

**EFEKTIVITAS PELAKSANAAN MUTASI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
DINAS BINA MARGA DAN TATA RUANG
PROVINSI BANTEN TAHUN 2014**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Ilmu Sosial pada Konsentrasi Manajemen Publik
Program Studi Ilmu Administrasi Negara



**OLEH:
JAKA AWALOEDIN HAKIM
NIM 6661111995**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
SERANG, OKTOBER 2015**

ABSTRAK

Jaka Awaloedin Hakim. 6661111995. 2015 Skripsi. Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014. Program Studi. Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Dosen Pembimbing I: Leo Agustino, Ph.D. Dosen Pembimbing II: Drs. Hasuri Waseh, SE, M.Si.

Kata Kunci: Mutasi, Pegawai Negeri Sipil

Mutasi merupakan suatu kegiatan rutin dalam suatu organisasi untuk dapat melaksanakan prinsip “*the right man and the right place*” atau “orang yang tepat dan tempat yang tepat”, dalam sebuah organisasi pemerintahan mutasi merupakan hal biasa dalam upaya memberikan kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara agar memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang lebih dan menyeluruh. Namun pada kenyataannya pelaksanaan mutasi PNS/ASN di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten belum memenuhi pedoman mutasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui serta mengukur sejauh mana tingkat efektivitas pelaksanaan mutasi yang dilakukan pada organisasi tersebut. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Instrumen penelitian ini yaitu peneliti sendiri sedangkan sumber penelitiannya adalah PNS/ASN di DBMTR Provinsi Banten dan BKD Provinsi Banten. Data diperoleh melalui wawancara, observasi, dokumentasi dan studi kepustakaan serta menggunakan teknik analisis data menurut Prasetya Irawan. Uji keabsahan data triangulasi dan *member check*. Peneliti ini menggunakan teori efektivitas milik Hessel Nogi S. Tangkilisan (2005). Berdasarkan hasil penelitian Efektivitas Pelaksanaan Mutasi PNS/ASN di DBMTR Provinsi Banten belum optimal. Rekomendasi yang diberikan yaitu melakukan pelaksanaan mutasi PNS/ASN yang sebaik-baiknya sesuai dengan pedoman yang sudah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaksanaan mutasi PNS/ASN.

Abstract

Jaka Awaloedin Hakim, 6661111995. *Research paper 2015. The Effectiveness of Implementation of Civil Servants Mutation in Bina Marga Office and Spatial in Banten Province Year 2014. Public Administration Department Faculty of Social & Political Science. Sultan Ageng Tirtayasa University. 1st Advisor: Leo Agustino, Ph.D. 2nd Advisor: Drs. Hasuri Waseh, SE, M.Si.*

Password: Civil Servant, Mutation

Mutation is a routine activity in an organization in order to implement the principle of “the right man and the right place”, in a government organization, mutation is a common efforts to give an opportunity to civil servants/state officials in order to gain a thorough knowledge and experience. In reality, the implementation of civil servant mutation in DBMTR Banten Province had not fulfilled the mutation guidance which appropriate with regulation yet. The aim of this research is to know and to measure the effectiveness of the implementation of mutation in that organizationt. This research method used a qualitative method. The research instrument of this research was the researcher himself while the source of research was civil servant of DBMTR Banten Province and BKD Banten Province. The data retrieved from interview, observation, documentation and literature study along with analysis technique from Prasetya Irawan. Data test triangulation and member check. The researcher used the theory of effectiveness from Hessel Nogi S. Tangkilisan (2005). Based on research result, the effectiveness in implementation of civil servant mutation in DBMTR Banten Province had not yet optimal. The recommendations were given to implement the mutation as good as the guidance based on the legislation and regulation which was assigned about the implementation of civil servant mutation.

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

NIM : 6661111995

Tempat, tanggal lahir : Purwakarta, 18 November 1993

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa skripsi ini yang berjudul EFEKTIVITAS PELAKSANAAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI DINAS BINA MARGA DAN TATA RUANG PROVINSI BANTEN TAHUN 2014 adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila dikemudian hari skripsi ini terbukti mengandung unsur plagiat, maka gelar kesarjanaan saya bisa dicabut.

Serang, September 2015


METERAI
TEMPEL
7EBEDADF451564204
6000
RUPIAH

Jaka Awaloedin Hakim

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : JAKA AWALOEDIN HAKIM
NIM : 6661111995
Judul : EFEKTIVITAS PELAKSANAAN MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI DINAS BINA MARGA DAN TATA
RUANG PROVINSI BANTEN TAHUN 2014

Serang, September 2015
Skripsi ini telah disetujui untuk diujikan

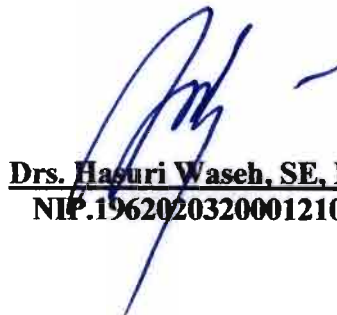
Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II



Leo Agustino, Ph.D.
NIP.197408032003121001



Drs. Hasuri Waseh, SE, M.Si
NIP.196202032000121001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa



Dr. Agus Sjafari, M.Si
NIP.197108242005011002

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : JAKA AWALOEDIN HAKIM
NIM : 6661111995
Judul Skripsi : EFEKTIVITAS PELAKSANAAN MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI DINAS BINA MARGA DAN TATA
RUANG PROVINSI BANTEN TAHUN 2014

Telah diuji di hadapan Dewan Penguji Sidang Skripsi di Serang, tanggal 2
Oktober tahun 2015 dan dinyatakan **LULUS**.

Serang, Oktober 2015

Ketua Penguji:

Yeni Widyastuti, S.Sos, M.Si
NIP. 197602102005012003

()

Anggota:

Arenawati, S.Sos, M.Si
NIP. 197004102006042001

()

Anggota:

Drs. Hasuri Waseh, SE, M.Si
NIP. 196202032000121001

()

Mengetahui,

Dekan FISIP UNTIRTA


Dr. Agus Sjafari, S.Sos, M.Si
NIP. 197108242005011002

Ketua Program Studi


Rahmawati, S.Sos, M.Si
NIP. 197905252005012001

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**BACALAH DENGAN MENYEBUT NAMA TUHANMU YANG TELAH
MENCiptAKAN MANUSIA DARI SEGUMPAL DARAH BACALAH, DAN
TUHANMULAH YANG MAHA MULIA YANG MENGAJAR MANUSIA DENGAN
PENA, DIA MENGAJARKAN MANUSIA DARI APA YANG TIDAK
DIKETAHUI NYA (QS:AL-'ALAQ 1-5)**

**MAKA NIKMAT TUHANMU YANG MANAKAH YANG KAMU DUSTAKAN? (QS:
AR-RAHMAN 13)**

**NISCAYA ALLAH AKAN MENGANGKAT DERAJAT ORANG-ORANG YANG
BERIMAN DIANYARAMU DAN ORANG-ORANG YANG DIBERI ILMU BEBERAPA
DERAJAT (QS: AL-MUJADILAH 11)**

Lantunan Al-fatihah beriring Shalawat dalam silahku merintih, menadahkan doa dalam syukur yang tiada terkira, terima kasihku untukmu. Ku persembahkan sebuah karya kecil ini untuk Mamah dan Bapak tercinta, yang tiada pernah hentinya selama ini memberiku semangat, doa, dorongan, nasehat dan kasih sayang serta pengorbanan yang tak tergantikan hingga aku selalu kuat menjalani setiap rintangan yang ada didepanku, untuk mamah dan bapak terimalah bukti kecil ini sebagai kado keseriusanku untuk membalas semua pengorbananmu, dalam hidupmu demi hidupku kalian ikhlas mengorbankan segala perasaan tanpa kenal lelah, dalam lapar berjuang separuh nyawa hingga segalanya, maafkan anakmu masih saja aku menyusahkanmu.

Dalam silah di lima waktu mulai fajar terbit hingga terbenam, seraya tanganku menadahi "ya Allah ya Rahman ya Rahim, terimakasih telah kau tempatkan aku diantara kedua malaikatmu yang setiap waktu ikhlas menjagaku, mendidikku, membimbingku dengan baik, ya Allah berikanlah balasan setimpal syurga firdaus untuk mereka dan jauhkanlah mereka dari panasnya sengat api nerakamu".

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur *Alhamdulillahirobbil'alamin* peneliti panjatkan kehadiran ALLAH SWT, shalawat serta salam selalu tercurahkan untuk Nabi Muhammad SAW, sahabat beserta keluarganya, karena dengan ridho, rahmat, karunia dan kasih sayang-Nya yang berlimpah sehingga akhirnya peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014".

Dengan selesainya skripsi ini tentu tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang senantiasa selalu mendukung peneliti. Maka peneliti ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Sholeh Hidayat., M.Pd sebagai Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
2. Dr. Agus Sjafari, S.Sos M.Si sebagai Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
3. Kandung Sapto Nugroho, S.Sos., M.Si sebagai Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
4. Mia Dwiana, S.Sos., M.Ikom sebagai Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
5. Ismanto, S.Sos.,MM sebagai Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
6. Rahmawati, S.Sos., M.Si., sebagai Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
7. Ipah Ema Jumiati, S.Sos., M.Si., sebagai Sekretaris Prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
8. Leo Agustino, Ph.D sebagai Pembimbing I yang membantu dan memberikan masukan yang berarti bagi peneliti dalam menyusun skripsi ini dari awal hingga akhir.

9. Drs. Hasuri Waseh, SE, M.Si. sebagai Pembimbing II yang membantu dan memberikan masukan yang berarti bagi peneliti dalam menyusun skripsi ini dari awal hingga akhir.
10. Arenawati, S.IP., M.Si., sebagai pembimbing akademik peneliti terima kasih atas bimbingan dan nasehat-nasehatnya selama peneliti dalam perkuliahan.
11. Semua Dosen dan Staf Prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa yang membekali peneliti dengan ilmu pengetahuan selama perkuliahan.
12. Mamah dan Bapak, atas cinta kasih yang tulus tak terhingga sekaligus sebagai motivator terbesar yang telah banyak berkorban untuk membiayai peneliti memperoleh gelar strata I. Maaf karena peneliti belum dapat memberikan yang terbaik untuk kalian. Sayang dan hormat terbesar peneliti pada Mama dan Bapak.
13. Kedua adik kandung peneliti yang selalu memberi hiburan dan motivasi untuk peneliti, Reza Dwiyansa dan Muhammad Ichsan Shalsa. Terima kasih atas pengertian dan sayang kalian.
14. Para pegawai dan staff Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten. Terima kasih atas waktu dan ilmunya serta bimbingannya.
15. Para pegawai dan staff Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten. Terima kasih atas waktu dan ilmunya serta bimbingannya.
16. Para pegawai dan staff Sekretariat Daerah Provinsi Banten. Terima kasih atas waktu dan ilmunya serta bimbingannya.
17. Teman-teman ANE NR 2011, Ubay Mulyawan, Randi Apriandi H, Tommy Adi Putra, Nendy Rinaldi, Danang Wahid S, Nita Soraya L, Ida Komala, Jelita Amalia, Khairinnisa, Rizqi Nurjanah, Erin Nurfajriah, Yenita Nurmalasari, Indri Dwi Putri, Reni Indriyani, Nurlaelasari, Wa Ode NIK, Ardiansyah, Okky Mario, M Ervin Kurniawan, Novega Yusmara, Verayana S, Kantina W, Hasanahtun, Cikita Rahmawati, Amelia Rizky, Dodi Setiawan Nurlita Amaniah dan teman-teman yang lain yang tidak bisa disebutkan namanya satu-persatu. Terima kasih atas semangat kekeluargaannya.

18. Keluarga besar UKM Jurnalistik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Terima kasih atas waktu, ilmu, semangat dan rasa kekeluargaan kalian.
19. Teman-teman KKM Kelompok 34 Untirta 2014, Daniel Ricky, Denny Arif, Dona Garia, Fikri Muhammad, Friskila Agustine, Kurniaji, Maria Octavia, Nurhayati Rohmah, Puji Isma, Putri Nurma, Putri Rizkiyana, Novarianto S, Sarah Wahyuni, dan Nurfauiyah. Terima kasih atas waktu, ilmu, semangat dan rasa kekeluargaan kalian.
20. Sahabat-sahabat peneliti, Septian Gestiardi, Daerobi, Faisal Ismi, M Fadhilah, Angling GS, Pandu Pangestu, Nuril Furqon, M Rizki P, Tb Faisal, Fauziah Nur Utami, Zahra Khaliza, Lega Afrizal, Nita Retnasari, Erika Aulia, Fachrian Djachaer, Tb Ghoni Arro'ad, Nelson Sirait, Lilla Mujiani, Tony Arizona, Royhan FA, Rafiudin Abroh, Diandini, Izzatunihlah, Indra Permana, Julio D, Hegar A Ladzuard, Mekael Bentan, Cahyo Wibisono, Arief Arifin, Yosky ES, Muammar, Resti K, Fazriah Agista, Saddam, Dara Agni, Zulfikar, Tb Firas, Mirwan Rinaldy, Purnawan, Rifan Dwi A, Iqbel Faizal dan Hardy Ferdy. dan sahabat-sahabat yang lain yang tidak bisa disebutkan satu-persatu terima kasih atas kebersamaanya selama ini.
21. Keluarga besar Abah Otang dan Aki Markosih yang telah memberikan banyak pelajaran, nasehat, dan kebersamaannya.
22. Serta semua pihak yang telah membantu dan tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Akhirnya peneliti mengucapkan rasa syukur yang tak terhingga dengan selesainya skripsi ini. Peneliti menyadari masih banyak terdapat kekurangan dalam penyusunan skripsi ini sehingga peneliti dengan rendah hati menerima masukan dari semua pihak agar dapat menghasilkan karya yang lebih baik lagi.

Serang, 2015

Peneliti

DAFTAR ISI

Halaman

COVER	
ABSTRAK	
PERNYATAAN ORISINALITAS	
LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	15
1.3 Batasan Masalah	16
1.4 Rumusan Masalah	16
1.5 Tujuan Penelitian	17
1.6 Manfaat Penelitian	17
1.7 Sistematika Penulisan	18
BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN	
ASUMSI DASAR PENELITIAN	
2.1 Landasan Teori.....	22
2.2 Teori Efektivitas.....	24
2.3 Mutasi Pegawai Negeri Sipil.....	38
2.4 Tujuan Mutasi	42
2.5 Dasar dan Cara Mutasi.....	43

2.6	Sebab Mutasi.....	44
2.7	Ruang Lingkup Mutasi.....	46
2.8	Penelitian Terdahulu.....	47
2.9	Kerangka Pemikiran.....	50
2.10	Asumsi Dasar.....	52

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1	Metode Penelitian.....	54
3.2	Fokus Penelitian.....	56
3.3	Lokasi Penelitian.....	56
3.4	Variabel Penelitian.....	57
3.4.1	Definisi Konsep.....	57
3.4.2	Definisi Operasional.....	58
3.5	Instrumen Penelitian.....	59
3.6	Sumber Data.....	60
3.7	Informan Penelitian.....	61
3.8	Teknik Pengumpulan Data.....	62
3.9	Data Primer.....	62
3.10	Wawancara.....	63
3.11	Pedoman Wawancara.....	65
3.12	Observasi.....	67
3.13	Data Sekunder.....	67
3.14	Studi Pustaka.....	68
3.15	Studi Dokumentasi.....	68
3.16	Teknis Analisis Data.....	68
3.17	Pemeriksa Keabsahan Data.....	70
3.18	Jadwal Penelitian.....	71

BAB IV HASIL PENELITIAN

4.1	Deskripsi Objek Penelitian.....	72
4.2	Gambaran Umum Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Prov Banten .	72
4.2.1	Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	74

4.2.2	Visi dan Misi.....	93
4.2.3	Kondisi Umum.....	99
4.3	Deskripsi Data.....	103
4.3.1	Deskripsi Data Penelitian	103
4.3.2	Daftar Nama Informan.....	105
4.4	Deskripsi Hasil Penelitian.....	107
4.4.1	Pencapaian Target.....	108
4.4.2	Kemampuan Adaptasi (fleksibilitas)	113
4.4.3	Kepuasan Kerja.....	120
4.4.4	Tanggung Jawab	127
4.5	Pembahasan.....	131
BAB V PENUTUP		
5.1	Kesimpulan.....	143
5.2	Saran	145
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rekap Data Mutasi PNS di Provinsi Banten Tahun 2014	7
Tabel 1.2 Data Mutasi PNS DBMTR Provinsi Banten Tahun 2014	11
Tabel 2.1 Kriteria Efektivitas Organisasi Menurut Campbell	37
Tabel 3.1 Daftar Informan	61
Tabel 3.2 Pedoman Wawancara	65
Tabel 3.3 Jadwal Penelitian	71
Tabel 4.1 Data PNS DBMTR Banten Berdasarkan Tingkat Pendidikan	93
Tabel 4.2 Data PNS DBMTR Banten Berdasarkan Jenjang Kepangkatan	93
Tabel 4.3 Status Jalan Provinsi	99
Tabel 4.4 Kodefikasi Informan Penelitian	105
Tabel 4.5 Pegawai Mutasi Tidak Sesuai (Kantor Ciceri)	112
Tabel 4.6 Pegawai Mutasi Tidak Sesuai (Kantor BB, BPTJJ dan UPT)	113
Tabel 4.7 Hasil Penilaian Atas Dimensi Pencapaian Target	133
Tabel 4.8 Hasil Penilaian Atas Dimensi Kemampuan Adatasi (fleksibilitas)	136
Tabel 4.9 Hasil Penilaian Atas Dimensi Kepuasan Kerja	139
Tabel 4.10 Hasil Penilaian Atas Dimensi Tanggung Jawab	142

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	51
Gambar 3.1 Proses Analisis Data.....	69

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Ijin penelitian.

Lampiran 2 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011

Tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil.

Lampiran 3 Tabel Perpindahan Pegawai Negeri Sipil 2014

Lampiran 4 Penempatan PNS Mutasi DBMTR 2014

Lampiran 5 Data dan Informasi PNS Mutasi di DBMTR Provinsi Banten 2014

Lampiran 6 Uraian Jabatan Eselon III DBMTR Provinsi Banten

Pedoman Wawancara.

Member Check.

Transkrip Data.

Koding.

Katagorisasi Data.

Dokumentasi Penelitian.

Lembar Bimbingan.

Riwayat Hidup.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah setiap Warga Negara Indonesia (WNI) yang telah memenuhi syarat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Menurut Pasal 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, yang termasuk PNS adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan satu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan.

Menurut Undang-undang No 5 Tahun 2014, dikatakan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat menjadi ASN adalah profesi bagi PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Sedangkan PNS adalah WNI yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Dalam sebuah organisasi pemerintahan, mutasi merupakan hal biasa dalam upaya memberikan kesempatan kepada pegawai agar memperoleh pengetahuan

dan pengalaman yang lebih dan menyeluruh, berkaitan dengan jabatannya dengan jalan berpindah dari suatu pekerjaan atau unit kerja ke pekerjaan lain sehingga diharapkan akan meningkatkan kinerja pegawai tersebut.

Pemindahan atau mutasi merupakan suatu kegiatan rutin dalam suatu organisasi untuk dapat melaksanakan prinsip "*the right man and the right place*" atau "orang yang tepat dan tempat yang tepat". Sebenarnya penafsiran konsep tersebut bukan hanya dilihat bagaimana menempatkan seorang pegawai sesuai dengan tempat dan kemampuannya, namun juga harus dilihat sebaliknya bagaimana seorang pemimpin menempatkan kepemilikan ilmu yang dimilikinya sesuai dengan kepemilikan keputusan yang dilakukannya. Dengan demikian mutasi yang dijalankan oleh organisasi dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien (Fahmi 2011:4).

Mutasi tidak terlepas dari alasan untuk mengurangi rasa bosan pegawai kepada pekerjaan serta meningkatkan motivasi dan semangat kerja pegawai. Selain itu untuk memenuhi keinginan pegawai sesuai dengan minat dan bidang tugasnya masing-masing, di mana dalam kegiatan pelaksanaan mutasi kerja sering ditafsirkan banyak orang sebagai suatu hukuman jabatan atau didasarkan atas hubungan baik antara atasan dan bawahan. Dengan adanya pelaksanaan mutasi ini diharapkan dapat menjamin kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi dan pemanfaatannya yang optimal, karena secanggih apapun peralatan

yang dimiliki oleh suatu organisasi tidak akan berarti apa-apa jika tidak didukung oleh sumber daya manusia yang terampil dan mempunyai prestasi kerja yang tinggi.

