dan berkas-berkas yang perlu dilengkapi untuk pelaksanaan mutasi sehingga banyaknya berkas yang terpaksa harus dikembalikan karena berkas tidak lengkap.

Kata Kunci: Mutasi Pegawai, ,Mekanisme Mutasi.

Pendahuluan

Secara global permasalahan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam pelaksanaan birokrasi pemerintah adalah berkenaan dengan sumber daya manusia (SDM). SDM yang dimaksud ialah PNS yang ditempatkan dan bekerja dilingkungan pemerintahan, untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya

¹ Mahasiswa Program S1 Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: widiya_trilestari@yahoo.co.id

² Dosen Pembimbing I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

³ Dosen Pembimbing II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

sebagaimana yang telah ditetapkan. Dalam proses pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai Negeri diharapkan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien sesuai dengan tingkat kemampuan, pengalaman dan pengetahuannya. Untuk itu perlu dibina hubungan kerja diantara sesama pegawai dengan kemampuan kerja dan rasa tanggung jawab. Dengan cara ini memudahkan pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

Adapun dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kota Samarinda menjelaskan mutasi adalah perpindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Provinsi atau Kota yang satu ke Provinsi atau Kota yang lain atau sebaliknya. Pindah jabatan atau pindah wilayah kerja sangat penting bagi Pegawai Negeri dalam memperluas dan mengembangkan bakat dengan arti bahwa mutasi merupakan salah satu faktor yang perlu mendapat perhatian dalam proses kerja sama.

Mekanisme mutasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kota Samarinda diatur dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kota Samarinda, dimaksudkan dalam rangka kelancaran pelaksanaan penempatan pegawai sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Kota Samarinda, sehingga diperlukan adanya pengaturan mekanisme mutasi masuk dan keluar bagi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Samarinda. Mengenai hal tersebut tentunya akan memunculkan berbagai permasalahan yang menarik untuk dikaji terkait Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Samarinda (BKPPD). Sehingga kegiatan penelitian tentang masalah tersebut sangat penting untuk dilakukan, dengan penelitian ini diharapkan ditemukan satu pemecahan masalah mengenai masalah-masalah yang ada dalam pelaksanaan Mutasi di BKPPD Kota Samarinda. Penelitian ini juga diharapkan dapat dijadikan sebagai tolak ukur berhasil atau tidaknya pelaksanaan mutasi pada Pemerintah Kota Samarinda. Untuk itu penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana mekanisme mutasi masuk dan keluar bagi pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Samarinda (BKPPD)?
2. Apa yang menjadi faktor pendukung dan faktor penghambat mekanisme mutasi masuk dan keluar bagi pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Samarinda (BKPPD)?

Kerangka Dasar Teori

Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Flippo (dalam Hasibuan, 2013:11) manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian

dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat.

Adapun menurut Huber, dkk (dalam Yuniarsih, dkk, 2008:02) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia memberikan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia utama yang memberi kontribusi bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi serta memberikan kepastian bahwa pelaksanaan fungsi dan kegiatan organisasi dilaksanakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat. Menurut Handoko (dalam Syafri, 2014:10) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penarikan, seleksi pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif.

Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia adalah serangkaian kegiatan pengelolaan sumber daya manusia yang memusatkan kepada kebijakan tersebut, serta fungsi-fungsi manajemen untuk mencapai tujuan organisasi.

Pengertian Pengembangan Pegawai

Hasibuan (2013:69) mengemukakan bahwa pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan latihan. Pengembangan pegawai baik pegawai baru atau lama perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Pengembangan pegawai dirasa semakin penting manfaatnya karena tuntutan pekerjaan atau jabatan, sebagai akibat kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan kerja. Menurut Bella (dalam Hasibuan, 2013:70) pendidikan dan latihan sama dengan pengembangan yaitu merupakan proses peningkatan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. Menurut Hasibuan (2013:72) prinsip pengembangan adalah peningkatan kualitas dan kemampuan bekerja karyawan. Agar pengembangan ini mencapai hasil yang baik maka perlu adanya program pengembangan. Program adalah suatu jenis rencana yang konkret karena di dalamnya sudah tercantum sasaran, kebijaksanaan, prosedur, anggaran, dan waktu pelaksanaannya..