Selain dapat meningkatkan semangat kerja, mutasi dapat pula memberikan kesempatan kepada pegawai untuk lebih meningkatkan prestasinya. Dalam membuat keputusan tentang pemberian kebijakan mutasi berbagai pertimbangan, karena keputusan yang salah dalam melaksanakan mutasi akan menimbulkan efek samping yang tidak baik bagi pegawai dan organisasi itu sendiri. Mutasi seorang pegawai yang sudah lama menduduki jabatan di departemen tertentu mempunyai prestasi kerja yang sangat baik, namun banyak diantaranya dimutasikan ke bagian yang tidak sesuai dengan kemampuan serta keterampilan yang dimiliki, sehingga dapat menimbulkan prestasi dan semangat kerja dari pegawai itu sendiri, yang akhirnya berdampak pada menurunnya kinerja organisasi. Dengan sistem mutasi yang tepat, pegawai dapat memperoleh pengalaman dan pengetahuan yang menyeluruh tentang organisasinya sehingga akan berdampak terhadap kinerja pegawai tersebut.

Dengan adanya Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai

Negeri Sipil, juga Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil. Peraturan-peraturan tersebut merupakan perintah yang berlaku untuk mengatur pokok-pokok kepegawaian juga sebagai pedoman pelaksanaan mutasi kepegawaian di setiap instansi pemerintahan umum maupun daerah.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil juga dijelaskan bahwa suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya harus didasarkan dengan keahlian serta keterampilan.

Untuk mewujudkan PNS yang sempurna sebagaimana yang dimaksudkan diatas, maka Pegawai Negeri Sipil perlu dibina dengan sebaik-baiknya, diadakan pengembangan, dan wajib dilakukan penataan Pegawai Negeri Sipil untuk memperoleh Pegawai Negeri Sipil yang baik secara kuantitas, kualitas, komposisi, dan distribusinya secara proporsional sehingga dapat mewujudkan visi dan misi organisasi menjadi kinerja nyata seperti yang tercantum dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011.

Mutasi pegawai yang baik adalah salah satu sendi lembaga yang baik karena dengan sistem mutasi pegawai yang tepat dan dilaksanakan dengan baik

pula akan menimbulkan kinerja yang tinggi, rasa tanggung jawab dari sesuatu organisasi dan seluruh pegawainya, tetapi sebaliknya apabila tidak ada sistem mutasi pegawai yang baik secara formil ada sistem mutasi pegawai yang baik tetapi tidak dilaksanakan dengan baik, akan menyebabkan frustrasi yang dapat menimbulkan bahaya bagi organisasi.

Suatu mutasi yang tidak dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi, maka mutasi yang dijalankan tersebut tidak akan mempunyai arti lagi, bahkan mungkin justru akan dapat merugikan organisasi yang bersangkutan. Untuk itu dalam melaksanakan mutasi harus didasarkan pada pertimbangan yang matang, sebab bila tidak demikian mutasi atau pemindahan yang dilaksanakan itu bukannya merupakan tindakan yang menguntungkan tetapi justru dapat merugikan organisasi tersebut.

Untuk melaksanakan mutasi dapat didasarkan pada beberapa alasan yaitu, kemampuan kerja, rasa tanggung jawab, kesenangan, dan sebagainya. Agar mutasi yang dilaksanakan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi maka perlu adanya evaluasi pada setiap pegawai dengan terus menerus secara objektif (L. Gaol 2001:9.17).

Mutasi kerja pegawai yang baik akan meningkatkan kinerja pegawai yang baik pula di mana pelaksanaan sistem mutasi harus benar-benar berdasarkan penilaian yang objektif dan didasarkan atas indeks prestasi yang dicapai oleh

pegawai, mengingat sistem pemberian mutasi dimaksudkan untuk memberikan peluang bagi para pegawai untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya. Sebaliknya, apabila sistem mutasi pegawai yang baik tetapi tidak dilaksanakan dengan baik maka akan menimbulkan menurunnya kinerja pegawai dan akan berdampak buruk terhadap organisasi.

Menurut sumber data yang diperoleh dari Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten tercatat dengan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang ada di Provinsi Banten ada sebanyak 4.363 orang, seperti yang diungkapkan oleh Hendar S.Sos bagian Data dan Informasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten. Untuk mengukur dan menilai suatu instansi pemerintahan tentu dapat dilihat dari kinerja dan pencapaian target dari instansi tersebut, sehingga dari sekian banyak aspek kebutuhan pemerintahan yang ada di Provinsi Banten dapat dikatakan Provinsi Banten termasuk dalam kategori jumlah pegawai kurang. (Sumber: Wawancara dengan Hendar, S.Sos, Rabu, 17 Juni 2015).

Pada tahun 2014, Provinsi Banten melakukan mutasi perpindahan Pegawai Negeri Sipil hingga sebanyak 1.243 orang. Berikut ini adalah gambaran mengenai data mutasi atau perpindahan Pegawai Negeri Sipil di Provinsi Banten pada tahun 2014 sebagai berikut:

Tabel 1.1
Rekap Data Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Provinsi Banten
Tahun 2014

No.	Keterangan	Jumlah PNS
1.	Perpindahan PNS Antar Kabupaten/Kota Se Provinsi Banten	132
2.	Perpindahan PNS Kabupaten/Kota Se Provinsi Banten dengan Pemerintah Provinsi Banten atau Sebaliknya	61
3.	Perpindahan PNS antar SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten	769
4.	Perpindahan PNS Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kota lain ke Provinsi Banten/kabupaten/Kota Se Provinsi Banten atau Sebaliknya	281
Jumlah		1243

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten Tahun 2014

Berdasarkan data di atas, dengan melakukan sebuah pelaksanaan mutasi dengan jumlah pegawai sebanyak itu dalam waktu setahun tentu hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi pemerintah yang lebih baik dengan memindahkan/mutasi pegawai ke tempat yang sesuai dengan kompetensinya. Namun kenyataannya sistem pelaksanaan perpindahan atau mutasi pegawai yang selama ini sudah berjalan untuk penempatan pegawai mutasi di Provinsi Banten ternyata belum efektif, terlihat dari masih banyaknya masalah mengenai hal mutasi yang disebabkan oleh berbagai hal.

Merujuk pada situs Radar Banten dinyatakan bahwa pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah

(DPPKD) Provinsi Banten bermasalah. Dijelaskan di sini oleh Komisi I DPRD Banten bahwa penempatan pegawai di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (DPPKD) Provinsi Banten ternyata tidak sesuai dengan tupoksi keilmuan yang dimiliki oleh pegawai, lebih parahnya di DPPKD Provinsi Banten terdapat 13 pasangan suami istri (Pasutri) yang bekerja di sana. Meskipun secara aturan tidak ada pelanggaran tetapi dari sisi etika pasutri yang bekerja dalam SKPD yang sama tentu melanggar etika dan tidak sesuai dengan semangat reformasi birokrasi yang mendorong pegawai untuk profesional. (<http://www.radarbanten.com/read/berita/10/25058/DPRD-Banten-DesakDPPKD-Dirombak.html/11/Des/2014>).

Merujuk pada situs Radar Banten dinyatakan bahwa pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di Pemerintahan Kota Cilegon terdapat masalah. Ketua Fraksi Partai Keadilan Sejahtera (F-PKS) DPRD Cilegon menilai bahwa pelaksanaan mutasi dan rotasi Pegawai Negeri Sipil penuh dengan unsur kepentingan, hal ini terlihat dari sistem mutasi yang dilaksanakan secara tertutup sehingga dinilai tidak transparan. Pelaksanaan mutasi ini diduga karena faktor *like or dislike* dari pimpinan karena penempatannya terkesan dipaksakan tanpa mempertimbangkan kompetensi dan keahlian yang khusus terlebih dalam penempatan jabatan yang strategis. Selanjutnya, Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) seharusnya bisa membeberkan prestasi pegawai kepada

publik, tidak hanya memberikan rekomendasi semata agar penempatan pegawai sesuai dan tidak terjadi lagi kekecewaan bagi para pegawai mutasi. (<http://www.radarbanten.com/read/berita/10/19323/F-PKS-Soroti-Mutasi-PNS-Cilegon.html/16/Mei/2014>).

Begitu pula dengan sistem pelaksanaan mutasi yang dilakukan di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang (DBMTR) Provinsi Banten, dengan maksud untuk meningkatkan kinerja pegawai tentu secara otomatis akan meningkatkan kinerja organisasi pula. Diharapkan dengan adanya pelaksanaan mutasi ini pegawai dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah diberikan. Namun demikian, secara implementasinya masih banyak ditemukan berbagai masalah dalam penempatan pegawai yang tidak sesuai.

Seperti yang diungkapkan oleh Asep salah satu pegawai di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten bagian kepegawaian bahwa, masih banyak terdapat pegawai yang penempatannya masih tidak sesuai jika dilihat dari latar belakang pendidikan serta kompetensi pegawai. Kenyataannya dalam upaya untuk meningkatkan sebuah kinerja organisasi pemerintahan yang baik penempatan pegawai tentu harus sesuai dari jabatan yang setiap pegawai jalankan dengan kompetensi yang dimilikinya. Apabila pekerjaan yang dijalankan oleh pegawai tidak sesuai dengan kompetensinya tentu akibatnya akan menghambat

progres dari jalannya sebuah organisasi. Kedua, proses adaptasi pegawai yang lambat terhadap pekerjaannya yang baru. Tidak sedikit pegawai mutasi yang ditempatkan dalam sebuah pekerjaan yang baru melakukan proses adaptasi agar lebih mengerti apa yang sebenarnya menjadi tugas pokok dan fungsi dalam unit kerjanya yang baru. Dalam lingkungan organisasi pemerintah, setiap unit/bagian tentu memiliki program kerjanya masing-masing. Jadi, apabila seorang pegawai baru datang menempati pekerjaan dan mengisi unit/bagian tersebut dapat dipastikan mereka membutuhkan waktu untuk mempelajari apa program kerjanya bahkan tidak sedikit seorang pegawai mutasi merubah program kerja yang sudah ada menggantinya dengan program kerja yang baru. Hal seperti ini juga mengakibatkan melambatnya gerak dari suatu organisasi.

Ketiga, penempatan pegawai jika dilihat dari masa kerja, usia, dan pengalaman. Pegawai yang telah memiliki pengalaman yang lebih banyak karena telah menjadi pegawai lebih dahulu dibandingkan pegawai lainnya belum tentu bisa bekerja dengan baik. Sistem penempatan pegawai seperti ini tidak objektif karena meskipun pegawai ini berpengalaman tetap mereka tidak akan mengerti apa tugas pokok dan fungsinya jika itu diluar kemampuan dan kompetensinya. Sehingga terjadinya suatu penempatan yang salah dan juga akan mengakibatkan gerak organisasi yang lambat. Keempat, adanya kepentingan atau kedekatan dari pihak penguasa dan pegawai. Hal ini terlihat dari adanya beberapa pegawai mutasi

yang baru dan tidak lama pegawai tersebut dipindahkan lagi ketempat lain bahkan pindah ke instansi lain. Penempatan-penempatan pegawai yang latar belakangnya tidak jelas pun menjadi sebuah pertanyaan. (Sumber: Wawancara dengan Asep, Selasa, 24 Febuari 2015).

Berikut ini adalah gambaran mengenai data mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten pada tahun 2014:

Tabel 1.2
Data Mutasi Pegawai Negeri Sipil
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten
Tahun 2014

NO.	NAMA	KELULUSAN	JABATAN/ INSTANSI LAMA	JABATAN/ UNIT KERJA BARU
1.	Agus Setiawan	S1 MANAJEMEN	Pelaksana/Satuan Polisi Pamong Praja, Pelaksana/Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	Pelaksana Seksi Perijinan
2.	Ahmad Heri Sudrajat	S1 TEKNIK	Pelaksana/Biro Umum dan Perlengkapan, Pelaksana/Dinas Kelautan dan Perikanan	Pelaksana Seksi Perijinan dan Pengendalian Ruang
3.	Andri Rochmansyah	S1 HUKUM S2 MSDM	Pelaksana/Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Pelaksana Seksi Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan
4.	Ardaneswari	S1 TEKNIK	Pelaksana/Dinas Pertambangan dan Energi	Pelaksana Seksi Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan
5.	Ari Sulandari	S1 HUKUM	Pelaksana/Dinas Kesehatan	Pelaksana Subag Keuangan
6.	Ari Susiyanto	S1 TEKNIK SIPIL	Pelaksana/Dinas Sumber Daya Air dan Permukiman	Pelaksana Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan
7.	Bambang Suhariyanto Suyitno	S1 TEKNIK	Pelaksana/Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Pelaksana Subag Penyusunan Program dan Evaluasi
8.	Budi Kristiyadi	S1 TEKNIK MESIN	Pelaksana/Dinas Pertambangan dan Energi	Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan

9.	Chalil Fauzat	S1 TEKNIK MESIN	Pelaksana/Dinas Kelautan dan Perikanan, Pelaksana/Biro Organisasi	Kepala Seksi Bahan dan Peralatan
10.	Dede Ardiansyah	SMK MEKANIK UMUM	Pelaksana/Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat	Pelaksana Subag Umum dan Kepegawaian
11.	Edi Mintarasa	STM BANGUNAN AIR/JALAN	Pelaksana/Dinas Perhutanan dan Konservasi Tanah, Pelaksana/Dinas Kehutanan dan Perkebunan	Pelaksana Seksi Bahan dan Peralatan
12.	Eem Mulyati	SMA IPS	Pelaksana/Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Pelaksana/Komisi Pemilihan Umum	Pelaksana Seksi Bina Usaha Jasa Konstruksi
13.	Endi Sukardi	STM MESIN	Pelaksana/Dinas Pertambangan dan Energi	Pelaksana Subag Tata Usaha
14.	Irwan Setiawan	SMA IPS	Pelaksana/Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan
15.	Japar	S1 TEKNIK PLANOLOGI	Pelaksana/Badan Perencanaan Daerah	Kepala Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang
16.	Lugut Aulia Rachman	S1 MANAJEMEN	Pelaksana/Inspektorat Provinsi	Pelaksana Seksi Bahan dan Peralatan
17.	M. Anzorullah	S1 TEKNIK SIPIL	Pelaksana/Badan Koordinasi dan Penanaman Modal Daerah, Pelaksana/Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	Kepala Seksi Pengujian Bahan dan Bangunan
18.	Marisyah Sintya	S1 MANAJEMEN	Pelaksana/Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Pelaksana Seksi Bina Penyelenggaraan Konstruksi
19.	Nana Suharna	S1 TEKNIK PERTAMBANGAN S2 PSDA	Pelaksana/Dinas Pertambangan dan Energi	Pelaksana Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan
20.	Nina Uskas Amin	S1 TEKNIK SIPIL	Pelaksana/Balai Peng. Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cijung-Cidanau	Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan
21.	Novi Anggraeni	S1 TEKNIK SIPIL	Pelaksana/Dinas Sumber Daya Air dan Permukiman	Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan
22.	Siti Hidayah	S1 AKUNTANSI	Pelaksana/Dinas Kelautan dan Perikanan	Pelaksana Subag Umum dan Kepegawaian

23.	Subur	S1 ADMINISTRASI NEGARA	Pelaksana/Dinas Pendapatan Daerah	Pelaksana Subag Tata Usaha
24.	Syamsul Hidayat	S1 GEOFISIKA S2 TEKNIK SIPIL	Pelaksana/Dinas Sumber Daya Alam dan Pemukiman	Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan
25.	Teddi Saepudin	SMA IPS	Pelaksana/Dinas Kelautan dan Perikanan	Pelaksana Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
26.	Yana Mahdiyana	S1 TEKNIK SIPIL	Pelaksana/Dinas Perhubungan	Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan
27.	Yayan Suryana	S1 MANAJEMEN	Pelaksana/Dinas Perhubungan	Pelaksana Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten dan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014

Berdasarkan data di atas, ada beberapa pegawai mutasi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, yang dimutasi tidak sesuai dengan bidang pendidikan serta keahliannya. Selain itu adanya seorang pegawai dengan nama Nana Suharna, ST, MPSDA yang belum lama menduduki jabatan barunya namun dimutasikan lagi ke kantor lain. Dalam pelaksanaan mutasi pegawai yang tidak bersifat objektif, tidak sesuai dengan kompetensi pegawai tersebut, serta hal-hal lainnya yang sebenarnya tidak berdasarkan dengan pedoman mutasi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku tentu akan menyebabkan turunnya kinerja dari pegawai dan kinerja pegawai tentu berpengaruh terhadap kinerja organisasi.

Berdasarkan uraian di atas, hal-hal yang mengatur mengenai pelaksanaan mutasi jelas tertulis di dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun

2009 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, juga Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil. Serta apabila dikaitkan dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten itu sendiri tentu berpengaruh pada kualitas kerja organisasinya yaitu pembangunan penataan ruang khususnya pengelolaan jalan dan jembatan. Kenyataannya, kondisi jalan di beberapa daerah di Provinsi Banten sering sekali dilakukan perbaikan namun hasilnya jalanan masih saja rusak dalam jangka waktu yang sebentar setelah dilakukan pemeliharaan dan perbaikan. Jika sering melakukan perbaikan tentu uang negara khususnya APBD di Provinsi Banten akan sering dihabiskan pula untuk pemeliharaan jalan yang padahal seharusnya dana tersebut bisa dialokasikan untuk keperluan lain yang sekiranya lebih penting.

Maka dengan ini peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Povinsi Banten Tahun 2014”**. Dengan demikian peneliti berupaya untuk mencari tahu bagaimana pelaksanaan mutasi yang terjadi di instansi/dinas tersebut dalam implementasinya apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga berpengaruh terhadap kualitas kerja organisasinya.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan penjelasan yang dikemukakan diatas peneliti menemukan berbagai permasalahan yang akan dijadikan fokus penelitian, berikut penjabaran identifikasi permasalahan yang ditemukan:

1. Mutasi pegawai di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan dan kompetensi pegawai.
2. Penempatan pegawai mutasi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten masih dilakukan berdasarkan masa kerja, usia, dan pengalaman kerja (*seniority system*) dari pegawai mutasi yang bersangkutan.
3. Proses adaptasi pegawai mutasi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten yang lambat terhadap jabatan dan pekerjaan baru.
4. Mutasi pegawai di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten tidak disebabkan atas kebijakan dan peraturan melainkan kepentingan.

1.3 Batasan Masalah

Pembatasan masalah merupakan upaya memfokuskan pada masalah spesifik yang akan diajukan dalam rumusan masalah. Adapun batasan masalah yaitu: “Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Povinsi Banten Tahun 2014”. Dengan waktu penelitian yaitu: pada tahun 2015.

1.4 Rumusan Masalah

Sebagaimana lazimnya suatu penelitian adalah suatu kegiatan atau pemecahan masalah, sehingga dalam suatu penelitian yang dikerjakan untuk mendapatkan hasil yang baik maka harus dirumuskan permasalahan secara baik pula. Berdasarkan identifikasi masalah di atas, yaitu mengenai permasalahan pelaksanaan mutasi pegawai negeri sipil, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

“Bagaimana Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014?”.

1.5 Tujuan Penelitian

Setiap bentuk tindakan atau langkah yang terencana mempunyai tujuan tertentu, demikian pula halnya dengan penelitian yang penulis lakukan ini. Adapun tujuan penelitian tentang Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten ini, adalah:

Untuk mengetahui bagaimana Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten.

1.6 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Sebagai bahan pengetahuan dan masukan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten serta Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten dalam rangka pelaksanaan mutasi pegawai.
2. Untuk pengembangan pengetahuan tentang ilmu pelaksanaan mutasi agar pelaksanaannya efektif sesuai dengan Undang-Undang yang mengaturnya juga berkaitan dengan kinerja organisasi.
3. Sebagai bahan informasi bagi pihak yang berminat untuk mengkaji lebih luas mengenai pelaksanaan mutasi pegawai.
4. Untuk menambah pengetahuan, teori, dan pengalaman di bidang pelaksanaan mutasi khususnya di tataran organisasi pemerintah.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini berguna untuk memberikan gambaran yang jelas dan tidak menyimpang dari pokok permasalahan. Pada penelitian kali ini, peneliti akan menjabarkan sistematika penulisan yang akan disusun dalam penelitian mengenai Efektivitas Pelaksanaan Mutasai Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten secara sistematis susunan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

Latar belakang masalah merupakan penjabaran dari keseluruhan permasalahan yang didapat dan dijabarkan secara deduktif dimana pembahasan diuraikan mulai dari pembahasan yang bersifat umum dan dikerucutkan menjadi pembahasan yang lebih khusus. Identifikasi masalah merupakan inti dari permasalahan yang sebelumnya telah diuraikan di latar belakang masalah yang diringkas per poin yang selanjutnya dibatasi dalam satu cakupan masalah pada sub bab batasan masalah. Rumusan masalah berisi pertanyaan yang akan dicari jawabannya oleh peneliti. Sedangkan tujuan penelitian merupakan tujuan dilakukannya penelitian

ini. Manfaat penelitian terbagi menjadi 2 (dua) yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis. Manfaat teoritis berguna untuk memberikan kontribusi tertentu terhadap perkembangan teori dan ilmu pengetahuan serta dunia akademis. Manfaat praktis memberikan kontribusi tertentu terhadap obyek penelitian, baik individu, kelompok, maupun organisasi. Serta yang terakhir adalah sistematika penulisan yang didalamnya dijelaskan mengenai susunan penelitian yang dilakukan peneliti.