Mutasi

Hasibuan (2013:102) mengatakan pada dasarnya mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan pegawai, karena tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam perusahaan tersebut

Menurut Sastrohadiwiryono (2002:247) mutasi adalah kegiatan ketenagakerjaan yang berhubungan dengan proses pemindahan fungsi, tanggung jawab, dan status ketenagakerjaan tenaga kerja ke situasi tertentu dengan tujuan agar tenaga kerja yang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja

yang mendalam dan dapat memberikan potensi kerja yang semaksimal mungkin kepada perusahaan. Adapun menurut Nitisemito (2002:132) mutasi adalah kegiatan dari pimpinan perusahaan untuk memindahkan karyawan dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lain yang dianggap setingkat atau sejajar.

Definisi Konsepsional

Berkaitan dengan penelitian ini, maka penulis merumuskan definisi konsepsional yang merupakan pembatas terhadap penelitian yang akan dilakukan, yaitu: Mekanisme Mutasi masuk dan keluar bagi Pegawai Negeri Sipil adalah suatu usaha perpindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kualifikasi pendidikan, formasi jabatan, kemampuan/kompetensi, dan kebutuhan Pemerintah Kota yang diatur dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 18 tahun 2014 tentang Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Samarinda dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja.

Metode Penelitian

Jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian yang bersifat Deskriptif Kualitatif yaitu penelitian yang memaparkan, menggambarkan, menjelaskan, mengklasifikasikan, dan menganalisis variabel-variabel yang diteliti. Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistic karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (natural setting) dan disebut metode kualitatif karena data yang terkumpul dan analisisnya bersifat kualitatif. Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Fokus penelitian yang merupakan penentuan sub fokus penelitian dalam ini, maka meliputi:

1. Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 18 Tahun 2014, sebagai berikut:
 - 1) Formasi jabatan dan kebutuhan pegawai
 - 2) Penempatan pegawai
 - 3) Kemampuan/kompetensi teknis dan hasil psikologi
 - 4) Kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat administrasi
 - 5) Pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil
 - 6) Kebutuhan khusus organisasi
2. Faktor yang menjadi penghambat mekanisme mutasi masuk dan keluar Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Samarinda

Adapun sumber data dalam penelitian ini yaitu :

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh peneliti secara langsung dari sumbernya atau narasumber sebagai informan yang langsung berhubungan dengan fokus penelitian. Adapun sumber data atau informan dalam penelitian ini adalah :

- a) Informan kunci (*key Informan*) dalam penelitian ini yaitu seseorang yang menguasai pokok permasalahan atau yang sesuai dengan indikator dalam penelitian dan memiliki informasi serta bersedia membagi informasi tersebut. Yang menjadi *key informan* dalam hal penelitian ini ialah Kasi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda
 - b) Informannya yaitu Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja Kepala, Sub Bagian Perencanaan Program Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda yang diteliti dilakukan secara *purposive sampling* yaitu menentukan sampel dengan pertimbangan tertentu yang memberikan data secara maksimal.
 - c) Informan lainnya dalam penelitian ini yang diharapkan dapat membantu memberikan informasi tambahan yang berkaitan dengan penelitian ini yaitu masyarakat penyandang disabilitas.
2. Data sekunder, yaitu data pelengkap yang diperoleh dari laporan – laporan, dokumen – dokumen, buku teks, baik pada instansi maupun pada perpustakaan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

Dalam proses pengumpulan data untuk penulisan skripsi ini penulis menggunakan beberapa cara yaitu:

1. Penelitian Kepustakaan
2. Penelitian Lapangan, Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi
 - a. Observasi,
 - b. Wawancara,
 - c. Dokumentasi.

Sebagai teknik analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah alat analisis data model interaktif yang dikembangkan oleh Miles, Huberman dan Saldana (2014: 31-33) dimana di dalam analisis data kualitatif terdapat tiga alur kegiatan secara bersamaan yang secara umum ialah: (1) kondensasi data, (2) penyajian data, dan (3) penyimpulan/ verifikasi.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Formasi Jabatan dan Kebutuhan Pegawai

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, diketahui bahwa formasi jabatan dan kebutuhan pegawai dalam mekanisme mutasi ditentukan dan dikerjakan oleh Bagian Organisasi pada Pemerintah Kota Samarinda. Formasi jabatan ditentukan berdasarkan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja (ANJAB ABK). Kemudian diolah kembali sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja (ANJAB ABK) pada BKPPD. Kemudian diolah kembali sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja (ANJAB ABK) pada BKPPD. Setelah itu dapat diketahui apa saja formasi yang tersedia di BKPPD. Formasi yang tersedia pun harus sesuai memiliki persetujuan terlebih dahulu. Adapun informasi Formasi Jabatan yang melaksanakan mutasi atas Kebutuhan Khusus Organisasi didapat melalui pengumuman oleh