2. BAB II TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN ASUMSI DASAR PENELITIAN

Dalam bab ini akan diuraikan deskripsi teori yang berkaitan dengan penelitian, kerangka berfikir, serta asumsi dasar atas penelitian yang dikerjakan oleh peneliti. Landasan teori berisi beberapa sub bab yang mendeskripsikan kumpulan dari beberapa teori yang berkaitan dengan judul dan isi penelitian, kerangka berfikir yang merupakan penggambaran dari siklus atau alur penelitian yang dilakukan oleh peneliti serta asumsi dasar yang merupakan penyimpulan sementara yang dihasilkan dari pengamatan yang dilakukan oleh peneliti sebelum ditemukan hasil penelitian yang sebenarnya.

3. BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai desain penelitian, instrumen penelitian yang menjelaskan tentang proses, teknik pengumpulan data, informan penelitian yang menjelaskan berbagai macam informasi yang dibutuhkan, teknik analisis data yang menjelaskan teknik analisa beserta rasionalisasinya yang sesuai dengan data yang diteliti, uji keabsahan data, serta terakhir jadwal penelitian menjelaskan tempat dan waktu penelitian dilaksanakan.

4. BAB IV HASIL PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan deskripsi lokasi penelitian, deskripsi data, dan pembahasan atas deskripsi data. Bab ini memuat penjabaran atau penjelasan mengenai hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti menyangkut penjelasan deskripsi objek penelitian menjelaskan objek penelitian yang meliputi lokasi penelitian secara jelas, deskripsi data menjelaskan data yang telah didapatkan dari observasi di lapangan dan menjelaskan informan yang ditentukan dalam penelitian dan berkaitan dengan permasalahan yang diteliti, penyajian data menjelaskan hasil penelitian yang telah diperoleh dari data mentah dengan mempergunakan teknik analisis data yang relevan, serta pengujian asumsi dasar dan teori yang digunakan dalam penelitian ini.

5. BAB V PENUTUP

Sebagai bab terakhir, bab ini akan menyajikan secara singkat kesimpulan yang diperoleh dari pembahasan dan juga memuat saran-saran bagi pihak yang berkepentingan untuk pengembangan penelitian lebih lanjut. Dengan menyimpulkan hasil penelitian yang dibahas per poin dengan singkat dan jelas serta memberikan rekomendasi kepada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten sebagai kelanjutan dari hasil penelitian terhadap bidang yang diteliti secara teoritis dan praktis.

6. DAFTAR PUSTAKA

Memuat daftar referensi yang dipergunakan dalam penelitian ini.

7. LAMPIRAN

Menyajikan lampiran-lampiran yang dianggap perlu oleh peneliti, yang berhubungan dengan data penelitian, dan tersusun secara berurutan

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN ASUMSI DASAR PENELITIAN

2.1 Landasan Teori

Secara umum, teori adalah sebuah sistem konsep abstrak yang mengindikasikan adanya hubungan diantara konsep-konsep tersebut yang membantu kita memahami sebuah fenomena. Sehingga bisa dikatakan bahwa suatu teori adalah suatu kerangka kerja konseptual untuk mengatur pengetahuan dan menyediakan suatu cetak biru untuk melakukan beberapa tindakan. Berdasarkan uraian sebelumnya, peneliti menggunakan beberapa istilah yang berkaitan dengan masalah penelitian. Untuk itu pada bab ini peneliti menggunakan beberapa teori yang mendukung masalah dalam penelitian ini. Teori berfungsi sebagai pisau analisis atau untuk menjelaskan dan menjadi panduan dalam penelitian.

Wiliam Wiersma (dalam Sugiyono (2008:41) menyatakan bahwa: *A theory is a generalization or series of generalization by which we attempt to explain some phenomena in a systematic manner.* Teori adalah generalisasi atau kumpulan generalisasi yang dapat digunakan untuk menjelaskan berbagai fenomena. Dalam bidang administrasi Hoy dan Miskey (dalam Sugiyono (2009:54) mengemukakan teori sebagai berikut. *“Theory in administration, however has the same role as*

theory in physics, chemistry, or biology; that is providing general explanations and guiding research". Selanjutnya didefinisikan bahwa teori adalah seperangkat konsep, asumsi dan generalisasi yang dapat digunakan untuk mengungkapkan dan menjelaskan perilaku dalam berbagai organisasi. *"theory is a set of interrelated concepts, assumptions, and generalizations that systematically describes and explains regularities in behavior in organizations"*.

Berdasarkan yang dikemukakan Hoy dan Miskel (dalam Sugiyono (2009:54) dapat dikemukakan bahwa teori itu berkenaan dengan konsep, asumsi dan generalisasi yang logis, yang berfungsi untuk mengungkapkan, menjelaskan dan memprediksi perilaku yang memiliki keteraturan, dan teori juga sebagai stimulan dan panduan untuk mengembangkan pengetahuan. Konsep merupakan istilah yang bersifat abstrak dan bermakna generalisasi. Contoh konsep dalam administrasi adalah *leadership* (kepemimpinan), *satisfaction* (kepuasan) dan *informal organization* (organisasi informal). Sedangkan asumsi merupakan pernyataan diterima kebenarannya tanpa pembuktian.

Dalam penelitian mengenai analisis implementasi program pemberdayaan masyarakat bagi wanita rawan sosial ekonomi, peneliti menggunakan beberapa istilah yang berkaitan dengan masalah penelitian dengan mengklasifikasikan kedalam teori. Adapun penjelasan mengenai teori-teori yang berkaitan dengan masalah penelitian, yaitu sebagai berikut.

2.2 Teori Efektivitas

Efektivitas organisasi mempunyai banyak pengertian, tergantung bagaimana cara kita memandangnya, sehingga mengandung pengertian yang multidimensi. Sesuatu organisasi yang berhasil dapat diukur dengan melihat sejauhmana organisasi tersebut mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas merupakan salah satu pencapaian yang ingin diraih oleh sebuah organisasi. Untuk memperoleh teori efektivitas peneliti dapat menggunakan konsep-konsep dalam teori manajemen dan organisasi khususnya yang berkaitan dengan teori efektivitas.

Suatu organisasi yang berhasil dapat diukur dengan melihat pada sejauh mana organisasi tersebut dapat mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Konsep efektivitas yang dikemukakan oleh para ahli organisasi dan manajemen memiliki makna yang berbeda, tergantung pada kerangka acuan yang dipergunakan. Secara nyata, Stoner (dalam Tangkilisan (2005:138) menekankan pentingnya efektivitas organisasi dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi, dan efektivitas adalah kunci dari kesuksesan suatu organisasi. Sedangkan Miller (dalam Tangkilisan 2005:138), mengemukakan bahwa:

“Effectiveness be define as the degree to which a social system achieve its goals. Effectiveness must be distinguished from efficiency. Efficiency is mainly concerned with goal attainments.” (Artinya “Efektivitas dimaksud sebagai tingkat seberapa jauh suatu sistem sosial mecapai tujuannya. Efektivitas ini harus dibedakan dengan efesiensi. Efesiensi terutama mengandung pengertian perbandingan antara biaya dan hasil, sedangkan efektivitas secara langsung dihubungkan dengan pencapaian suatu tujuan”).

Selanjutnya dikatakan oleh Georgopualos dan Tannebaum (dalam

Tangkilisan 2005:139):

“...organization effectiveness as the extent to which an organization as a social system, given certain resources and mean, fulfill it's objective without incapacitating it's means and resources and without placing strain upon it's members”. (Atau “...Efektivitas organisasi adalah tingkat sejauh mana suatu organisasi yang merupakan suatu sistem sosial dengan segala sumber daya dan sarana tertentu yang tersedia memenuhi tujuan-tujuannya tanpa pemborosan dan menghindari ketegangan yang tidak perlu diantara anggota-anggotanya”).

Semua konsep diatas hanya menunjukkan pada pencapaian tujuan organisasi, sedangkan bagaimana cara mencapai tingkat efektivitas diungkapkan oleh Argris (dalam Tangkilisan 2005:139) bahwa:

“Organizational effectiveness then is balanced organization optimal emphasis upon achieving object solving competence and human energy utilization”. (Artinya “Efektivitas organisasi adalah keseimbangan atau pendekatan secara optimal pada pencapaian tujuan, kemampuan, dan pemanfaatan tenaga manusia”).

Disimpulkan bahwa konsep tingkat efektivitas organisasi menunjuk pada tingkat 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. Ini berarti bahwa pembicaraan mengenai efektivitas organisasi menyangkut dua aspek, yaitu:

1. Tujuan organisasi, dan
2. Pelaksanaan fungsi atau cara untuk mencapai tujuan tersebut.

Perspektif eektivitas organisasi yang digunakan adalah perspektif tujuan, dimana tolok ukur yang digunakan adalah bagaimana organisasi mencapai tujuan, termasuk merealisasi visi dan misi organisasi sesuai dengan mandat yang

diembannya. Jadi, tolok ukur efektivitas organisasi disini Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten dalam melakukan pelaksanaan mutasi pegawai secara optimal.

Sharma (dalam Tangkilisan (2005:140) memberikan kriteria atau ukuran efektivitas organisasi yang menyangkut faktor internal organisasi dan faktor eksternal organisasi, yang meliputi antara lain:

1. Produktivitas organisasi atau *output*.
2. Efektivitas organisasi dalam bentuk keberhasilannya menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan di dalam dan di luar organisasi.
3. Tidak adanya ketegangan di dalam organisasi atau hambatan-hambatan konflik diantara bagian-bagian organisasi.

Konsep Sharma disini menyangkut tiga elemen yang berbicara mengenai produktivitas organisasi sebagai *output*, kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan, dan bagaimana organisasi mengelola dan mengatasi konflik internal yang terjadi.

Rancangan terhadap studi tentang efektivitas organisasi meliputi tiga konsep yang diajukan oleh Steers, dimana ketiganya saling berhubungan. Sifat hubungannya dilihat dari antara elemen-elemen tersebut, yang berpengaruh untuk mempermudah atau menghambat pencapaian tujuan organisasi yang mungkin atau layak dicapai. Steers (dalam Tangkilisan (2005:140-141) mengemukakan lima kriteria dalam pengukuran efektivitas dalam pengukuran efektivitas organisasi, yaitu:

1. Produktivitas.
2. Kemampuan adaptasi atau fleksibilitas.
3. Kepuasan kerja.
4. Kemampuan ber laba.
5. Pencarian sumber daya.

Sementara Gibson et al. (dalam Tangkilisan 2005:141) mengatakan bahwa efektivitas organisasi dapat pula diukur sebagai berikut:

1. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai.
2. Kejelasan strategi pencapaian tujuan.
3. Proses analisis dan perumusan kebijaksanaan yang mantap.
4. Perencanaan yang matang.
5. Penyusunan program yang tepat.
6. Tersedianya sarana dan prasarana.
7. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik.

Definisi di atas dilihat dari efektivitas organisasi dengan menggunakan tujuan akhir atau tujuan yang diinginkan. Namun, organisasi dengan efektivitas organisasi dari sudut pencapaian tujuan, dalam pengertian sebagai misi akhir adalah pekerjaan yang sulit, karena sering tujuan yang dikejar oleh suatu organisasi tidak dapat ditentukan secara pasti. Dari sudut inilah makanya suatu organisasi tidak pernah mencapai tujuannya dalam pengertian yang akhir, atau selalu ditandai dengan tingkat keberhasilan yang rendah. Karenanya kemudian berkembang pemikiran lain mengenai penilaian kebutuhan organisasi dengan perspektif dari berbagai multidisiplin pengetahuan.

Pada kenyataannya, dalam upaya mencapai tujuan akhir organisasi harus mengenali kondisi-kondisi yang dapat menghalangi tercapainya tujuan. Jadi, dapat diterima pandangan Steers (dalam Tangkilisan (2005:142) yang menilai efektivitas

organisasi sebagai ukuran seberapa jauh sebuah organisasi berhasil mencapai tujuan yang layak dicapai.

Dengan memperhatikan banyaknya pendapat ahli di atas, dapat dipahami bahwa konsep efektivitas organisasi merupakan konsep yang bersifat multidimensional. Multidimensional disini terjadi karena adanya perbedaan dasar ilmu antara satu ahli dengan ahli yang lainnya, meskipun tujuan akhir dari efektivitas adalah pencapaian tujuan.

Menurut Steers (dalam Tangkilan 2005:142) meskipun efektivitas organisasi tersebut telah diuji dan terbukti berhubungan positif dengan efektivitas organisasi, namun dikemukakan masalah yang dihadapi dalam usaha mengukur efektivitas organisasi dari sudut pencapaian tujuan, dalam pengertian sebagai misi akhir tujuan organisasi. Salah satunya adalah banyak dari kriteria evaluasi yang digunakan ternyata relatif tidak stabil setelah beberapa waktu kedepan, sehingga kriteria yang dipakai untuk mengukur efektivitas organisasi pada waktu tertentu kemungkinan tidak tepat lagi atau menyesatkan pada waktu berikutnya. Hal ini disebabkan banyaknya pendekatan terhadap masalah yang mungkin membatasi usaha pengukuran, yang meliputi:

1. Kriteria evaluasi yang ada sering tidak mantap.
2. Perspektif waktunya berbeda-beda (jangka pendek versus panjang).
3. Kriteria seringkali bertentangan satu sama lain.
4. Sebagian kriteria tidak dapat diterapkan pada jenis-jenis organisasi tertentu.
5. Sebagian kriteria mungkin sulit diukur dengan tepat.

Tangkilan (2005:143) mengemukakan bahwa dalam pengertian efektivitas

organisasi, tercakup suatu pengertian kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan, program, atau misi) suatu organisasi, produktivitas organisasi, dan tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara anggota organisasi.

Menurut pendapat Mahmudi dalam bukunya “*Manajemen Kinerja Sektor Publik*” mendefinisikan efektivitas merupakan perbandingan antara *outcome* (hasil) dengan *output*. Perbandingan tersebut merupakan desain pengukuran kinerja VFM, sedangkan pengukuran kinerja yang sesungguhnya baru bisa dilakukan apabila program atau aktivitas telah selesai dilaksanakan (Mahmudi, 2005:92). Berdasarkan pendapat tersebut, bahwa efektivitas mempunyai hubungan timbal balik antara *output* dengan tujuan. Semakin besar kontribusi *output*, maka semakin efektif suatu program atau kegiatan.

Dalam keterkaitan dengan efektivitas organisasi Gitosudarmo dan Mulyono (dalam Makmur (2008:122) mengemukakan sebagai berikut:

“Efektivitas organisasi harus mampu menggambarkan hubungan timbal balik yang harmonis antara organisasi dengan lingkungannya yang lebih luas. Efektivitas organisasi juga adalah apakah suatu organisasi itu mampu bertahan dan hidup terus dalam lingkungannya sehingga kelangsungan hidup organisasi yang bersangkutan merupakan ukuran terakhir atau ukuran jangka panjang mengenai efektivitas organisasi”.

Oleh karena itu, dalam mengukur efektivitas suatu organisasi pemerintahan, akan dilihat sejauh mana atau seberapa besar kemampuan organisasi pemerintahan dalam melakukan inovasi, kemampuan beradaptasi dengan perubahan lingkungan, kemampuan organisasi dalam mengambil pelajaran, baik dari kegagalan maupun

keberhasilan, dan kapasitas organisasi itu untuk mengatur perubahan-perubahan yang terjadi dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui penerapan secara optimal fungsi-fungsi pemerintahan. Dalam keterkaitan ini, Robbins (dalam Makmur (2008:123) menyatakan sebagai berikut:

“Dalam menyelenggarakan aktivitas organisasi, terdapat beberapa faktor yang memengaruhi efektivitas, yaitu: (1) adanya tujuan yang jelas; (2) sumber daya manusia; (3) struktur organisasi; (4) adanya dukungan atau partisipasi masyarakat, dan (5) adanya sistem nilai yang dianut”.

Untuk mengukur suatu tujuan organisasi harus dideduksi atau dijabarkan dari tujuan yang paling abstrak atau universal ke tujuan yang paling konkret. Tujuan organisasi harus rasional, artinya harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan untung rugi. Pencapaian tujuan itu menunjukkan efektivitas organisasi tersebut. Dalam konteks ini, Ndraha (dalam Makmur (2008:123-124) menyatakan sebagai berikut:

“Efektivitas organisasi adalah tingkat keberhasilan pencapaian tujuan organisasi (target), atau dengan rumus: $E = R/T$, E = Efektivitas, R = Realisasi, T = Target. R itu adalah proses, dalam hal ini proses produksi, dan setiap proses terdiri dari *input*, *throughput*, dan *output*. Rumus ini menunjukkan bahwa walaupun R kecil, organisasi tetap dianggap efektif, namun dengan tingkat efektivitas yang rendah. Supaya R setinggi mungkin, jawabannya melalui efisiensi. Dalam bidang pemerintahan mudah terjadi efektivitas, tetapi tidak efisien”.

Rumusan efektivitas sebagaimana disebutkan itu menunjukkan bahwa dalam penyelenggaraan pemerintahan, tindakan efektivitas dapat dengan mudah dicapai, tetapi kemungkinan tidak efisien dari sisi biaya, tenaga, dan waktu. Untuk mendapatkan efisiensi, mulai dari *input* (masukan) harus sehemat mungkin. Dari

sisi ini, ada dua kemungkinan, yaitu pertama dengan *input* tetap dapat menghasilkan *output* yang maksimum, dan kedua, dengan *input* minimal menghasilkan *output* yang maksimal. Baik efektivitas maupun efisiensi memerlukan landasan produktivitas. Steers (dalam Makmur (2008:124) mengemukakan sebagai berikut:

“Secara umum telah dikemukakan bahwa efektivitas itu sendiri paling baik dapat dimengerti jika dilihat dari sudut sejauh mana organisasi berhasil mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya dalam usahanya mengejar tujuan operasi dan tujuan operasional”.

Dalam usaha membina pengertian efektivitas yang semula bersifat abstrak itu menjadi sedikit banyak lebih konkret (dan dapat diukur). Beberapa analisis organisasi berusaha mengidentifikasi segi-segi yang lebih menonjol yang berhubungan dengan konsep ini. Berdasarkan pandangan itu, sifat efektivitas organisasi merupakan hasil penggabungan penemuan-penemuan dari berbagai studi yang menggunakan kriteria ini. Sementara itu, menurut Gibson et al. (dalam Makmur (2008:125) mengungkapkan sebagai berikut: ”Efektivitas dalam konteks perilaku organisasi merupakan hubungan optimal antara produksi, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, sifat keunggulan, dan pengembangan”.

Dari pendapat tersebut nampak bahwa efektivitas dapat diukur dari dimensi produksi, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, sifat keuntungan, dan pengembangan. Pakar lainnya seperti Etzioni (dalam Makmur (2008:125) berpendapat sebagai berikut:

“Efektivitas organisasi dapat dinyatakan sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha untuk mencapai tujuan atau sasaran. Berdasarkan pendapat ini, efektivitas merupakan suatu konsep yang sangat penting karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasarannya”.

Tampak dari pandangan dan argumentasi tersebut bahwa efektivitas merupakan suatu tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha mencapai apa yang menjadi tujuan dan sasaran organisasi. Pandangan pakar lainnya Atmosoeprpto (dalam Makmur (2008:126) mengemukakan bahwa efektivitas adalah melakukan hal yang benar. Efesiensi, tetapi tidak efektif menunjukkan bahwa dalam memanfaatkan sumber daya (*input*) baik, tetapi tidak mencapai sasaran. Sebaliknya efektif, tetapi tidak efisien berarti dalam mencapai sasaran menggunakan sumber daya yang berlebihan atau lazim disebut ekonomi biaya tinggi. Efektif banyak dikaitkan dengan kepemimpinan, sedangkan efisien dikaitkan dengan manajemen.