BKPPD dengan beberapa Pegawai dan langsung mendapat Surat Keterangan (SK) Mutasi tanpa melalui mekanisme yang ada dan ditetapkan oleh Kepala Dinas yang terkait. Sedangkan dalam pelaksanaan mutasi atas permintaan pribadi informasi Formasi Jabatan didapatkan melalui OPD yang bersangkutan berdasarkan Pegawai yang dibutuhkan. Kemudian pemohon mengajukan surat permohonan agar dapat disetujui untuk mutasi ke kantor yang bersangkutan.

Jadi dapat dikatakan bahwa perencanaan atau penentuan Formasi Jabatan dan Kebutuhan Pegawai dalam Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintahan Kota Samarinda sudah sesuai dengan aturan yang ada dan sudah berjalan dengan baik..

2. *Penempatan Pegawai*

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, diketahui bahwa Penempatan Pegawai dalam mekanisme mutasi harus disesuaikan dengan beberapa hal yang paling mendasar, yaitu Formasi Jabatan, Kompetensi Pegawai, dan Golongan Pangkat Pegawai. Hal yang mendasari mutasi tersebut harus disesuaikan dari segi pendidikan, kompetensi/keterampilan pegawai dan keahlian pegawai. Penempatan Pegawai dalam pelaksanaan mutasi atas Kebutuhan Organisasi tanpa melalui mekanisme yang ada karena ditempatkan di jabatan yang sama, hanya tugas pekerjaannya yang sedikit berbeda. Penempatan pegawai juga disesuaikan dengan kebutuhan OPD (Organisasi Perangkat Daerah) yang tersedia. Tetapi masih terdapat kesenjangan antara jabatan yang ditempati dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki oleh Pegawai yang di mutasi.

Jadi dapat dikatakan bahwa Penempatan Pegawai dalam Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Bagi Pegawai Negeri Sipil belum berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku. Karena masih ada beberapa Pegawai yang memiliki kesenjangan antara Kualifikasi Pendidikan yang dimilikinya dengan jabatan yang ditempatinya. Sedangkan, penempatan pegawai pada jabatan yang baik adalah yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki agar saat melaksanakan tugas, Pegawai tersebut dapat menyelesaikan tugasnya dengan efektif dan efisien. Namun dalam pelaksanaannya, belum terdapat hambatan-hambatan meskipun ada kesenjangan antara kualifikasi pendidikan dengan jabatan yang ditempati

3. *Kemampuan/Kompensi Teknis dan Hasil Psikologis*

Berdasarkan hasil wawancara, diketahui bahwa kemampuan/kompetensi teknis dan hasil psikologi pegawai memiliki faktor-faktor antara lain Tingkat pendidikan, Pengalaman Kerja dan Kemampuan Menganalisis. Dari faktor-faktor tersebut dapat dilihat apakah Pegawai bersangkutan memiliki kemampuan/kompetensi teknis atau tidak. Kemampuan/kompetensi teknis dan hasil psikologi yang harus dimiliki pegawai sebelum di mutasi adalah standar kompetensi manajerial yaitu

penentuan kompetensi melalui angka yang telah ditetapkan. Tes psikologi juga diperlukan untuk mengetahui posisi atau jabatan apa yang cocok ditempatkan pada Pegawai tersebut sebelum di mutasi. Tes psikologi untuk Pegawai Negeri Sipil biasanya dilakukan oleh tim assessor dan hanya untuk jabatan tertentu. Ada beberapa jabatan tidak melakukan serangkaian mekanisme kemampuan/kompetensi teknis dan hasil psikologi. Untuk mutasi atas kebutuhan organisasi dan atas permintaan pribadi tidak ada penilaian kemampuan/kompetensi teknis dan hasil psikologi.

Dapat dikatakan bahwa Kemampuan/kompetensi teknis dan hasil psikologi belum berjalan sesuai mekanisme yang ada, karena masih ada beberapa pelaksanaan mutasi yang tidak mendapat tes psikologi atau tes kompetensi, seperti mutasi atas permintaan pribadi dan mutasi atas kebutuhan organisasi. Untuk staf yang dimutasi belum mendapat tes psikologi maupun tes kompetensi terkecuali Jabatan-jabatan tertentu.