Adapun kriteria atau indikator daripada efektivitas (Tangkilisan, 2005:140-141) yakni diantaranya:

1. Pencapaian Target
Maksud pencapaian target disini diartikan sejauh mana target dapat ditetapkan organisasi dapat terealisasikan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari sejauh mana pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai target sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Kemampuan Adaptasi (fleksibilitas)
Keberhasilan suatu organisasi dilihat dari sejauh mana organisasi dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi baik dari dalam organisasi dan luar organisasi.
3. Kepuasan Kerja
Suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja organisasi. Yang menjadi fokus elemen ini adalah antara pekerjaan dan

kesesuaian imbalan/sistem insentif yang diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi dan telah melakukan pekerjaan melebihi beban kerja yang ada.

4. Tanggung Jawab

Organisasi dapat melaksanakan mandat yang telah diembannya sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya, dan dan bisa menghadapi serta menyelesaikan masalah yang terjadi dengan pekerjaan.

Tampak dari pandangan dan argumentasi tersebut bahwa efektivitas merupakan suatu tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha mencapai apa yang menjadi tujuan dan sasaran organisasi. Pandangan pakar lainnya mengemukakan efektivitas adalah melakukan hal secara benar. Efisiensi, tetapi tidak efektif menunjukkan bahwa dalam memanfaatkan sumber daya (*input*) baik, tetapi tidak mencapai sasaran. Sebaliknya efektif, tetapi tidak efisien berarti dalam mencapai sasaran menggunakan sumber daya yang berlebihan atau tidak lazim disebut ekonomi biaya tinggi. Efektif banyak dikaitkan dengan kepemimpinan, sedangkan efisien dikaitkan dengan manajemen. Efektivitas dapat diartikan sebagai tingkat pencapaian tujuan yang telah ditetapkan yaitu pelaksanaan mutasi pegawai. Secara umum efektivitas pelaksanaan mutasi pegawai dapat diartikan sebagai tingkat pencapaian tujuan pelaksanaan mutasi yang dilakukan organisasi dan dapat memberikan kepuasan pegawai yang dimutasi serta pihak instansi terkait sesuai dengan standar ketentuan yang ada dan undang-undang yang berlaku.

Adapun pengertian efektivitas menurut Sedarmayanti (2001:59) yaitu :

“efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pengertian efektivitas ini lebih berorientasi kepada keluaran sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama. Apabila efisiensi dikaitkan dengan efektivitas maka

walaupun terjadi peningkatan efektivitas tentu efisiensi meningkat”.

Efektivitas memiliki arti berhasil atau tepat guna. Efektif merupakan kata dasar, sementara kata sifat dari efektif adalah efektivitas. Menurut Effendy (2003:14) efektivitas adalah sebagai berikut: ”Komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah personil yang ditentukan”.

Di samping hal-hal yang telah dikemukakan diatas, efektivitas organisasi dapat pula diukur dari berbagai hal lain, dan yang utama akan diutarakan menurut Siagan dalam bukunya (1979:32-35) di bawah ini:

1. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai.

Kiranya tidak perlu ditekankan lagi bahwa pembenaran eksistensi suatu organisasi adalah untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Yang mungkin masih perlu diperhatikan adalah adanya “*axioma*” yang menyatakan bahwa proses pencapaian tujuan organisasi akan lebih lancar, tertib dan efektif apabila dalam sanubari para anggota organisasi tertanam kesadaran dan keyakinan yang mendalam bahwa tercapainya tujuan organisasi pada dasarnya berarti tercapainya pula tujuan-tujuan mereka pribadi. Kesadaran dan keyakinan itu penting bukan saja dalam rangka peningkatan partisipasi dan kegairahan kerja, akan tetapi juga dalam peningkatan *sense of belonging* dan *sense of achievement* yang tinggi.

2. Kejelasan strategi pencapaian tujuan.

Telah diketahui bahwa strategi adalah “peta jalan” yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan. Kejelasan “peta jalan” itu penting agar dalam bertindak para anggota organisasi tidak “tersesat”. Tersesat di jalan berarti hilangnya waktu, tenaga dan biaya, disamping kemungkinan timbulnya frustrasi.

3. Proses analisa dan perumusan kebijaksanaan yang mantap.

Strategi yang ditetapkan seyogianya diikuti oleh kebijaksanaan pelaksanaan yang jelas. Kejelasan kebijaksanaan itu memerlukan analisa yang matang. Analisa yang matang memerlukan sistem informasi bagi pimpinan (*Management Information System*). *Management Information System* hanya bisa berkembang apabila kemampuan mengolah data, sebagai bahan baku informasi, ditumbuhkan dan dimiliki.

4. Perencanaan yang matang.

Jika orang menerima pendapat bahwa merumuskan rencana pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang akan dikerjakan oleh organisasi dimasa depan, jelaslah bahwa salah satu kriteria efektivitas organisasi adalah sampai sejauh mana organisasi itu mampu:

- a. Memperkirakan keadaan yang akan dihadapi.
- b. Mengambil keputusan dalam menghadapi masa depan yang pasti mengandung unsur ketidakpastian.
- c. Meningkatkan orientasi masa depannya.
- d. Mengambil resiko yang telah diperhitungkan.
- e. Memperhitungkan faktor-faktor pembatas yang diduga akan dihadapi dalam berbagai segi kehidupan organisasi.
- f. Memperhitungkan situasi lingkungan yang akan timbul, baik yang bersifat politik, ekonomi, nilai-nilai sosial, alam, ilmu pengetahuan dan teknologi.

Kemampuan memperhitungkan ke-enam faktor tersebut di atas akan terlihat dalam rencana yang matang.

5. Penyusunan program yang tepat.

Suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang teepat pula. Sebab apabila tidak, para pelaksana akan tidak/kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.

6. Tersedianya sarana dan prasarana kerja.

Memang harus diakui bahwa pada umumnya organisasi akan dihadapkan kepada situasi kelangkaan sepanjang menyangkut sarana dan prasarana kerja. Akan tetapi situasi kelangkaan itu tidak boleh mengurangi tekad dan kemauan untuk bekerja keras. Malahan salah satu indicator efektivitas organisasi adalah kemampuannya bekerja secara produktif dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan yang mungkin disediakan oleh organisasi.

7. Pelaksanaan yang efektif dan efisien.

Jelasnya tujuan, tepatnya strategi, efektifnya proses perumusan kebijaksanaan, matangnya rencana, tepatnya penjabaran rencana dalam program dan kemampuan memanfaatkan sarana dan prasarana yang terbatas masih harus dicerminkan oleh kegiatan operasional yang efektif dan efisien. Alasan mengatakan demikian ialah karena dengan pelaksanaan-lah organisasi akan semakin didekatkan dengan tujuannya.

8. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik.

Mengingat sifat manusia yang tidak sempurna dan karenanya mempunyai kekurangan-kekurangan, efektivitas organisasi menuntut terdapatnya sistem pengawasan dan pengendalian. Para ahli dan praktisi manajemen umumnya sependapat bahwa:

- a. Pengawasan dan pengendalian seyogianya lebih menekankan pada usaha-usaha yang bersifat preventif ketimbang bersifat represif.
- b. Pengawasan dan pengendalian tidak terutama mencari “siapa” yang salah, akan tetapi hal-hal apa yang perlu disempurnakan dalam sistem kerja organisasi.
- c. Jika tokh terjadi penyimpangan, tindakan korektif yang dilakukan seyogianya bersifat edukatif dan, sepanjang dapat dipertanggung jawabkan, tidak punitif.
- d. Obyektivitas dalam melakukan pengawasan dan pengendalian hanya dapat dipertahankan apabila standar, prosedur kerja dan kriteria prestasi jelas diketahui baik oleh yang diawasi maupun oleh yang mengawasi.
- e. Pengawasan dan pengendalian yang bersifat edukatif dan obyektif tidak berarti bahwa tindakan-tindakan disipliner tidak usah diambil.

Dari penjelsan diatas jelaslah bahwa efektivitas organisasi mengemban misiya mempunyai peranan yang turut menentukan berhasil tidaknya usaha pengembangan dan pembinaan perilaku organisasi yang efektif.

Menurut Robbins (1994:53) keefektivan didefinisikan sebagai sejauh mana sebuah organisasi mewujudkan tujuan-tujuannya.

Tabel 2.1
Kriteria Efektivitas Organisasi Menurut Campbell

1. Keefektivan keseluruhan	17. Konsensus tentang tujuan
2. Produktivitas	18. Internalisasi tujuan organisasi
3. Efisiensi	19. Konsensus tentang tujuan
4. Laba	20. Keterampilan interpersonal manajerial
5. Kualitas	21. Keterampilan manajerial
6. Kecelakaan	22. Manajemen informasi dan komunikasi
7. Pertumbuhan	23. Kesiapan
8. Kemangkiran	24. Pemanfaatan lingkungan
9. Pergantian pegawai	25. Evaluasi pihak luar
10. Kepuasan Kerja	26. Stabilitas
11. Motivasi	27. Nilai sumber daya manusia
12. Moral/semangat juang	28. Partisipasi dan pengaruh yang digunakan bersama
13. Kontrol	29. Penekanan pada pelatihan dan pengembangan
14. Konflik/solidaritas	30. Penekanan pada performa
15. Fleksibilitas/penyesuaian	
16. Perencanaan dan penetapan tujuan	

Sumber: Robbins (1994:55)

Efektivitas lebih menekankan kepada kegiatan pencapaian tujuan organisasi tersebut. Untuk itu, usaha-usaha untuk mencapai tujuan tersebut dilakukan dengan memanfaatkan segala sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi tersebut. Kegiatan organisasi lebih difokuskan kepada pencapaian target yang telah direncanakan sebelumnya oleh organisasi. Ini dilakukan untuk tercapainya tujuan sebuah organisasi.

Robbins (2006:51) menyatakan dalam menyelenggarakan aktivitas organisasi, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi efektivitas, yaitu:

1. Adanya tujuan yang jelas;
2. Sumber daya manusia;
3. Struktur organisasi;
4. Adanya dukungan dan partisipasi masyarakat,
5. Adanya sistem nilai yang dianut.

Dari seluruh konsep efektivitas diatas, penulis sampai pada suatu kesimpulan untuk menggunakan konsep efektivitas organisasi sebagaimana dikemukakan Tangkilisan. Ada dua alasan mengapa konsep efektivitas organisasi menurut Tangkilisan yang diverifikasi dalam pembahasan ini, yaitu pertama, konsep efektivitas menurut Tangkilisan lebih konkret dan mudah untuk diterapkan dalam penelitian ini yaitu mengenai efektivitas pelaksanaan mutasi, dalam hal ini terdapat beberapa indikator yaitu: pencapaian target, kemampuan adaptasi (fleksibilitas), kepuasan kerja, dan tanggung jawab. Kedua, definisi efektivitas organisasi yang dikemukakan Tangkilisan berada didalam konteks manajemen organisasi sehingga sangat relevan dengan pembahasan ini yang menguji efektivitas pelaksanaan mutasi dalam suatu organisasi pemerintahan.

2.3 Mutasi Pegawai Negeri Sipil

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil dijelaskan bahwa setiap Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah wajib melakukan penataan Pegawai Negeri Sipil yang tepat baik secara kuantitas, kualitas, komposisi, dan distribusinya secara proporsional sehingga dapat mewujudkan visi dan misi

organisasi menjadi kinerja nyata. Dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional, diperlukan jumlah dan mutu Pegawai Negeri Sipil yang tepat untuk mampu memberikan pelayanan publik secara adil dan merata.

Dijelaskan di bagian umum pada bab pendahuluan (i) dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional, diperlukan jumlah dan mutu Pegawai Negeri Sipil yang tepat untuk mampu memberikan pelayanan publik secara adil dan merata; (ii) untuk mengetahui jumlah Pegawai Negeri Sipil yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi telah ditetapkan Pedoman Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil; (iii) hasil penghitungan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil digunakan sebagai dasar untuk melakukan penataan Pegawai Negeri Sipil guna mewujudkan kesesuaian antara organisasi dengan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang dibutuhkan secara tepat; (iv) untuk kelancaran penataan Pegawai Negeri Sipil di setiap instansi, perlu menetapkan Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Penataan PNS adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk

memperoleh kuantitas, kualitas, komposisi dan distribusi pegawai yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga dapat mewujudkan visi dan misi organisasi menjadi kinerja nyata.

3. Beban Kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.
4. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik untuk menetapkan jumlah pegawai yang dibutuhkan dan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi.
5. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat paling rendah sampai dengan paling tinggi.
6. Profil jabatan adalah data yang memuat tentang uraian jabatan dan syarat jabatan.
7. Formasi PNS adalah jumlah dan susunan jabatan dan/atau pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

Penataan PNS dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. Terencana
Penataan PNS dilaksanakan melalui suatu persiapan yang komprehensif berdasarkan suatu rancangan dan konsep dalam dimensi waktu yang telah ditentukan.
2. Sistematis
Penataan PNS dilaksanakan menurut pendekatan suatu sistem tertentu yang mengacu pada Sistem Manajemen Kepegawaian.
3. Berkelanjutan
Penataan PNS merupakan proses yang berkesinambungan sesuai dengan tahapan perencanaan yang sistematis.
4. Objektif
Penataan PNS dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan riil organisasi.

Pelaksanaan penataan PNS dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

1. Menghitung kebutuhan pegawai dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Menganalisis kesenjangan antara profil PNS dengan syarat jabatan.
3. Menentukan Kategori Jumlah Pegawai pada Instansi Pusat dan Daerah dengan cara membandingkan antara hasil penghitungan kebutuhan pegawai setiap jabatan dengan jumlah pegawai yang ada. Kategori jumlah pegawai Kurang (K), Sesuai (S), dan Lebih (L) dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Kategori jumlah pegawai Kurang (K) apabila jumlah PNS yang ada lebih kecil (sedikit) dari hasil penghitungan kebutuhan pegawai dengan toleransi atau kelonggaran 2,5%.

Contoh:

Jumlah PNS pada Kabupaten A adalah 4.700 orang. Setelah dilakukan penghitungan kebutuhan pegawai, ternyata pegawai yang dibutuhkan adalah 5.000 orang. 2,5% dari pegawai yang dibutuhkan adalah 125, maka jumlah pegawai yang tepat adalah 5.000 dikurangi 125 yaitu paling sedikit 4.875 orang. Dengan demikian Kabupaten A saat ini termasuk dalam kategori jumlah pegawai Kurang (K).

- b. Kategori jumlah pegawai Sesuai (S) apabila jumlah PNS yang ada mendekati hasil penghitungan kebutuhan pegawai dengan toleransi atau kelonggaran antara (-2,5%) sampai dengan 2,5%.

Contoh:

Jumlah PNS pada Kabupaten B adalah 4.955 orang. Setelah dilakukan penghitungan kebutuhan pegawai, ternyata pegawai yang dibutuhkan adalah 4.892 orang. 2,5% dari pegawai yang dibutuhkan adalah 122, maka jumlah pegawai yang tepat adalah antara 4.892 dikurangi 122 sampai dengan 4.892 ditambah 122 yaitu antara 4.770 sampai dengan 5.014 orang. Dengan demikian Kabupaten B saat ini termasuk dalam kategori jumlah pegawai Sesuai (S).

- c. Kategori jumlah pegawai Lebih (L) apabila jumlah PNS yang ada lebih besar (banyak) dari hasil penghitungan dengan toleransi atau kelonggaran 2,5%.

Contoh:

jumlah PNS pada Kota C adalah 23.000 orang. Setelah dilakukan penghitungan kebutuhan pegawai, ternyata pegawai yang dibutuhkan adalah 15.000 orang. 2,5% dari pegawai yang dibutuhkan adalah 375, maka jumlah pegawai yang tepat adalah 15.000 ditambah 375 yaitu paling banyak 15.375 orang. Dengan demikian Pemerintah Kota C saat ini termasuk dalam kategori jumlah pegawai Lebih (L).

Dalam pelaksanaan penataan Pegawai Negeri Sipil disini juga perlu

melakukan laporan, laporan yang dimaksud yaitu:

1. Instansi membuat laporan hasil penataan PNS dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat 1 bulan sejak berakhirnya pelaksanaan penataan PNS.
2. Laporan hasil penataan PNS dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 1 sampai dengan Anak Lampiran 4 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

3. Bagi instansi yang tidak melaporkan hasil pelaksanaan PNS akan dikenakan sanksi berupa pembatasan formasi penambahan pegawai baru.

2.4 Tujuan Mutasi

Dalam Hasibuan (2009:102), pada dasarnya mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan karyawan, karena tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam perusahaan tersebut. Adapun tujuan-tujuan lain dari mutasi sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
2. Untuk menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan.
3. Untuk memperluas atau menambah pengetahuan karyawan.
4. Untuk menghilangkan rasa bosan/jenuh terhadap pekerjaannya.
5. Untuk memberikan perangsang agar karyawan mau berupaya meningkatkan karier yang lebih tinggi.
6. Untuk pelaksanaan hukuman/sanksi atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukannya.
7. Untuk memberikan pengakuan dan imbalan terhadap prestasi kerjanya.
8. Untuk alat pendorong agar spirit kerja meningkat melalui persaingan terbuka.
9. Untuk tindakan pengamanan yang lebih baik.
10. Untuk menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik karyawan.
11. Untuk mengatasi perselisihan antara sesama karyawan.

Menyoroti pendapat-pendapat diatas tentang tujuan mutasi, terdapat beberapa persamaan mengenai tujuan mutasi. Pada intinya, tujuan mutasi adalah untuk menambah pengalaman dan memperluas pengetahuan pegawai. Selain itu, mutasi juga dapat menghilangkan rasa bosan pegawai terhadap pekerjaannya sehingga dapat meningkatkan motivasi kerja pegawai tersebut. Mutasi juga dapat memberikan kepuasan kerja.

2.5 Dasar dan Cara Mutasi

Menurut Hasibuan (2009:103) “ada tiga dasar/landasan pelaksanaan mutasi karyawan yang kita kenal yaitu *merit system*, *seniority system*, dan *spoil system*”.

1. *Merit system*

Merit system adalah mutasi karyawan yang didasarkan atas landasan yang bersifat ilmiah, objektif, dan hasil prestasi kerjanya. *Merit system* ini merupakan dasar mutasi yang baik karena *output* dan produktivitas kerja meningkat, semangat kerja meningkat, jumlah kesalahan yang dibuat menurun, absensi dan disiplin karyawan semakin baik, jumlah kecelakaan akan menurun.

2. *Seniority system*

Seniority system adalah mutasi yang didasarkan atas landasan masa kerja, usia, dan pengalaman kerja dari karyawan bersangkutan. Sistem mutasi ini tidak objektif karena kecakapan orang yang dimutasikan berdasarkan senioritas belum tentu mampu memangku jabatan baru.

3. *Spoil system*

Spoil system adalah mutasi yang didasarkan atas landasan kekeluargaan. Sistem mutasi seperti ini kurang baik karena didasarkan atas pertimbangan suka atau tidak suka (*like or dislike*).

Dari penjelasan tersebut dapat dinyatakan bahwa mutasi yang baik berlandaskan sifat ilmiah, objektif, dan hasil prestasi kerja pegawai. Namun disisi lain tidak jarang mutasi suatu organisasi itu terjadi atas dasar kekeluargaan. Sebaiknya suatu organisasi menghindari alasan kekeluargaan ini karena biasanya landasan ini didasarkan atas pertimbangan suka atau tidak suka dan hal ini dapat menimbulkan kecemburuan sosial dikalangan pegawai lainnya.

Disisi lain tentang cara dari mutasi menurut Hasibuan (2009:103) ada dua cara mutasi yang dilakukan didalam suatu organisasi, yaitu cara tidak ilmiah. Untuk lebih jelasnya diuraikan sebagai berikut:

Mutasi dengan cara tidak ilmiah dilakukan:

1. Tidak didasarkan kepada norma/standar kriteria tertentu.
2. Berorientasi semata-mata kepada masa kerja dan ijazah, bukan atas prestasi atau faktor-faktor riil.
3. Berorientasi kepada banyaknya anggaran yang tersedia, bukan atas kebutuhan riil karyawan.
4. Berdasarkan *spoil system*.

Sedangkan mutasi dengan cara ilmiah dilakukan:

1. Berdasarkan norma atau standar kriteria tertentu, seperti analisis pekerjaan.
2. Berdasarkan pada kebutuhan yang riil/nyata.
3. Berdasarkan pada formasi riil kepegawaian.
4. Berorientasi kepada tujuan yang beraneka ragam.
5. Berdasarkan objektivitas yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pelaksanaan mutasi pada umumnya dilakukan dengan cara ilmiah yang berorientasi pada kebutuhan organisasi, dan berdasarkan norma atau kriteria tertentu yang sudah ditetapkan sebelumnya oleh organisasi.

2.6 Sebab Mutasi

Menurut Hasibuan (2009:104) “sebab-sebab mutasi yang digolongkan atas permintaan sendiri (*personnel transfers*) dan alih tugas produktif (*production transfers*)”. Mutasi atas permintaan sendiri adalah mutasi yang dilakukan atas keinginan sendiri dari karyawan dengan mendapat persetujuan pimpinan organisasi. Sedangkan alih tugas produktif adalah mutasi karena kehendak pimpinan perusahaan untuk meningkatkan produksi dengan menempatkan karyawan bersangkutan ke jabatan atau pekerjaan yang sesuai dengan kecakapannya.

Menurut Paul Pigors dan Charles Mayers (dalam Hasibuan, 2009:105)

mengemukakan 5 macam transfer/mutasi karena alih tugas produktif, yaitu:

1. *Production transfer*

Production transfer adalah mengalih tugaskan karyawan dari suatu bagian ke bagian lain secara *horizontal*, karena pada bagian lain kekurangan tenaga kerja padahal produksi akan ditingkatkan.

2. *Replacement transfer*

Replacement transfer adalah mengalih tugaskan karyawan yang sudah lama dinasnya ke jabatan lain secara *horizontal* untuk menggantikan karyawan yang masa dinasnya sedikit atau diberhentikan.

3. *Versatility transfer*

Versatility transfer adalah mengalih tugaskan karyawan ke jabatan/pekerjaan lainnya secara *horizontal* agar karyawan yang bersangkutan dapat melakukan pekerjaan atau ahli dalam berbagai lapangan pekerjaan.

4. *Shift transfer*

Shift transfer adalah mengalih tugaskan karyawan yang sifatnya *horizontal* dari suatu regu ke regu lain sedang pekerjaannya tetap sama.

5. *Remedial transfer*

Remedial transfer adalah mengalih tugaskan seorang karyawan ke jabatan/pekerjaan lain, baik pekerjaannya sama atau tidak atas permintaan karyawan bersangkutan karena tidak dapat bekerja sama dengan rekan-rekannya.

Menyoroti pembahasan diatas, dapat disimpulkan bahwa secara umum penyebab mutasi ada dua hal. Pertama yaitu permintaan pegawai yang bersangkutan itu sendiri. Hal ini dapat disebabkan oleh ketidakpuasan pegawai terhadap posisi/jabatan atau tempat pekerjaannya, ketidakcocokan pekerjaan yang tidak sesuai dengan kemampuan yang ia miliki.

Penyebab yang kedua adalah keputusan organisasi atau perusahaan yang bersangkutan. Hal ini dikarenakan instansi perlu melakukan perputaran jabatan/posisi untuk menghindari kejenuhan yang dirasakan oleh pegawai.

2.7 Ruang Lingkup Mutasi

Kegiatan mutasi pegawai memiliki ruang lingkup yang cukup luas, hal ini karena masalah kepegawaian merupakan kegiatan mengatur dan menempatkan pegawai di beberapa unit yang sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki karyawan atau apa yang disebut dengan *the right man in the right place* artinya menempatkan seseorang harus tepat pada tempat yang tepat.

Ruang lingkup mutasi pegawai mencakup semua perubahan mulai dari posisi pegawai, perubahan *job description* pegawai atau pekerjaan pegawai sampai dengan perubahan tempat dimana pegawai tersebut ditempatkan, perubahan ini bisa secara *horizontal* maupun secara *vertical* berupa promosi terhadap prestasi yang dicapai pegawai atau berupa demosi karena hukuman dan sanksi yang diberikan kepada pegawai yang bersangkutan atas perbuatan yang melanggar peraturan yang berlaku di lembaga tersebut.

Sistem mutasi pegawai ini merupakan penempatan kembali seorang pegawai (*replacement*) ke posisi atau tempat yang baru sehingga kemampuan dan kecakapan kerjasamanya semakin baik. Dalam ruang lingkup mutasi pegawai ini mencakup mutasi *horizontal* maupun secara *vertical*, sebagaimana dikemukakan oleh Hasibuan (2009:104) yaitu:

1. Mutasi *horizontal* (*job rotation/transfer*)

Mutasi *horizontal* merupakan perubahan tempat atau jabatan pegawai tetapi masih pada ranking yang sama di dalam tubuh organisasi. Mutasi secara *horizontal* ini mencakup dua bagian yaitu:

- a. Mutasi tempat adalah perubahan tempat kerja, tetapi tanpa perubahan jabatan/posisi/golongannya, sebabnya adalah karena rasa bosan atau tidak cocok pada suatu tempat baik karena kesehatan maupun karena pergaulan yang kurang baik.
 - b. Mutasi jabatan merupakan perubahan jabatan atau penempatan posisi semula.
2. Mutasi *vertical*

Mutasi *vertical* merupakan perubahan posisi/jabatan/pekerjaan, promosi atau demosi sehingga kewajiban dan kekuasaannya juga berubah. Promosi merupakan memperbesar *authority* dan *responsibility* seorang pegawai, sedangkan demosi merupakan pengurangan *authority* dan *responsibility* seorang pegawai.

Berdasarkan pendapat diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa ruang lingkup sistem mutasi didalam organisasi sangat luas sekali sehingga membutuhkan kepemimpinan seorang pemimpin yang jeli terhadap kebutuhan organisasi terutama dalam melaksanakan sistem mutasi ini, mulai dari mutasi yang bersifat *vertical* maupun mutasi yang bersifat *horizontal*, selain itu dalam pelaksanaan mutasi juga harus ditinjau dari beberapa sudut pandang yaitu: kinerja pegawai, masa kerja pegawai, dan tujuan diadakannya mutasi pegawai tersebut.

2.8 Penelitian Terdahulu

Untuk dapat membantu peneliti melakukan penelitiannya digunakan penelitian terdahulu yang disesuaikan dengan tema penelitian. Dalam penelitian terdahulu peneliti menggunakan beberapa penelitian untuk mempermudah peneliti dalam melakukan penelitian kali ini diantaranya:

Pertama, peneliti menggunakan Skripsi milik Saudari Ferawaty Yahya

dengan judul penelitian yaitu: “Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Bone” dengan objek dalam penelitian tersebut adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah, kemudian perbedaan lainnya adalah mengenai *main theory* yang digunakan dalam penelitian terdahulu menggunakan teori Malayu Hasibuan tentang dasar pelaksanaan mutasi, kemudian perbedaan lainnya adalah mengenai lokus penelitian yaitu pada penelitian terdahulu lokus nya adalah Kabupaten Bone.

Kedua, peneliti juga menggunakan Skripsi milik Saudara Muh. Wahyu T dengan judul penelitian yaitu: “Analisis Pelaksanaan Mutasi Jabatan di Pemerintahan Kabupaten Luwu Utara” dengan objek penelitiannya adalah Pemerintahan Kabupaten Luwu Utara, kemudian *main theory* yang digunakan sama dengan peneliti sebelumnya yaitu menggunakan teori Malayu Hasibuan tentang dasar pelaksanaan mutasi, perbedaan lainnya adalah mengenai lokus penelitiannya yaitu penelitian terdahulu lokusnya adalah Kabupaten Luwu Utara.

Ketiga, peneliti juga menggunakan Skripsi milik Saudara Muhammad Reza dengan judul penelitian yaitu: “Pengaruh Mutasi dan Promosi Jabatan Terhadap Pengembangan Karir Pegawai (Studi Kasus Kejaksaan Tinggi Jawa Barat)” dengan objek penelitiannya adalah Kejaksaan Tinggi Jawa Barat, kemudian *main theory* yang digunakan dalam penelitian terdahulu menggunakan teori Panggabean tentang keberhasilan organisasi, kemudian perbedaan yang lainnya mengenai lokus

penelitian yaitu penelitian terdahulu lokusnya adalah Provinsi Jawa Barat.

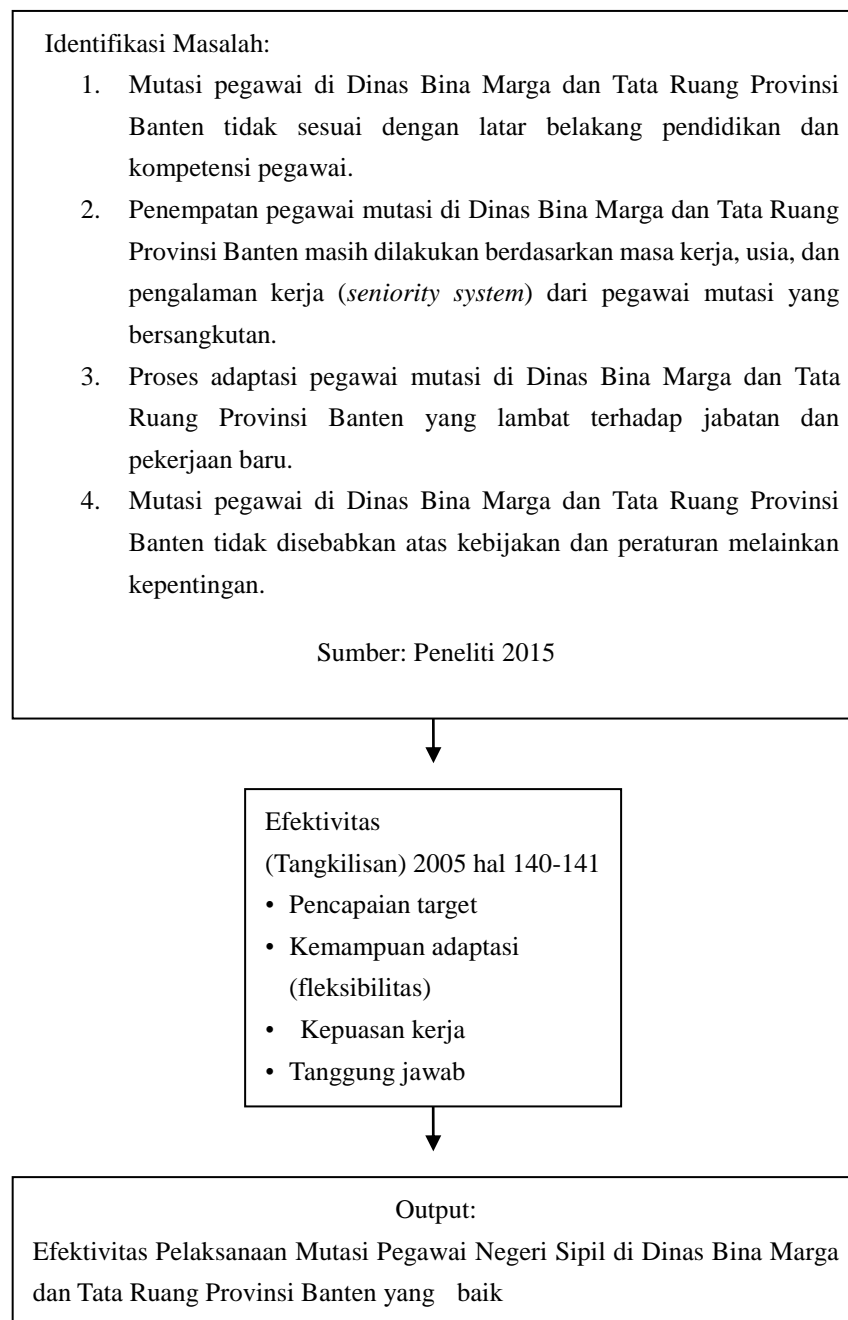
Dari beberapa penelitian terdahulu yang sudah dijelaskan di atas, dengan demikian penelitian tersebut memiliki tema yang sama dengan apa yang akan diteliti oleh peneliti dengan temanya yaitu mengenai pelaksanaan mutasi, lalu objek penelitian pada apa yang akan diteliti oleh peneliti adalah Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, kemudian pada penelitian yang akan diteliti oleh peneliti menggunakan *main theory* dari Hessel Nogi S. Tangkilisan yaitu tentang efektivitas, kemudian perbedaan lainnya mengenai lokus penelitian pada penelitian yang akan diteliti oleh peneliti adalah Provinsi Banten.

Walaupun memiliki beberapa perbedaan namun penelitian tersebut sangat membantu peneliti untuk memahami proses pelaksanaan mutasi pegawai yang tidak ditemukan dalam proses observasi awal penelitian, dilain hal peneliti juga menggunakan penelitian terdahulu untuk membuat format yang disesuaikan dengan teori yang peneliti gunakan, kegunaan lainnya adalah dalam proses analisis data penelitian, peneliti juga merujuk pada hasil penelitian terdahulu sehingga nantinya akan meminimalisir kesulitan dalam proses pengumpulan data di lapangan.

2.9 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan alur berpikir dalam penelitian, untuk mendeskripsikan dengan apa adanya sesuai temuan yang peneliti dapatkan di lapangan. Dalam penelitian ini yang menjadi fokus penelitian adalah Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014.

Kerangka berfikir menjelaskan bagaimana Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014. (bisa dilihat di Gambar 2.1 Alur Kerangka Berfikir).



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran
(Sumber: Peneliti, 2015)

2.10 Asumsi Dasar

Berdasarkan pada kerangka berpikir yang telah dipaparkan di atas dan setelah peneliti melakukan observasi awal terhadap objek penelitian. Maka peneliti berasumsi bahwa pelaksanaan mutasi pegawai negeri sipil yang dilakukan di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014 belum berjalan dengan baik khususnya pada penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan bidang keahlian pendidikan serta kompetensi yang dimiliki oleh pegawai.

Jika dilihat dari data yang peneliti peroleh masih banyak pegawai mutasi yang kategori kelulusan dan pelatihannya ternyata tidak sesuai dengan posisi jabatan yang mereka tempati sekarang, sehingga pelaksanaan mutasi yang terjadi disini tidak sesuai dengan prinsip *the right man in the right place* atau orang yang tepat pada tempat yang tepat. Pelaksanaan mutasi yang terjadi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten juga dinilai begitu singkat sehingga dalam tempo satu tahun bisa melakukan mutasi sampai dengan dua kali mutasi pegawai yang keluar dan yang masuk, kejadian seperti ini akan mengakibatkan pegawai lambat beradaptasi dengan jabatan dan pekerjaannya yang baru karena pegawai mutasi masih harus menyesuaikan kemampuan serta keahliannya yang lama di tempat yang baru mereka jabati ini dan tentu dari kejadian ini sangat berpengaruh terhadap kinerja organisasinya sehingga progresnya akan terasa lambat. Penempatan pegawai atas batasan usia masa kerja maupun pengalaman juga terjadi, hal ini pun

akan mengakibatkan gerak organisasi melambat dikarenakan pegawai yang sudah bekerja dalam tempo waktu yang lama pun belum tentu dapat memangku pekerjaannya yang baru yang ternyata pekerjaan baru disini merupakan pekerjaan yang diluar kemampuan pegawai yang sudah berpengalaman sekalipun jika pegawai dimutasikan di tempat yang tidak sesuai. Terakhir, pelaksanaan mutasi yang terjadi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten dilakukan atas dasar kepentingan atau kedekatan juga dinilai tidak objektif karena pelaksanaan mutasi seperti ini dilakukan atas dasar suka atau tidak suka sehingga penempatannya pun tidak sesuai kebutuhan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara dan prosedur yang sistematis dan terorganisasi untuk menyelidiki suatu masalah tertentu dengan maksud mendapatkan informasi untuk digunakan sebagai solusi atas masalah yang akan diteliti oleh peneliti. Cara yang dimaksud dilakukan dengan menggunakan metode ilmiah yang terdiri dari berbagai tahapan atau langkah-langkah. Oleh karena itu, metode merupakan keseluruhan langkah ilmiah yang digunakan untuk menemukan solusi atas suatu masalah. Dengan langkah-langkah tersebut, siapapun yang melaksanakan penelitian dengan metode penelitian seperti ini cara mengulang atau menggunakan metode penelitian yang sama untuk objek dan subjek yang sama akan memperoleh hasil yang sama pula (Silalahi, 2010:12). Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu (Sugiyono, 2008:2). Penelitian dengan menggunakan pendekatan kualitatif didasari diantaranya oleh teori-teori fenomenologi dan interaksi simbolik (Sarwono, 2006:19).

Penelitian kualitatif sesungguhnya merupakan suatu istilah umum yang memayungi berbagai metode yang sangat beragam dengan menggunakan label yang beragam pula, antara lain kualitatif (untuk menggambarkan sifat data),

naturalistik (untuk setting penelitian), *grounded research* (sifat induktif penelitian), fenomenologis (pemaknaan realitas), *verstehen* (cara menarik inferensi), iluminatif (cara menarik inferensi), *participant observation* (cara kerja peneliti) (Alwasilah, 2006:18).

Sedangkan Bogdan dan Taylor dalam Meleong (2007:4) mengemukakan bahwa: “Metodologi penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati”.

Dari berbagai pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa metodologi penelitian adalah cara yang sistematis yang digunakan untuk menyelidiki masalah tertentu yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang kemudian dijadikan solusi atas permasalahan tersebut dengan kondisi yang alamiah dimana peneliti merupakan instrumen kunci yang bekerja dengan cara observasi atau pengamatan langsung terhadap objek yang akan diteliti dengan mengandalkan fenomenologi dan interaksi simbolik yang terjadi selama pencarian informasi. Dengan demikian pada penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif untuk mendapatkan data-data penelitian melihat bahwa metode ini adalah metode yang paling baik digunakan untuk penelitian ini.

3.2 Fokus Penelitian

Dalam memperpertajam penelitian, peneliti kualitatif menetapkan fokus. Spradley dalam Sugiyono (2012:208) “*A focused refer to a single cultural domain or a few related domains*”. Maksudnya adalah bahwa fokus itu merupakan domain tunggal atau beberapa domain yang terkait dari situasi sosial. Dalam penelitian kualitatif, penentuan fokus lebih didasarkan pada tingkat kebaruan informasi yang akan diperoleh dari situasi sosial (lapangan).

Kebaruan informasi itu bisa berupa upaya untuk memahami secara lebih luas dan mendalam tentang situasi sosial. Tetapi juga ada keinginan untuk menghasilkan ilmu baru dari situasi sosial yang diteliti. Fokus penelitian yang diperoleh setelah peneliti melakukan penjelajahan umum. Dari penjelajahan umum ini peneliti akan memperoleh gambaran umum menyeluruh yang masih pada tahap permukaan terhadap situasi sosial. Untuk dapat memahami secara lebih luas dan mendalam, maka diperlukan pemilihan fokus penelitian. Oleh karena itu, dalam penelitian ini peneliti mengambil fokus penelitian mengenai Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014.

3.3 Lokasi Penelitian

Dari seluruh jumlah pegawai mutasi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten pada tahun 2014 terdapat 27 pegawai mutasi, namun disini yang akan menjadi lokus penelitian adalah wilayah kerja Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten yang terletak di Jl. K.H. Abdul Fatah Hasan No. 25, Ciceri, Kota Serang dan tidak termasuk dengan Bidang Bintek, Balai Pelaksana

Teknis Jalan dan Jembatan (BPTJJ), dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Jalan dan Jembatan yang letak kantornya terpisah. Sehingga lokasi penelitian dipersempit menjadi hanya terdapat 17 pegawai mutasi didalamnya yang akan menjadi bahasan dan pertimbangan penelitian yaitu mengenai efektivitas pelaksanaan mutasi itu sendiri.

3.4 Variabel Penelitian

3.4.1 Definisi Konsep

Fenomena yang diamati dalam penelitian ini adalah bagaimana Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014. Konsep efektivitas merupakan hal yang sangat penting dalam melakukan pelaksanaan mutasi pegawai. Efektivitas dari pelaksanaan mutasi yang dilaksanakan oleh pemerintah Provinsi Banten dapat dioperasionalkan dalam bentuk program kerja, seperti yang tercantum dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, juga Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil yang diperuntukkan dalam pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten.

Adapun definisi mengenai efektivitas dari beberapa ahli, peneliti dapat menyimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu tolak ukur dari keberhasilan suatu organisasi dalam usaha mencapai apa yang menjadi tujuan dan sasaran

organisasi serta bagaimana suatu organisasi dapat mencapai tujuan dengan menggunakan sumber daya yang terdapat dalam organisasi tersebut.

3.4.2 Definisi Operasional

Seperti yang dijelaskan diatas, bahwa fenomena yang akan diamati dalam penelitian ini adalah mengenai Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014. Beberapa hal penting mengenai fenomena yang akan diamati tersebut akan peneliti nilai dengan pijakan teori Efektivitas Hessel Nogi S. Tangkilisan.