4. Kelengkapan dan Kebenaran Syarat-syarat Administrasi

Dalam menangani kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat administrasi mutasi, BKPPD memiliki staf khusus yang menanganinya. Untuk kelengkapan berkas administrasi diterima dan diverifikasi oleh bagian pelayanan BKPPD, sedangkan untuk isi kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat administrasi mutasi dilaksanakan dan diperiksa oleh Kasubbid Mutasi dan Pensiun. Dibutuhkan waktu kurang lebih 2 hari dalam kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat administrasi mutasi di BKPPD. Adapun untuk staf yang dimutasi berdasarkan kebutuhan organisasi tidak membuat persyaratan mutasi seperti yang ada dalam mekanisme mutasi yang tersedia dan tidak mengikuti seleksi yang ada. Hanya mendapatkan pemberitahuan dan Surat Keterangan (SK) Mutasi sesuai arahan dari atasan untuk dipindah tugaskan. Serta yang melaksanakan mutasi atas permintaan pribadi mengikuti mekanisme mutasi yang ada dengan membuat surat permohonan sesuai dengan kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat administrasi yang ada dan diperlukan waktu kurang lebih satu bulan hingga permohonan mutasi disetujui.

Kelengkapan dan Kebenaran syarat-syarat Administrasi dalam mekanisme mutasi dibutuhkan beberapa syarat antara lain surat permohonan mutasi, Surat Keterangan Pangkat/Golongan Terakhir, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), surat rekomendasi bagi yang melepas maupun yang menerima. Seluruh mekanisme dan persyaratan sudah ada dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor. 18 Tahun 2014. Pelaksanaan mutasi atas permintaan pribadi telah mengikuti mekanisme mutasi yang ada dengan membuat surat permohonan sesuai dengan kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat administrasi yang ada. Adapun staf yang dimutasi berdasarkan kebutuhan organisasi tidak membuat persyaratan mutasi seperti yang ada dalam mekanisme mutasi yang tersedia dan tidak mengikuti seleksi yang ada. Hanya mendapatkan pemberitahuan dan Surat Keterangan (SK) Mutasi sesuai arahan

dari atasan untuk dipindah tugaskan. Kemudian waktu yang diperlukan untuk memenuhi Kelengkapan dan Kebenaran syarat-syarat Administrasi mutasi kurang lebih 2 hari dan untuk mutasi atas permintaan pribadi diperlukan waktu kurang lebih satu bulan hingga permohonan mutasi disetujui

5. *Pembinaan Karier Pegawai Negeri Sipil*

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, diketahui bahwa Pembinaan atau pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan menempatkan Pegawai sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya agar Pegawai tersebut dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik sehingga dapat mendapat pembinaan karier atau kesempatan jenjang karier yang lebih tinggi. Untuk mekanisme pembinaan karier harus sesuai dengan jabatan masing-masing, adapun jabatan tersebut antara lain Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, dan Pelaksana atau staf. Mekanisme pembinaan karier PNS untuk jabatan struktural biasanya dengan melakukan seleksi terlebih dahulu dan mekanisme untuk jabatan fungsional biasanya dengan melakukan Pendidikan dan Latihan Teknis Fungsional. Adapun pembinaan karier PNS juga dapat tergantung pada OPD masing-masing yang menjalankannya.

Berdasarkan Pembinaan Karier Pegawai Negeri Sipil dalam mekanisme mutasi telah terlaksana sesuai dengan mekanisme yang ada. Hal ini dapat dilihat melalui Pembinaan karier Pegawai yang dilakukan dengan menempatkan Pegawai pada jabatan atau formasi yang sesuai dengan kompetensi atau profil Pegawai tersebut. Mekanisme pembinaan karier tersebut berbeda-beda, tergantung pada jabatannya masing-masing dan pembinaan karier tersebut dilakukan tergantung pada SKPD yang sudah menerima Pegawai tersebut. Untuk informan yang diwawancarai oleh penulis yang di mutasi atas Kebutuhan Organisasi ditempatkan sebagai staf Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dan dibawah langsung oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (LKPP). Maka staf tersebut mendapat pelatihan khusus dari LKPP untuk difungsikan sesuai dengan kebutuhan LPSE. Pelatihan tersebut dilaksanakan demi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi yang dijalankan oleh staf LPSE. Sedangkan untuk pelaksanaan mutasi atas permintaan pribadi tidak mendapat pembinaan karier ataupun pelatihan lainnya. Untuk mekanisme pembinaan karier harus sesuai dengan jabatan masing-masing, adapun jabatan tersebut antara lain Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, dan Pelaksana atau staf. Mekanisme pembinaan karier PNS untuk jabatan struktural biasanya dengan melakukan seleksi terlebih dahulu dan mekanisme untuk jabatan fungsional biasanya dengan melakukan Pendidikan dan Latihan Teknis Fungsional. Adapun pembinaan karier PNS juga dapat tergantung pada OPD masing-masing yang menjalankannya.