Menurut Tangkilisan dalam bukunya (2005:140-141) terdapat kriteria atau indikator daripada efektivitas yakni diantaranya:

1. Pencapaian Target
Maksud pencapaian target disini diartikan sejauh mana target dapat ditetapkan organisasi dapat terealisasikan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari sejauh mana pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai target sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Kemampuan Adaptasi (fleksibilitas)
Keberhasilan suatu organisasi dilihat dari sejauh mana organisasi dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi baik dari dalam organisasi dan luar organisasi.
3. Kepuasan Kerja
Suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja organisasi. Yang menjadi fokus elemen ini adalah antara pekerjaan dan kesesuaian imbalan/sistem insentif yang diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi dan telah melakukan pekerjaan melebihi beban kerja yang ada.
4. Tanggung Jawab
Organisasi dapat melaksanakan mandat yang telah diembannya sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya, dan dan bisa menghadapi serta menyelesaikan masalah yang terjadi dengan pekerjaan.

3.5 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri. Oleh karena itu peneliti sebagai instrument juga harus “divalidasi” seberapa jauh peneliti kualitatif siap melakukan penelitian yang selanjutnya terjun ke lapangan. Validasi terhadap peneliti sebagai instrument meliputi validasi terhadap pemahaman metode penelitian kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki obyek penelitian, baik secara akademik maupun logistiknya. Yang melakukan pemahaman terhadap metode kualitatif, penguasaan teori dan wawasan terhadap bidang yang diteliti, serta kesiapan dan bekal memasuki lapangan. (Sugiyono, 2008:59).

Instrumen dalam penelitian kualitatif adalah yang melakukan penelitian itu sendiri yaitu peneliti. Peneliti dalam penelitian kualitatif merupakan orang yang membuka kunci, menelaah dan mengeksplorasi seluruh ruang secara cermat, tertib dan leluasa, dan bahkan ada yang menyebutnya sebagai *key instrument* (Satori dan Komariah, 2010:61).

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2011:307-308), peneliti sebagai instrumen penelitian serasi untuk penelitian serupa karena memiliki ciri-ciri antara lain:

1. Peneliti sebagai alat peka dan dapat bereaksi terhadap segala stimulus dari lingkungan yang harus diperkirakannya bermakna atau tidak bagi peneliti.
2. Peneliti sebagai alat dapat menyesuaikan diri terhadap semua aspek keadaan dan dapat mengumpulkan aneka ragam data sekaligus.

3. Tiap situasi merupakan keseluruhan. Tidak ada suatu instrumen berupa test atau angket yang dapat menangkap keseluruhan situasi kecuali manusia.
4. Suatu situasi yang melibatkan interaksi manusia, tidak dapat dipahami dengan pengetahuan semata. Jadi, untuk memahaminya kita perlu sering merasakannya, menyelaminya berdasarkan pengetahuan kita.
5. Peneliti sebagai instrumen dapat segera menganalisis data yang diperoleh dan ia dapat menafsirkannya.
6. Hanya manusia sebagai instrumen dapat mengambil kesimpulan berdasarkan data yang dikumpulkan pada suatu saat dan menggunakan dengan segera sebagai balikan untuk memperoleh penegasan, perubahan dan perbaikan.
7. Dalam manusia sebagai instrumen, respon yang aneh dan menyimpang diberi perhatian. Respon yang lain dari pada yang lain, bahkan yang bertentangan dipakai untuk mempertinggi tingkat kepercayaan dan tingkat pemahaman mengenai aspek yang diteliti.

Sehingga dalam penelitian kualitatif instrumen penelitian adalah peneliti itu sendiri yang melakukan penelitian sebagai pengekplorasi objek penelitian yang dilakukan dengan cara mengamati setiap informasi yang didapat dan menyimpannya menjadi sebuah data penelitian.

3.6 Sumber Data

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan meliputi data primer dan data sekunder. Adapun sumber data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti langsung dari sumber data baik melalui proses wawancara tatap muka antara peneliti dengan informan maupun melalui pengamatan (*observation*) di tempat yang menjadi objek penelitian. Sedangkan sumber data sekunder diperoleh dari studi dokumentasi dan studi pustaka.

3.7 Informan Penelitian

Informan penelitian adalah subjek yang memahami informasi objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitiannya dan yang menjadi informan kunci (*key informan*) dalam penelitian ini adalah Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten distatuskan sebagai objek yang akan diteliti terkait pelaksanaan mutasi serta pegawai mutasi tahun 2014 yang ada didalamnya. *Key informan* dibutuhkan untuk memulai melakukan wawancara dan observasi. Dengan demikian *key informan* ini adalah tokoh-tokoh formal pejabat dalam Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten itu sendiri. Sedangkan untuk *secondary informan* dalam penelitian ini adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten distatuskan sebagai bidang yang mengelola mengenai masalah perpindahan atau mutasi pegawai negeri sipil yang ada di Provinsi Banten yang mana memahami penyelenggaraan pelaksanaan mutasi pegawai negeri sipil di wilayah Provinsi Banten.

Tabel 3.1
Daftar Informan

No.	Daftar Informan	Kode Informan	Keterangan
I	Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten.		
	1. Sekretaris Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	I ₁₋₁	<i>Key Informan</i>
	2. Kepala Subag Umum dan Kepegawaian	I ₁₋₂	<i>Key Informan</i>
	3. PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014	I ₁₋₃ -I ₁₋₁₆	<i>Key Informan</i>

II	Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten. 1. Kepala Bidang Data dan Informasi Kepegawaian 2. Kepala Sub Bidang Perpindahan Pemberhentian dan Pensiun 3. Kepala Sub Bidang Perencanaan Pegawai dan Kediklatan	I ₂₋₁ I ₂₋₂ I ₂₋₃	<i>Secondary Informan</i> <i>Secondary Informan</i> <i>Secondary Informan</i>
----	--	--	---

Sumber: Peneliti 2015

3.8 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan teknik atau cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data metode menunjuk suatu cara sehingga dapat diperlihatkan penggunaannya. Data yang diperoleh mengenai Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014 mempunyai indikator-indikator yang dijadikan sebagai dasar dalam menyusun item-item yang dapat dijadikan sumber dalam memperoleh data, yaitu dengan teknik pengumpulan data yang akan digunakan oleh peneliti adalah data primer dan data sekunder, diantaranya yaitu wawancara, observasi, studi pustaka, dan studi dokumentasi.

3.9 Data Primer

Data primer adalah data yang diambil langsung, tanpa perantara, dari sumbernya. Seseorang peneliti sosial bisa mendapatkan data primernya dengan cara melakukan wawancara atau melakukan pengamatan langsung terhadap suatu aktivitas masyarakat Irawan (2005:5.5). Data primer pada penelitian ini adalah

hasil wawancara terhadap informan yang menginformasikan data-data yang terkait dengan penelitian ini.

3.10 Wawancara

Berikut ini adalah beberapa teori mengenai wawancara yang menjadi dasar teori yang digunakan sebagai acuan dalam proses wawancara untuk pengumpulan data. Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interview*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu Moleong (2007:186).

Dalam hal ini yang menjadi pewawancara ialah peneliti itu sendiri, sedangkan yang berlaku sebagai terwawancara yaitu objek penelitian. Proses wawancara dilakukan dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan yang menyangkut tentang tema si peneliti, kemudian si objek penelitian diharuskan menjawab pertanyaan yang telah diajukan oleh peneliti. Wawancara yang dilakukan pada penelitian ini sifatnya terbuka agar diperoleh jawaban yang lebih luas serta mendalam dan rangkaian pertanyaan tidak dilengkapi dengan pilihan jawaban. Untuk dapat mengendalikan alur wawancara peneliti membuat tujuan dari wawancara agar tidak terjebak pada data yang tidak relevan.

Meleong (2007:168) juga menjelaskan kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif cukup rumit. Ia sekaligus merupakan perencana, pelaksana pengumpulan data, analisis, penafsiran data, dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya. Satori dan Komariyah (2010:129) juga berpendapat bahwa

wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang sering digunakan dalam penelitian kualitatif.

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk melakukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari informan yang lebih mendalam. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau *self-report*, atau setidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi. Esterberg (dalam Sugiyono (2008:73) mengemukakan beberapa macam wawancara, yaitu wawancara terstruktur, wawancara semi terstruktur, dan tidak terstruktur.

Sedangkan Denzin dan Lincoln (2009:495) berpendapat wawancara adalah bentuk perbincangan, seni budaya dan mendengar. Wawancara bukanlah sebuah perangkat netral dalam memproduksi realitas. Dalam konteks ini, berbagai jawaban diutarakan. Jadi, wawancara merupakan perangkat untuk memproduksi pemahaman situasional (*situated understandings*) yang bersumber dari episode-episode interaksional khusus. Metode ini sangat dipengaruhi oleh karakteristik personal seorang peneliti, termasuk ras, kelas sosial, kesukuan dan gender. Esterberg (dalam sugiyono (2008:72) mendefinisikan wawancara sebagai berikut:

“a meeting of two person to exchange information and idea though question and responses, resulting in communication and joint construction of meaning about a particular topic”.

Sehingga dapat disimpulkan “Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu”.

3.11 Pedoman Wawancara

Dalam penelitian ini mengenai Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten menggunakan teori Tangkilisan mengenai Efektivitas yang menyebutkan bahwa efektivitas adalah suatu tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha mencapai apa yang menjadi tujuan dan sasaran organisasi. Bagaimana organisasi dapat mencapai tujuan dengan menggunakan sumber daya yang terdapat dalam organisasi tersebut. Tangkilisan menyimpulkan kriteria efektivitas suatu organisasi dalam empat indikator, yaitu Pencapaian Target, Kemampuan Adaptasi (fleksibilitas), Kepuasan Kerja, dan Tanggung Jawab. Berdasarkan pada teori yang digunakan dalam wawancara pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan. Wawancara tak terstruktur yang disebut juga wawancara terbuka, digunakan dalam penulisan pendahuluan atau untuk penelitian yang lebih mendalam tentang subjek yang diteliti.

Tabel 3.2

Pedoman Wawancara

No.	Dimensi	Pertanyaan	Kode Informan
1.	Pencapaian Target	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di Provinsi Banten? 2. Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR Provinsi Banten? 3. Pelaksanaan mutasi PNS dilakukan dalam jangka waktu berapa tahun? 	I ₁ , I ₂

		<p>4. Apakah pelaksanaan mutasi PNS sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan serta kompetensinya?</p> <p>5. Apa saja faktor-faktor dan pertimbangan dalam pelaksanaan mutasi PNS?</p>	
2.	Kemampuan Adaptasi (Fleksibilitas)	<p>6. Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p>7. Apakah dalam pelaksanaan mutasi PNS mengalami hambatan?</p> <p>8. Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p>9. Apakah pelaksanaan mutasi di Provinsi Banten memiliki aturan yang sama dalam mempengaruhi kemampuan adaptasi PNS?</p> <p>10. Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p>	I ₁ , I ₂
3.	Kepuasan Kerja	<p>11. Bagaimana produktivitas PNS setelah dimutasi?</p> <p>12. Apakah pernah ada komplain dari PNS karena dimutasikan di tempat atau jabatan yang tidak sesuai?</p> <p>13. Bagaimana kinerja DBMTR Provinsi Banten saat mutasi telah dilakukan, apakah mengalami kemajuan atau sebaliknya?</p> <p>14. Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p>15. Apakah pihak BKD telah melakukan evaluasi terkait peningkatan kepuasan kerja, baik dari pihak PNS ataupun instansi terkait?</p>	I ₁ , I ₂
4.	Tanggung Jawab	<p>16. Apakah BKD Provinsi Banten sudah melakukan penilaian kompetensi serta mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja PNS sebelum dimutasikan?</p> <p>17. Apakah DBMTR sudah menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja?</p>	I ₁ , I ₂

		<p>18. Apakah pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR dilakukan sesuai dengan merit sistem dan undang-undang?</p> <p>19. Tangung jawab apa saja yang dilakukan oleh pihak terkait, jika pihak PNS yang telah dimutasi tidak dapat bekerja sesuai dengan peraturan yang ada di instansi tersebut?</p> <p>20. Bagaimana koordinasi antara instansi yang lama dan baru dalam pelaksanaan mutasi PNS?</p>	
--	--	---	--

Sumber: Peneliti, 2015

3.12 Observasi

Dalam kamus besar bahasa Indonesia observasi/pengamatan berarti melihat dengan penuh perhatian. Dalam hal ini pengamatan penuh diberikan kepada variabel penelitian agar dapat menemukan data deskriptif dari hasil pengamatan tersebut.

3.13 Data Sekunder

Selanjutnya untuk menambahkan penjelasan terhadap data yang sudah dikumpulkan maka perlu untuk dilakukan observasi. Data sekunder adalah data yang diambil secara tidak langsung dari sumbernya. Data sekunder biasanya diambil dari dokumen-dokumen (laporan, karya tulis orang lain, Koran, majalah). Seseorang mendapatkan informasi dari “orang lain”. Orang lain inilah yang mendapatkan data primer. Bila orang lain ini bercerita kepada kita maka kita mendapatkan data sekunder Irawan (2005:5.5). maka dalam penelitian ini data sekundernya adalah laporan-laporan, karya tulis orang lain serta media-media

pemberitahuan seperti Koran dan majalah yang membahas mengenai objek penelitian pada penelitian ini.

3.14 Studi Pustaka

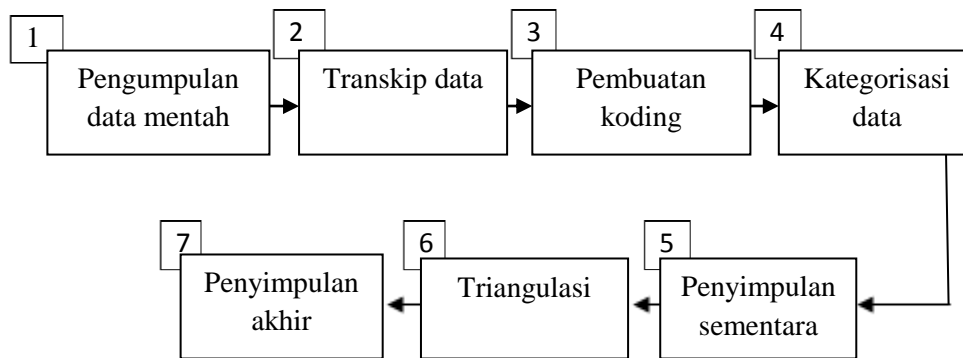
Studi pustaka merupakan proses pengumpulan teori-teori yang mendukung hasil penelitian dan membantu proses penelitian. Semakin banyak teori yang digunakan maka akan semakin terarah penelitian tersebut.

3.15 Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi adalah suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan (Basrowi, Suwandi, 2008:158).

3.16 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan proses analisis data dari Prasetya Irawan yang terdiri dari pengumpulan data mentah, transkrip data, pembuatan koding, kategorisasi data, penyimpulan sementara, triangulasi, penyimpulan akhir. Seluruh proses analisis data tersebut dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.1
Proses Analisis Data

Sumber: (Irawan, 2005:5.28-5.35)

Dari gambar tersebut langkah-langkah praktis dalam proses analisis data dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengumpulan data mentah, analisis data dimulai dengan melakukan pengumpulan data mentah dengan wawancara, observasi lapangan, kajian pustaka. Pada tahap ini dibutuhkan alat-alat pendukung seperti alat perekam suara, kamera, catatan penelitian dan lain-lain. Yang dicatat adalah data apa adanya (*verbatim*), tidak diperkenankan untuk mencampuradukkan pikiran, pendapat, maupun sikap dari peneliti itu sendiri.
2. Transkrip data, Pada tahap ini catatan hasil wawancara dirubah kebentuk tertulis seperti apa adanya (*verbatim*), bukan hasil pemikiran maupun pendapat pribadi peneliti.
3. Pembuatan koding, Pada tahap ini membaca ulang seluruh data yang sudah ditranskrip. Baca pelan-pelan dengan sangat teliti, sehingga menemukan hal-hal penting yang perlu dicatat dengan mengambil kata kuncinya dan kemudian diberi kode pada data yang sudah didapatkan kata kunci.
4. Kategorisasi data, Pada tahap ini peneliti mulai “menyederhanakan” data dengan cara “mengikat” konsep-konsep (kata-kata) kunci dalam satu besaran yang di namakan “kategori”.
5. Penyimpulan sementara, Membuat penyimpulan sementara berdasarkan data yang ada tanpa memberi penafsiran dari pikiran penuh peneliti. kesimpulan ini 100% harus berdasarkan data. Jika ingin memberi penafsiran dari pikiran sendiri maka tuliskan pada bagian akhir kesimpulan sementara yang disebut dengan *Observer’s Comments* (OC).

6. Triangulasi, Temuan yang dihasilkan dicek ulang derajat keshahihan dan keandalannya dengan menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memperpanjang masa penelitian dengan menggunakan teknik triangulasi. Sederhananya teknik triangulasi bertujuan untuk meperkuat temuan-temuan, adalah proses *check* dan *recheck* antara satu sumber data dengan sumber data lainnya.
7. Penyimpulan akhir, Apabila temuan yang dihasilkan dari penelitian dapat terjamin validitas dan reliabilitasnya barulah kemudian membuat penyimpulan akhir.

3.17 Pemeriksa Keabsahan Data

Untuk menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan. pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*). Dalam penelitian Kualitatif dimana uji keabsahan data terhadap data yang dimiliki dilakukan dengan cara:

1. Perpanjangan pengamatan, berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Sehingga hubungan peneliti dengan narasumber akan terbentuk raport, akrab (tidak ada jarak lagi), semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi.
2. Meningkatkan ketekunan, berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dalam hal ini peneliti dapat melakukan pengecekan kembali apakah data yang telah ditemukan itu salah atau tidak. Selain itu, dengan meningkatkan ketekunan maka peneliti dapat memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati. Sebagai bekal peneliti untuk meningkatkan ketekunan adalah dengan cara membaca berbagai referensi buku maupun hasil penelitian atau dokumentasi-dokumentasi yang terkait dengan temuan yang diteliti
3. Triangulasi, dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dari berbagai cara atau menggabungkan beberapa teknik pengumpulan data. Terdapat berbagai macam triangulasi meliputi triangulasi sumber, triangulasi waktu, triangulasi teknik. Namun dalam hal ini peneliti lebih cenderung menggunakan triangulasi teknik, dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik peneliti menggunakan teknik

pengumpulan data yang berbeda seperti observasi, wawancara atau teknik lainnya untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Triangulasi sumber berarti untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.

4. Menggunakan bahan referensi, adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti seperti hasil rekaman wawancara dengan menggunakan alat perekam, dokumentasi seperti foto-foto saat penelitian, catatan lapangan, dan lain sebagainya.
5. Mengadakan *memberchek*, adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan *memberchek* adalah agar informasi yang diperoleh dan akan digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan apa yang dimaksud sumber data atau informan.

3.18 Jadwal Penelitian

Tabel 3.3
Jadwal Penelitian

	WAKTU															
	2014				2015											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pengajuan Judul	■	■	■	■												
Observasi Awal				■	■	■	■									
Penyusunan Proposal					■	■	■	■								
Seminar Proposal								■	■							
Revisi Seminar Proposal								■	■	■						
Pencarian Data Lapangan									■	■	■	■	■			
Pengolaan Data											■	■	■	■		
Sidang Hasil Penelitian														■		
Revisi Sidang														■		

Sumber: Peneliti, 2015

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Deskripsi Objek Penelitian.

Deskripsi objek penelitian berisi mengenai objek penelitian yang meliputi lokasi penelitian secara jelas, struktur organisasi dari informan yang telah ditentukan serta hal lain yang berhubungan dengan objek penelitian. Dengan demikian objek penelitian akan menguraikan gambaran umum mengenai Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten sebagai lokasi dilakukannya penelitian.

4.2 Gambaran Umum Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten.

Pemerintah Provinsi sebagai wakil pemerintah pusat di daerah harus mampu untuk memberdayakan Kabupaten dan Kotanya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya untuk memperoleh perpaduan yang optimum dalam pengelolaan pembangunan daerah dan hasil-hasilnya demi tercapainya integritas Daerah itu sendiri serta integritas Nasional tanpa membatasi inisiatif, kreativitas dan tanggung jawab Kab/ Kota itu sendiri.

Penetapan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, serta perangkat peraturan perundangan penjabaran lainnya, merupakan landasan dan titik tolak pelaksanaan pembangunan Provinsi Banten yang lebih terintegrasi, sinkron dan sinergis baik antar daerah, antar ruang, antar waktu maupun antar fungsi pemerintahan daerah.

Pembangunan infrastruktur bidang Bina Marga dan bidang Penataan Ruang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proses pembangunan di Provinsi Banten yang diarahkan untuk mewujudkan cita-cita rakyat Banten sejahtera berlandaskan iman dan taqwa. Penyelenggaraan pembangunan di Provinsi Banten yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah tidak mungkin dapat terwujud tanpa didukung oleh sumber daya yang memiliki kapasitas dan kapabilitas dalam bidang tugasnya masing-masing, transparan, profesional dan akuntabel.

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten adalah satuan kerja Pemerintah Provinsi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2008 merupakan SKPD Provinsi Banten yang bertugas menyelenggarakan pembangunan bidang bina marga dan bidang tata ruang sebagaimana diatur menurut Peraturan Gubernur Banten No. 26 Tahun 2008 Tanggal 29 Agustus 2008 dengan tugas pokok Melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang bina marga dan tata ruang.

Pencapaian kinerja kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintahan, termasuk Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten dipertanggungjawabkan setiap tahunnya oleh Gubernur. Hal ini telah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat.

4.2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Tugas dan Fungsi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten diatur menurut Peraturan Gubernur Banten No. 14 Tahun 2013 Tanggal 2 September 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten, adalah sebagai berikut:

1. Tugas Pokok

Melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang bina marga dan tata ruang.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana strategis dinas berdasarkan rencana strategis pemerintah daerah;
- b. Perumusan Kebijakan teknis bidang bina marga dan bidang tata ruang sesuai rencana strategis dinas;
- c. Pelaksanaan dan koordinasi kegiatan dinas;
- d. Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang bina teknik;
- e. Pembinaan dan penyelenggaraan pemeliharaan serta koordinasi bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- f. Pembinaan dan pengembangan serta koordinasi bidang penataan ruang;
- g. Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang bina manfaat;
- h. Pembinaan dan penyelenggaraan administrasi ketatausahaan;
- i. Pembinaan unit pelaksana teknis (UPT) dinas lingkup dinas bina marga dan tata ruang;
- j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2012 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 41). dan Peraturan Gubernur Banten No. 14 Tahun 2013 Tanggal 2 September 2013 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten.

Susunan organisasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten terdiri atas 1 (satu) Sekretaris, 4 (empat) Bidang, 3 (tiga) UPT dan dipimpin oleh Kepala Dinas, dengan uraian sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Bina Teknik, membawahkan :
 1. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi Pengawasan Jalan dan Jembatan;
- d. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan, membawahkan :
 1. Seksi Pembangunan Jalan;
 2. Seksi Pembangunan Jembatan;
- e. Bidang Penataan Ruang, membawahkan :
 1. Bidang Penataan Ruang, Kawasan dan Wilayah;
 2. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- f. Bidang Bina Manfaat :
 1. Seksi Laboratorium Pengujian Bahan Kebinamargaan;
 2. Seksi Perijinan Pemanfaatan Ruang;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- h. Jabatan Fungsional.

Kepala Dinas

(1) Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang bina marga dan tata ruang.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana strategis dinas berdasarkan rencana strategis pemerintah daerah;
- b. Perumusan Kebijakan teknis bidang bina marga dan bidang tata ruang sesuai rencana strategis dinas;
- c. Pelaksanaan dan koordinasi kegiatan dinas;
- d. Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang bina teknik;
- e. Pembinaan dan penyelenggaraan pemeliharaan serta koordinasi bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- f. Pembinaan dan pengembangan serta koordinasi bidang penataan ruang;
- g. Pembinaan dan penyelenggaraan serta koordinasi bidang bina manfaat;
- h. Pembinaan dan penyelenggaraan adminitrasi ketatausahaan;
- i. Pembinaan unit pelaksana teknis (UPT) dinas lingkup dinas bina marga dan tata ruang;
- j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat 2,

Kepala dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana strategis dinas;
- b. Menyusun rencana kerja dinas;
- c. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi penyusunan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. Memimpin, membina dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan dinas;
- e. Menyeleggarakan koordinasi kegiatan dinas dengan unit kerja terkait;

- f. Melaksanakan pengawasan, evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dinas;
 - g. Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simflikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - h. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), membawahkan :
- a. Sekretaris;
 - b. Kepala bidang bina teknik;
 - c. Kepala bidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - d. Kepala bidang penataan ruang;
 - e. Kepala bidang manfaat;
 - f. Unit pelaksana teknis dinas;
 - g. Kelompok jabatan fungsional.

Sekretaris

- (1) Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan adminitrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. Perumusan kebijakan, pedoman, standarisasi, koordinasi, pembinaan dan pengembangan adminitrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - c. Perumusan pengaturan, pembinaan, pengembangan pelaksanaan adminitrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi, supervisi dan pelaporan kebijakan standarisasi program adminitrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - e. Penyiapan data dan bahan urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - f. Pengelolaan urusan adminitrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penyusunan program evaluasi dan pelaporan;
 - g. Pelaksanaan pelayanan informasi publik.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja kesekretariatan dinas;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan, pedoman, standarisasi, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
- d. Menyiapkan bahan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
- e. Menyiapkan bahan program dan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
- f. Menyiapkan bahan kegiatan kesekretariatan, perlengkapan, kerumahtanggaan, perpustakaan, kehumasan dan penyusunan program;
- g. Menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan;
- h. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian dinas;
- i. Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
- j. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Sekretaris sebagaimana dimaksud membawahkan:

- a. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Kepala sub bagian keuangan;
- c. Kepala sub bagian program, evaluasi dan pelaporan.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

(1) Kepala sub bagian umum dan kepegawaian, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan penyiapan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kepustakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan asset dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian;
- b. Melaksanakan administrasi ketatausahaan dinas;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga dinas;
- d. Melaksanakan kegiatan kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;
- e. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang dinas;
- f. Melaksanakan pengelolaan inventaris barang dan asset dinas;
- g. Melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor serta lingkungannya;
- h. Melaksanakan fungsi kehumasan;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan administrasi kepegawaian lingkup dinas;
- j. Melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya.

Kepala Sub Bagian Keuangan

(1) Kepala sub bagian keuangan, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, kepala sub bagian keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian;
- b. Menyiapkan rencana anggaran kas kegiatan di lingkungan dinas;
- c. Menyiapkan bahan pembayaran dan pengeluaran anggaran belanja dinas dari sumber APBD maupun APBN;
- d. Melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan dinas sesuai anggaran yang telah ditetapkan;
- e. Melaksanakan pembayaran gaji pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. Melaksanakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- g. Melaksanakan administrasi pemungutan, pelaporan, dan penyetoran pajak-pajak;
- h. Meyiapkan data, perhitungan anggaran dan belanja dinas;
- i. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas;
- j. Melaksanakan pengawasan administrasi kebendaharawan lingkup dinas;
- k. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

- (1) Kepala sub bagian program, evaluasi dan pelaporan, mempunyai fungsi membantu sekretaris dalam menyiapkan perumusan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala sub bagian program, evaluasi dan pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja sub bagian;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
 - c. Menyiapkan bahan rencana anggaran belanja dinas dari sumber APBD maupun APBN;
 - d. Menyiapkan bahan program dan kegiatan dinas;
 - e. Menyiapkan bahan pengumpulan indikator keberhasilan kegiatan dinas;
 - f. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kedalam program kegiatan;
 - g. Melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan dinas dari pemerintah pusat untuk provinsi dan kabupaten/kota;
 - h. Menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan kegiatan dinas;
 - i. Melaksanakan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan pada dinas Bina Marga dan Tata Ruang;
 - j. Melaksanakan koordinasi perencanaan pembinaan dan pengembangan;
 - k. Melaksanakan pengelolaan dan pelaporan pelaksanaan pembangunan yang bersumber dari dana APBD maupun APBN;

- l. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi pembangunan yang bersumber dari dana APBD dan APBN ke Kab./Kota;
- m. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Bina Teknik

(1) Kepala bidang bina teknik, mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan tugas bina teknik yang meliputi perencanaan jalan dan jembatan dan pengawasan jalan dan jembatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, kepala bidang bina teknik mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan bahan kebijakan, pedoman, standarisasi perencanaan jalan dan jembatan dan pengawasan jalan dan jembatan;
- b. Pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan bina teknik meliputi perencanaan jalan dan jembatan dan pengawasan jalan dan jembatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi bina teknik meliputi perencanaan jalan dan jembatan dan pengawasan jalan dan jembatan;
- d. Pelaksanaan program dan kegiatan bina teknik meliputi perencanaan jalan dan jembatan dan pengawasan jalan dan jembatan;
- e. Pelaksanaan evaluasi, supervisi dan pelaporan kebijakan bina teknik meliputi perencanaan jalan dan jembatan dan pengawasan jalan dan jembatan.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang bina teknik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja bidang;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman, standarisasi perencanaan jalan dan jembatan dan pengawasan jalan dan jembatan;

- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan bina teknik meliputi perencanaan jalan dan jembatan dan pengawasan jalan dan jembatan;
- d. Menyiapkan desain teknis jalan dan jembatan dan member rekomendasi teknis pemanfaatan ruang jalan;
- e. Melaksanakan koordinasi. Integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas.

(4) Kepala bidang bina teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

membawahkan:

- a. Kepala seksi perencanaan jalan dan jembatan;
- b. Kepala seksi pengawasan jalan dan jembatan.

Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan

(1) Kepala seksi perencanaan jalan dan jembatan, mempunyai tugas

pokok membantu kepala bidang bina teknik dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional perencanaan jalan dan jembatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1),

kepala seksi perencanaan jalan dan jembatan mempunyai rincian tuga sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja seksi;
- b. Menyusun bahan perumusan kebijakan, pedoman, standarisasi perencanaan jalan dan jembatan;
- c. Menyusun kebijakan perencanaan jalan dan jembatan;
- d. Menyusun desain teknis jalan dan jembatan;
- e. Melaksanakan program dan kegiatan perencanaan jalan dan jembatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan perencanaan teknis jalan dan jembatan;
- g. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi perencanaan teknis jalan dan jembatan;
- h. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya;
- i. Melaksanakan inventarisasi data leger jalan;

- j. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis leger jalan;
- k. Melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pengawasan Jalan dan Jembatan

(1) Kepala seksi pengawasan jalan dan jembatan, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang bina teknik dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional pengawasan jalan dan jembatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), kepala seksi pengawasan jalan dan jembatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja seksi;
- b. Menyusun bahan perumusan kebijakan, pedoman, standarisasi pengawasan jalan dan jembatan;
- c. Menyusun kebijakan teknis pengawasan jalan dan jembatan;
- d. Melaksanakan program dan kegiatan pengawasan jalan dan jembatan;
- e. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengawasan teknis jalan dan jembatan;
- f. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pengawasan teknis jalan dan jembatan;
- g. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan

(1) Kepala bidang pembangunan jalan dan jembatan, mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan perumusan kebijakan teknis operasional dibidang pembangunan jalan dan jembatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, bidang pembangunan jalan dan jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional pembanguna jalan dan jembatan yang meliputi pembangunan jalan dan pembangunan jembatan;
- b. Pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan meliputi pembangunan jalan dan pembangunan jembatan;
- c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pembanguna jalan dan jembatan meliputi pembangunan jalan dan pembangunan jembatan;
- d. Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan meliputi pembangunan jalan dan pembangunan jembatan;
- e. Pelaksanaan evaluasi, sepervisi dan pelaporan kebijakan pembangunan jalan dan jembatan meliputi pembangunan jalan dan pembangunan jembatan.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang pembangunan jalan dan jembatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja bidang;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembanguna jalan dan jembatan meliputi pembangunan jalan dan pembangunan jembatan;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pengendalian teknis pembangunan jalan dan jembatan meliputi pembangunan jalan dan pembangunan jembatan;
- d. Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas.

(4) Kepala bidang pembangunan jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan:

- a. Kepala seksi pembangunan jalan;
- b. Kepala seksi pembangunan jembatan.

Kepala Seksi Pembangunan Jalan

(1) Kepala seksi pembangunan jalan, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang pembangunan jalan dan jembatan dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional pembangunan jalan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), kepala seksi pembangunan jalan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja seksi;
- b. Menginventarisasi data pembangunan jalan;
- c. Meyusun bahan kebijakan pembangunan jalan;
- d. Melaksanaka program dan kegiatan pembangunan jalan;
- e. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan pembangunan jalan;
- f. Menyusun rencana pengadaan lahan untuk pembangunan jalan;
- g. Melaksanakan pengadaan lahan untuk pembangunan jalan;
- h. Menyerahkan laporan hasil pengadaan lahan;
- i. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pembangunan jalan dan pengadaan lahan;
- j. Menyusna laporan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pembangunan Jembatan

(1) Kepala seksi pembangunan jembatan, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang pembangunan jalan dan jembatan dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional pembangunan jembatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), kepala seksi pembangunan jembatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja seksi;
- b. Menginventarisasi data pembangunan jalan;
- c. Menyusun kebijakan pembangunan jembatan;
- d. Melaksanakan program dan kegiatan pembangunan jembatan;
- e. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan pembangunan jembatan;
- f. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pembangunan jembatan;
- g. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Penataan Ruang

- (1) Kepala bidang penataan ruang, mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional dibidang penataan ruang meliputi penataan ruang, kawasan dan wilayah dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang penataan ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional bidang penataan ruang meliputi penataan ruang, kawasan dan wilayah dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - b. Pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan bidang penataan ruang meliputi penataan ruang, kawasan dan wilayah dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi bidang penataan ruang meliputi penataan ruang, kawasan dan wilayah dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - d. Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan bidang penataan ruang meliputi penataan ruang, kawasan dan wilayah dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - e. Pelaksanaan evaluasi, supervisi dan pelaporan kebijakan bidang penataan ruang meliputi penataan ruang, kawasan dan wilayah dan pengendalian pemanfaatan ruang.

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang penataan ruang mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja bidang;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penataan ruang meliputi penataan ruang, kawasan dan wilayah dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pengendalian teknis penataan ruang meliputi penataan ruang, kawasan dan wilayah dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- d. Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas.

(4) Kepala bidang penataan ruang sebagaimana dimaksud ayat (1), membawahkan:

- a. Kepala seksi penataan ruang, kawasan dan wilayah;
- b. Kepala seksi pengendalian pemanfaatan ruang.

Kepala Seksi Penataan dan pemanfaatan Ruang

(1) Kepala seksi penataan ruang, kawasan dan wilayah, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang penataan ruang dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan penataan ruang, kawasan dan wilayah.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), kepala seksi penataan ruang, kawasan dan wilayah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja seksi;
- b. Menginventarisasi data penataan ruang, kawasan dan wilayah;
- c. Menyusun kebijakan penataan ruang, kawasan dan wilayah;
- d. Melaksanakan program dan kegiatan penataan ruang, kawasan dan wilayah;
- e. Menyusun perencanaan penataan pemanfaatan ruang, kawasan dan wilayah;

- f. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan penataan ruang, kawasan dan wilayah;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis di bidang penataan dan pemanfaatan ruang kawasan ;
- h. Menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan penataan dan pemanfaatan kawasan strategis provinsi;
- j. Melaksanakan penyiapan penataan dan pemanfaatan ruang kawasan tertentu dan kawasan ruang;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis penataan dan pemanfaatan ruang;
- l. Melaksanakan penyiapan pembinaan teknis bahan penataan dan pemanfaatan ruang;
- m. Melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang

- (1) Kepala seksi pengendalian pemanfaatan ruang, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang penataan ruang dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1), kepala seksi pengendalian pemanfaatan ruang mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja seksi;
 - b. Menginventarisasi data pengendalian pemanfaatan ruang;
 - c. Menyusun bahan rekomendasi, pedoman dan kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - d. Menyiapkan bahan program dan kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - f. Melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - g. Menyiapkan bahan perijinan pemanfaatan ruang;
 - h. Menyiapkan bahan aspek pemberian insentif dan disinsentif pemanfaatan ruang;
 - i. Menyiapkan bahan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan strategis provinsi;

- j. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis revitalisasi kawasan;
- k. Menyiapkan bahan pembinaan teknis revitalisasi kawasan;
- l. Melaksanakan penyiapan kegiatan refungsionalisasi lingkungan;
- m. Menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- n. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Bina Manfaat

(1) Kepala bidang bina manfaat, mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan persiapan perumusan kebijakan teknis operasional dibidang bina manfaat meliputi laboratorium pengujian bahan kebinamargaan dan perijinan pemanfaatan ruang.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1),

Kepala Bidang Bina Manfaat Mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional bidang bina manfaat meliputi laboratorium pengujian bahan kebinamargaan dan perijinan pemanfaatan ruang;
- b. Pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan bidang bina manfaat meliputi laboratorium pengujian bahan kebinamargaan dan perijinan pemanfaatan ruang;
- c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi bidang bina manfaat meliputi laboratorium pengujian bahan kebinamargaan dan perijinan pemanfaatan ruang;
- d. Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan bidang bina manfaat meliputi laboratorium pengujian bahan kebinamargaan dan perijinan pemanfaatan ruang;
- e. Pelaksanaan evaluasi, supervisi dan pelaporan kebijakan bidang bina manfaat meliputi laboratorium pengujian bahan kebinamargaan dan perijinan pemanfaatan ruang;

(3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

Kepala Bidang Bina Manfaat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja bidang;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bina manfaat meliputi laboratorium pengujian bahan kebinamargaan dan perijinan pemanfaatan ruang jalan;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pengendalian teknis bina manfaat meliputi laboratorium pengujian bahan kebinamargaan dan perijinan pemanfaatan ruang jalan;
- d. Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas.

(4) Kepala Bidang Bina Manfaat sebagaimana dimaksud ayat (1)

membawahkan :

- a. Kepala Seksi Laboratorium pengujian Bahan Kebinamargaan;
- b. Kepala Seksi Perijinan Pemanfaatan Ruang.

Kepala Seksi Laboratorium Pengujian Bahan Kebinamargaan

(1) Kepala Seksi Laboratorium Pengujian Bahan Kebinamargaan,

mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Bina Manfaat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan teknis operasional kegiatan laboratorium pengujian bahan kebinamargaan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1),

Kepala Seksi Laboratorium Pengujian Bahan Kebinamargaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja seksi;
- b. Menginventarisasi data laboratorium pengujian bahan kebinamargaan;
- c. Menyusun kebijakan laboratorium pengujian bahan kebinamargaan;
- d. Melaksanakan program dan kegiatan laboratorium pengujian bahan kebinamargaan;
- e. Melaksanakan uji mutu bahan konstruksi jalan dan jembatan berdasarkan standarisasi spesifikasi teknis;

- f. Melaksanakan pelayanan pemeriksaan dan pengujian bahan dan bangunan dalam bidang konstruksi;
- g. Melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pendapatan retribusi daerah yang berasal dari pengujian laboratorium;
- h. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan pelayanan laboratorium pengujian bahan kebinamargaan;
- i. Menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Perijinan Pemanfaatan Ruang

- (1) Kepala seksi perijinan pemanfaatan ruang, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang bina manfaat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional perijinan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi perijinan pemanfaatan ruang mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja seksi;
 - b. Menginventarisasi data perijinan pemanfaatan ruang jalan;
 - c. Menyusun kebijakan perijinan pemanfaatan ruang jalan;
 - d. Melaksanakan program dan kegiatan perijinan pemanfaatan ruang jalan;
 - e. Melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pendapatan retribusi; daerah yang berasal dari perijinan pemanfaatan ruang jalan;
 - f. Melaksanakan pelayanan dan rekomendasi perijinan pemanfaatan ruang jalan;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan pelayanan perijinan pemanfaatan ruang jalan;
 - h. Menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
 - i. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya;
 - j. Menyiapkan bahan rekomendasi untuk membongkar bangunan pada bahu jalan yang tidak sesuai peruntukannya.

UPTD Jalan dan Jembatan Provinsi Wilayah Utara, dan UPT Jalan dan Jembatan Provinsi Wilayah Selatan yang membawahi unit-unit sebagai berikut:

1. Subbag Tata Usaha;
2. Seksi Bahan dan Peralatan;
3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

UPT Balai Pembinaan Jasa Konstruksi yang membawahi unit-unit sebagai berikut:

1. Subbag Tata Usaha;
2. Seksi Bina Usaha Konstruksi;
3. Seksi Bina Penyelenggaraan Konstruksi.

4. Sumber Daya Manusia

Aparatur yang merupakan Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, terdiri dari pegawai negeri sipil (PNS) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT), sampai dengan bulan Januari 2012, jumlah personil yang ada di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten adalah sebanyak 445 orang dengan rincian, pegawai dengan status PNS berjumlah 105 orang dan pegawai dengan status Pegawai Tidak Tetap sebanyak 340 orang.