6. *Kebutuhan Khusus Organisasi*

Berdasarkan hasil penelitian diatas, diketahui bahwa dalam mekanisme pelaksanaan mutasi atas Kebutuhan Khusus Organisasi dilaksanakan dengan membuka seleksi yang diakomodir oleh BKPPD. Jika benar-benar diperlukan, maka OPD yang bersangkutan dapat meminta kepada Menteri untuk menyediakan formasi jabatan yang diperlukan. Biasanya pegawai yang dimutasikan merupakan pegawai yang memiliki keahlian atau keterampilan tertentu serta memiliki spesifikasi pendidikan khusus. Dalam mekanisme Mutasi kebutuhan khusus organisasi merupakan kebutuhan suatu unit kerja dengan spesifikasi dan tenaga teknis tertentu agar dapat menjalankan tugas dan mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, serta dapat menjalankan tugas dengan efektif dan efisien.

Kebutuhan Khusus Organisasi dalam mekanisme mutasi telah terlaksana sesuai dengan mekanisme yang ada. Hal ini dapat dilihat melalui pelaksanaan mutasi atas Kebutuhan Khusus Organisasi dilaksanakan dengan membuka seleksi untuk Pegawai yang ingin dimutasikan ke unit atau organisasi yang telah ditentukan. Mekanismenya dengan melalui seleksi yang diakomodir oleh BKPPD. Pelaksanaan mutasi atas kebutuhan organisasi tergantung kepada OPD yang bersangkutan. OPD yang bersangkutan dapat meminta kepada Menteri untuk menyediakan formasi jabatan yang diperlukan. Pegawai yang dimutasikan merupakan pegawai yang memiliki keahlian atau keterampilan tertentu serta memiliki spesifikasi pendidikan khusus. Seperti staf Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang di mutasi karena memiliki keahlian atau tenaga terampil yang dibutuhkan oleh LPSE. Dalam mekanisme Mutasi kebutuhan khusus organisasi merupakan kebutuhan suatu unit kerja dengan spesifikasi dan tenaga teknis tertentu agar dapat menjalankan tugas dan mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, serta dapat menjalankan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diberikan dengan efektif dan efisien. Hanya saja dalam pelaksanaan mutasi atas kebutuhan khusus organisasi tidak melalui seleksi apapun, hanya mendapat arahan dan Surat Keterangan (SK) Mutasi dari Kepala OPD yang bersangkutan.

7. *Faktor Penghambat Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintahan Kota Samarinda*

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan dilapangan, maka yang menjadi faktor penghambat dalam Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintahan Kota Samarinda adalah dari segi Sumber Daya Manusianya adalah:

1. Ketidaktahuan/Ketidakhahaman Pegawai Negeri Sipil yang ada pada lingkup Pemerintah Kota Samarinda tentang persyaratan dan berkas-berkas yang harus dilengkapi untuk pengajuan mutasi. Dalam hal ini ketidaktahuan PNS karena informasi tentang pelaksanaan mutasi tidak

- disosialisasikan dan hanya diberikan pada saat PNS hendak mengajukan mutasi.
2. Kurangnya informasi terkait mekanisme Mutasi yang ada pada Pemerintah Kota Samarinda sehingga banyaknya berkas yang terpaksa harus dikembalikan karena berkas tidak lengkap. Hal ini juga sesuai dengan apa yang dikatakan oleh Bapak Sofyan Adi Wijaya Kepala Bidang Mutasi di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Samarinda, yang mengatakan bahwa, “Biasanya hambatan terdapat pada SDM yang bersangkutan yaitu Pegawai yang mengajukan mutasi, banyaknya Pegawai yang masih belum mengetahui mekanisme persyaratan Mutasi yang ada. Sehingga kami harus mengembalikan berkas Pegawai tersebut untuk dilengkapi dan itu cukup menghambat pelaksanaan mutasi karena masih harus menunggu berkas Pegawai yang lengkap dan sesuai”.
 3. Kompetensi yang dimiliki tidak sesuai dengan formasi yang tersedia dan juga jarak antara tempat tinggal Pegawai dengan SKPD yang dituju untuk mutasi terlalu jauh sehingga tidak bisa disetujui karena pertimbangan tertentu.
 4. Proses administrasi berupa Surat keterangan (SK) Mutasi belum diterbitkan dikarenakan alur tanda tangan SK Mutasi.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada fokus penelitian yang telah penulis teliti mengenai mekanisme mutasi masuk dan keluar bagi pegawai negeri sipil pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda, maka peneliti dapat menyimpulkan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Pelaksanaan mekanisme mutasi masuk dan keluar oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintahan Kota Samarinda belum berjalan dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku, karena dalam mekanismenya masih memiliki kekurangan-kekurangan yaitu dari segi penempatan pegawai masih ada kesenjangan antara kualifikasi pendidikan dengan jabatan yang ditempati oleh Pegawai, dari segi kemampuan/kompetensi teknis dan hasil psikologi belum berjalan sesuai mekanisme yang ada karena masih ada beberapa pelaksanaan mutasi yang tidak mendapat tes psikologi atau tes kompetensi, dan dari segi kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat administrasi dalam pelaksanaan mutasi atas kebutuhan organisasi tidak melalui persyaratan administrasi yang ada karena langsung mendapatkan pemberitahuan dan Surat Keterangan (SK) Mutasi sesuai arahan dari atasan untuk dipindah tugaskan.
2. Faktor penghambat dalam Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintahan Kota Samarinda oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah Kota Samarinda ialah

ketidaktahuan/ketidapkahaman Pegawai Negeri Sipil tentang persyaratan dan berkas-berkas yang harus dilengkapi untuk pengajuan mutasi. Serta kurangnya informasi PNS terkait mekanisme Mutasi yang ada pada Pemerintah Kota Samarinda sehingga banyaknya berkas yang terpaksa harus dikembalikan karena berkas tidak lengkap. Ketidaktahuan PNS dikarenakan informasi tentang pelaksanaan mutasi tidak disosialisasikan dan hanya diberikan pada saat PNS hendak mengajukan mutasi.

Saran

Berdasarkan kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dikemukakan diatas, maka dapat diberikan saran-saran yang nantinya diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam pelaksanaan Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintahan Kota Samarinda di masa mendatang. Saran-saran yang dimaksud adalah:

1. Perlunya pihak BKPPD untuk membuat website tentang mekanisme dan persyaratan mutasi, baik mutasi masuk maupun mutasi keluar agar memudahkan Pegawai Negeri Sipil khususnya yang ingin melaksanakan mutasi dalam melengkapi berkas persyaratan mutasi tanpa harus datang ke BKPPD lagi. Hanya perlu melalui website yang tersedia secara online.
2. BKPPD sebaiknya meningkatkan kembali dalam penanganan mekanisme mutasi terutama pada kualifikasi pendidikan serta memberikan tes kompetensi dan tes psikologi bagi seluruh pelaksanaan mekanisme mutasi.
3. BKPPD sebaiknya memberikan sosialisasi kepada Pegawai Negeri Sipil khususnya di BKPPD Kota Samarinda terkait mekanisme mutasi masuk dan keluar, sehingga ketika ingin mengajukan Mutasi Pegawai Negeri Sipil telah memahami bagaimana mekanisme mutasi tersebut khususnya terkait dengan Formasi jabatan yang tersedia.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, S.P Malayu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Yuniarsih, Tjutju dkk. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Aplikasi dan Isu Penelitian)*. Bandung: Alfabeta.
- Moerir, H.A.S. 2001. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Niti Semito, Alex. S. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Organisasi*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Moerir, H.A.S. 2001. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Syafri, Wirman dkk. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik*. Sumedang: Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN) Jatinangor

- Sastrohadiwiryo, Siswanto. 2006. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia (Pendekatan Administratif dan Operasional)*. Jakarta: Bumi Aksara
- Niti Semito, Alex. S. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Organisasi*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Peraturan Walikota Samarinda Nomor 18 Tahun 2014. *Tentang Mekanisme Mutasi Masuk dan Keluar Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Samarinda*.