Data pegawai (PNS) di lingkungan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, apabila dilihat berdasarkan jenjang pendidikannya dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 4.1 Data Pegawai Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir

Pendidikan Terakhir	Jumlah (Org)
Sekolah Dasar (SD)	1
Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	-
Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	20
Diploma III	8
Diploma IV	-
Sarjana Strata -1	46
Sarjana Strata -2	21
Jumlah	96

Sumber : Subbag Kepegawaian DBMTR, Desember 2013

Tabel 4.2 Data Pegawai Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Berdasarkan Jenjang Kepangkatan

Pendidikan Terakhir	Jumlah (Org)
Pembina/ Gol. IV	6
Penata/ Gol. III	73
Pengatur/ Gol. II	17
Juru/ Gol. I	-
Jumlah	96

Sumber : Subbag Kepegawaian DBMTR, Desember 2013

4.2.2 Visi dan Misi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Sebuah Rencana Strategis merupakan perencanaan jangka menengah (mid-term planning), yang terdiri atas visi, misi, analisis lingkungan internal dan eksternal, tujuan, sasaran, kebijakan, dan program. Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi harus menggambarkan bagaimana wujud akhir yang diinginkan oleh SKPD pada tahun ke-5 (lima) mendatang

(akhir periode perencanaan). Visi memegang peranan penting dalam menentukan tujuan SKPD dimasa yang akan datang.

Berdasarkan pada capaian hasil pembangunan selama 5 (lima) tahun ke belakang yang kondisinya tergambar saat ini (*existing*) baik itu berupa potensi maupun permasalahan yang semuanya perlu dikelola dengan baik, melalui konsep pembangunan yang jelas dan terarah serta agenda dan prioritas pembangunan nasional, maka Pemerintah Provinsi Banten telah menetapkan Visi dan Misi Pembangunan Daerah 2012–2017. Visi dan Misi Pembangunan Daerah tersebut selain merupakan penjabaran dari Visi, Misi Gubernur Terpilih 2012–2017 dan mengacu pada agenda dan prioritas pembangunan nasional, juga merupakan Komitmen Pemerintah Provinsi Banten di dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat Banten. Kesejahteraan masyarakat merupakan harapan dan aspirasi serta keinginan luhur masyarakat Banten yang tercermin dalam Visi dan Misi Pembangunan Provinsi Banten 2012–2017, 5 (lima) tahun ke depan tersebut juga merupakan bagian dari rangkaian pembangunan jangka panjang daerah.

Dalam periode 2012-2017, Visi Pembangunan Pemerintah Provinsi Banten adalah “Bersatu Mewujudkan Rakyat Banten Sejahtera Berlandaskan Iman dan Takwa”.

Maka berdasarkan visi pembangunan Provinsi Banten 2012–2017, maka mempunyai keterkaitan pula terhadap Visi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten untuk tahun 2012–2017, yakni: ”terwujudnya

sistem jaringan jalan yang andal dan terpadu berbasis penataan ruang yang berkelanjutan”.

Penetapan visi tersebut di atas didasarkan pada amanah yang diterima oleh Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten untuk menyediakan sarana dan prasarana urusan pekerjaan umum bidang bina marga dan urusan penataan ruang di Provinsi Banten.

Penjabaran makna dari Visi di atas adalah sebagai berikut :

1. Sistem Jaringan Jalan merupakan satu kesatuan jaringan jalan yang terdiri dari sistem jaringan jalan primer dan sistem jaringan jalan sekunder yang terjalin dalam hubungan hierarki;
2. Andal dan Terpadu, artinya sistem jaringan jalan di Provinsi Banten yang mantap (kuantitas dan kualitas) dan berkesinambungan sehingga dapat dimanfaatkan sesuai dengan tujuan penggunaan dan pemanfaatannya di berbagai sektor kehidupan masyarakat;
3. Penataan Ruang Berkelanjutan, adalah penyelenggaraan pembangunan di Provinsi Banten yang berpedoman pada perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang dengan memperhatikan kondisi kualitas lingkungan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi masa depan.

Visi yang telah ditetapkan tersebut telah merupakan visi yang baik dari Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten karena :

1. Mencerminkan apa yang ingin dicapainya. Yang ingin dicapai adalah tersedianya jaringan jalan yang memadai di Provinsi Banten.
2. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas. Dengan jelasnya arah yang ingin dicapai, yaitu tersedianya sistem jaringan jalan, maka strategi untuk mencapainya juga jelas.
3. Mampu menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategik yang terdapat di Provinsi Banten. Gagasan strategik disini adalah untuk urusan pekerjaan umum dan urusan Penataan Ruang. Semua pola pikir dan ide-ide yang strategik akan diarahkan pada tersedianya infrastruktur dasar.
4. Memiliki orientasi terhadap masa depan. Visi yang telah ditentukan memberi orientasi terhadap masa depan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten sebagai penyedia infrastruktur jalan dan penyelenggara penataan ruang.
5. Mampu menjamin kesinambungan Provinsi Banten. Dengan adanya visi yang jelas untuk jangka menengah maka kelanjutan (*going concern*) bidang bina marga dan bidang penataan ruang di Provinsi Banten menjadi jelas dan pasti, bahkan untuk jangka panjang.

Visi yang telah ditetapkan tersebut di atas diharapkan akan mampu menarik komitmen dan menggerakkan banyak orang (*stakeholders*), menciptakan makna bagi kehidupan rakyat Banten, menciptakan program

prioritas serta di upayakan mampu menjembatani keadaan sekarang dan masa depan.

Sesuai dengan harapan terwujudnya “Bersatu Mewujudkan Rakyat Banten Sejahtera Berlandaskan Iman dan Takwa”, maka ditetapkan “Misi Pembangunan Provinsi Banten 2012-2017” sebagai upaya dalam mewujudkan visi, sebagai berikut:

1. Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Wilayah Mendukung Pengembangan Wilayah/Kawasan Berwawasan Lingkungan;
2. Pemantapan Iklim Investasi yang Kondusif untuk Mendorong Pertumbuhan Ekonomi Daerah dan Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat;
3. Peningkatan Kualitas Sumberdaya Manusia yang Religius, Cerdas dan Berdaya Saing dalam Kerangka Penguatan NKRI;
4. Penguatan Semangat Kebersamaan Antar-Pelaku Pembangunan dan Sinergitas Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Selaras, Serasi dan Seimbang;
5. Peningkatan Mutu dan Kinerja Pemerintahan Daerah yang Berwibawa Menuju Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih.

(Sumber : RPJMD Provinsi Banten 2012-2017)

Sesuai dengan visi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten ” terwujudnya sistem jaringan jalan yang andal dan terpadu berbasis penataan ruang yang berkelanjutan” maka di tetapkan misi Dinas

Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten tahun 2012 – 2017 sebagai upaya dalam mewujudkan visi, adalah sebagai berikut :

Misi Pertama :

Mewujudkan jaringan jalan provinsi dalam kondisi 100 % mantap pada tahun 2017 dan peningkatan aksesibilitas kawasan melalui penambahan kapasitas jaringan jalan guna mendukung pengembangan wilayah, ditujukan untuk konektivitas pengembangan wilayah/kawasan guna percepatan dan perluasan pembangunan serta meningkatkan layanan dasar masyarakat dan meningkatkan daya saing daerah dengan prinsip pembangunan berkelanjutan serta untuk memperbaiki kinerja jaringan jalan provinsi di wilayah perkotaan yang padat dengan bekerja sama bersama pemerintah kota setempat.

Misi kedua :

Peningkatan penyelenggaraan penataan, pemanfaatan dan pengendalian pembangunan kawasan yang berbasis penataan ruang wilayah dengan titik berat pada kawasan strategis nasional dan kawasan strategis provinsi, ditujukan untuk mewujudkan sinergisitas tata ruang kawasan dan wilayah guna meningkatkan pertumbuhan dan pemerataan pembangunan wilayah.

Misi Ketiga :

Peningkatan mutu dan kinerja organisasi dan aparatur Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten menuju tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, ditujukan untuk meningkatkan ketatalaksanaan dan kinerja organisasi serta aparatur yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam

rangka menunjang tugas dan fungsi dalam rangka meningkatkan pelayanan publik.

4.2.3 Kondisi Umum Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

1. Kondisi Bidang Bina Marga

Pemerintah Provinsi Banten sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Banten nomor : 761/Kep.1039-Huk/2011 Tanggal 8 Desember 2011 tentang Penetapan Status Jalan Provinsi memiliki panjang jalan provinsi 852,888 Km sebagai berikut:

Tabel 4.3 Status Jalan Provinsi

NO	NO. RUAS		NAMA RUAS	PANJANG RUAS (KM)
	LAMA	BARU		
1.	128	001	Pakupatan - Palima	10.320
2.	177	002	Lopang - Banten Lama	7.216
3.	174	003	Jl. Trip Jamaksari (Kota Serang)	1.500
4.	176	004	Jl. Ayip Usman (Kota Serang)	2.380
5.	178	005	Jl. KH. Abdul Fatah Hasan (Kota Serang)	1.405
6.	179	006	Jl. Abdul Hadi (Kota Serang)	0.715
7.	180	007	Jl. TB. Suwandi (Lingkar Selatan Kota Serang)	3.259
8.	181	008	Jl. Letnan Jidun (Kota Serang)	0.587
9.	182	009	Sempu - Dukuh Kawung	11.095
10.	183	010	Jl. Veteran (Kota Serang)	0.715
11.	184	011	Jl. KH. Syam'un (Kota Serang)	0.530
12.	186	012	Kramatwatu - Tonjong	4.759
13.	187	013	Simpang Taktakan - Gn. Sari	13.040
14.	188	014	Gunung Sari - Mancak - Anyer	21.450
15.	129	015	Palima - Pasang Teneng	40.729

16.	155	016	Terate - Banten Lama	12.350
17.	156	017	Banten Lama - Pontang	16.080
18.	157	018	Pontang - Kronjo	18.430
19.	158	019	Kronjo - Mauk	11.800
20.	159	020	Mauk - Teluk Naga	21.280
21.	160	021	Teluk Naga - Dadap	8.500
22.	169	022	Ciruas - Pontang	14.607
23.	170	023	Ciruas - Petir - Warung Gunung	25.570
24.	168	024	Parigi - Sukamanah	26.080
25.	189	025	Cigadung - Cipacung	10.640
26.	191	026	Mengger - Mandalawangi - Caringin	28.700
27.	190	027	Saketi - Ciandur	0.500
28.	192	028	Jl. Jendral A. Yani (Labuan)	1.100
29.	082	029	Cikande - Rangkasbitung	26.710
30.	082.11K	030	Jl. By Pass Rangkasbitung (Jl. Soekarno Hatta Rangkasbitung)	3.880
31.	082.12K	031	Jl. Raya Cikande (Jalan Otto Iskandardinata Rangkasbitung)	0.800
32.	166	032	Tigaraksa - Citeras	25.750
33.	167	033	Maja - Koleang	16.271
34.	165	034	Malangnengah - Tigaraksa	10.100
35.	185	035	Jl. Yasin Beji (Kota Cilegon)	2.660
36.	032	036	Saketi - Malingping - Simpang	61.420
37.	193	037	Picung - Munjul	17.440
38.	194	038	Munjul - Panimbang	20.154
39.	195	039	Cisekeut - Sobang - Tela	12.350
40.	196	040	Munjul - Cikaludan - Cikeusik	15.990
41.	099	041	Cibaliung - Sumur	22.300
42.	102	042	Simpang Bitung - Curug	4.850
43.	154	043	Curug - Legok - Parung Panjang	12.950
44.	163	044	Legok Karawaci	8.820
45.	102.11K	045	Jl. Beringin Raya (Kota Tangerang)	1.700
46.	164	046	Cisauk - Jaha	10.445
47.	101.11K	047	Jl. Raya By Pass Tangerang (Jl. Sudirman Kota Tangerang)	4.070
48.	101.11K	048	Jl. MH. Thamrin Kota Tangerang	4.240

49.	101	049	Jl. Serpong Raya	5.620
50.		050	Jl. Pahlawan Seribu	10.380
51.		051	Jl. Serpong - Parung	1.550
52.	100.13K	052	Jl. Aria Putra (Ciputat)	4.500
53.	100.12K	053	Jl.Raya Jombang	6.800
54.	100.11K			
55.	100	054	Jl. Raden Fatah (Ciledug)	4.020
56.		055	Jl. Oto Iskandardinata (Ciputat)	0.995
57.	100.14K	056	Jl. H.Usman (Ciputat)	0.460
58.	104.11K	057	Jl. Pajajaran (Ciputat)	2.095
59.	104	058	Jl. Siliwangi	2.660
60.	104.12K	059	Jl. Puspitek Raya	4.350
61.	161	060	Jl. Surya Kencana - Simpang DR. Setiabudi	2.320
62.	162	061	Jl. Cabe Raya - Cireunde Raya	7.024
63.	103.11K	062	Jl. Raya Cipondoh (Jl. KH. Hasyim Ashari Kota Tangerang)	10.450
64.	103.12K	063	Jl. Raya Ciledug (Jl. HOS Cokroaminoto Kota Tangerang)	4.620
65.	149	064	Cipanas - Warung Banten	59.000
66.	035	065	Bayah - Cikotok	15.080
67.	087	066	Cikotok - Batas Jabar	25.050
68.	03	067	Gunung Madur - Pulau Manuk	4.420
69.		068	Ciomas - Mandalawangi	14.300
70.		069	Jalan Akses Pelabuhan Karang Hantu (Kota Serang)	0.996
71.		070	Jalan Desa Teluk (Akses PPP Labuan)	0.551
72.		071	Serdang - Bojonegara - Merak	34.850
73.		072	Citeureup - Tj. Lesung - Sumur	31.800
74.		073	Jalan Industri (Kota Cilegon)	0.760
TOTAL PANJANG (KM)				852.888

Sumber: Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2013

Penyediaan sarana dan prasarana jalan (ke-Bina Marga-an) dapat dikatakan sebagai ikon keberhasilan pembangunan sarana dan prasarana dasar suatu daerah. Khusus di Provinsi Banten, keberadaan sarana dan

prasarana jalan memiliki peranan yang sangat penting seiring dengan pertumbuhan penduduk serta sebagai jalur lintas utama pergerakan inter-regional antar pulau Jawa dan Sumatera.

2. Kondisi Bidang Penataan Ruang

Penataan ruang wilayah Provinsi Banten mengacu kepada RTRW Provinsi Banten Tahun 2009–2029. Berdasarkan RTRW Nasional yaitu PP No. 26 Tahun 2008 tentang Penataan Ruang disebutkan bahwa :

1. Provinsi Banten Sebagai penghubung antara pulau jawa bagian barat dengan pulau sumatera;
2. Menetapkan banten sebagai simpul transportasi nasional (pusat penyebaran primer) Bandara Soekarno–Hatta dan pelabuhan internasional bojonegara sebagai kebagai kesatuan sistem dengan tanjung priok (DKI jakarta);
3. Ditetapkan pusat kegiatan nasional (PKN) tangerang, serang dan cilegon, pusat kegiatan wilayah (PKW: rangkasbitung, pandeglang);
4. Ditetapkannya kawasan lindung nasional: taman nasional gunung halimun-salak, taman nasional ujung kulon, cagar alam tukang gede dan, cagar alam rawa danau, taman wisata alam pulau sangiang;
5. Ditinjau dari kawasan yang diprioritaskan pengembangannya dalam RTRWN:
 - a. Andalan Bojonegara–Merak–Cilegon dan sekitarnya;

- b. Ditetapkan kawasan andalan laut Krakatau dan sekitarnya;
- c. Ditetapannya kawasan strategis nasional yaitu kawasan perkotaan Jabodetabek punjur (Tangerang);
- d. Kawasan Selat Sunda.

4.3 Deskripsi Data

4.3.1 Deskripsi Data Penelitian

Deskripsi data penelitian merupakan penjelasan mengenai hasil penelitian yang telah diolah dari data mentah, dengan menggunakan teknik analisis data yang relevan. Metode yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif yang menghaikan data baik berupa kata-kata maupun tindakan. Data kualitatif diperoleh melalui observai partisipasi posif, wawancara mendalam, kajian pustaka, serta studi dokumentasi yang sesuai dengan fokus penelitian. Data-data kualitatif tersebut perlu dianalisis saat sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan dan setelah Selesai di lapangan.

Berikutnya untuk mempertajam analisis data, peneliti menggunakan dimensi penilaian yang mengacu pada teori yang dikemukakan oleh Hessel Nogi S. Tangkilisan (2005), di antaranya yaitu: Pencapaian Target, Kemampuan Adaptasi (fleksibilitas), Kepuasan Kerja, serta Tanggung Jawab.

Dalam menganalisis data kualitatif, peneliti menggunakan teknik analisis yang dikemukakan oleh Prasetya Irawan. Tujuannya untuk meningkatkan pemahaman peneliti serta membantu mempresentasikannya kepada orang lain. Seperti yang dijelaskan pada bab sebelumnya yaitu pada Bab III (metodologi penelitian), Irawan menjelaskan ada beberapa langkah penting yang perlu dilakukan dalam menganalisis data, di antaranya

pengumpulan data mentah, transkrip data, pembuatan koding, kategorisasi data, penyimpulan sementara, triangulasi dan penyimpulan akhir.

Langkah pertama yang dilakukan yaitu pengumpulan data mentah baik melalui wawancara, observasi lapangan, kajian pustaka, serta studi dokumentasi, tanpa adanya intervensi dari pikiran peneliti atau dengan kata lain data yang bersifat apa adanya (*verbatim*). Langkah ke dua yaitu transkrip data dengan cara merubah catatan penelitian ke bentuk tertulis. Kemudian pembuatan koding yaitu membaca ulang seluruh data yang sudah ditranskrip, yang bertujuan untuk menemukan hal-hal penting atau kata kunci dan selanjutnya diberikan kode.

Adapun dalam menyusun jawaban penelitian, peneliti memberikan beberapa kode sebagai berikut:

1. Kode Q menunjukkan item pertanyaan
2. Kode A menunjukkan item jawaban
3. Kode I₁₋₁ s/d I₁₋₁₆ menunjukkan informan dari pihak Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten
4. Kode I₂₋₁ s/d I₂₋₃ menunjukkan informan dari pihak Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten.

Setelah itu adalah kategorisasi data, peneliti mulai menyederhanakan data dan mengikat kata-kata kunci dalam suatu besaran yang disebut kategori. Kemudian peneliti dapat mengambil kesimpulan walaupun masih bersifat sementara, sampai pada langkah berikutnya peneliti melakukan proses *check and recheck* (triangulasi) antara sumber data yang satu dengan sumber data lainnya. Langkah terakhir adalah penyimpulan akhir, dengan catatan bahwa data penelitian tersebut sudah jenuh dan di setiap penambahan data hanya akan memunculkan ketumpangtindihan.

4.3.2 Daftar Nama Informan

Dalam penelitian yang berjudul Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014. Seperti yang sudah peneliti kemukakan pada bab iii, dalam pemilihan informannya peneliti menggunakan teknik *purposive* yaitu wawancara mendalam kepada informan (Sugiyono: 2011). Informan dalam penelitian ini adalah pihak yang terkait dalam pelaksanaan mutasi yaitu orang-orang di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten serta orang-orang di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten terutama para pegawai mutasi pada tahun 2014.

Mengenai informan penelitian, peneliti membagi informan menjadi dua yaitu *key informan* yang merupakan pihak yang memiliki kewenangan secara langsung dalam Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014, sedangkan *secondary informan* adalah informan yang tidak terlibat secara langsung namun memiliki pengetahuan atau informasi terkait Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014. Adapun lebih jelasnya dapat dilihat dari Tabel 4.4 dibawah ini:

Tabel 4.4
Kodefikasi Informan Penelitian

No	Kode	Nama	Jabatan/Pekerjaan	Keterangan
1	I ₁₋₁	Khairuddin, ST.,M.Si	Sekretaris Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
2	I ₁₋₂	Haris Nugraha, ST, MM	Kepala Sub Bagian Umum Dinas Bina Marga dan Tata	<i>Key Informan</i>

			Ruang Provinsi Banten	
3	I ₁₋₃	Agus Setiawan	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
4	I ₁₋₄	Ari Sulandari, SH	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
5	I ₁₋₅	Bambang Suhariyanto Suyitno	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
6	I ₁₋₆	Budi Kristiyadi, ST	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
7	I ₁₋₇	Dede Ardiansyah	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
8	I ₁₋₈	Eem Mulyati	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
9	I ₁₋₉	Irwan Setiawan	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
10	I ₁₋₁₀	Japar, ST	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
11	I ₁₋₁₁	M. Anzorulloh, ST.,M.Si	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
12	I ₁₋₁₂	Marisya Sintya, SE	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
13	I ₁₋₁₃	Nina Uskas Amin, ST	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
14	I ₁₋₁₄	Novi Anggraeni, ST	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
15	I ₁₋₁₅	Siti Hidayah, SE	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
16	I ₁₋₁₆	Yana Mahdiyana, ST	PNS Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten	<i>Key Informan</i>
17	I ₂₋₁	Drs. Alpian. M.Si	Kepala Bidang Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten	<i>Secondary Informan</i>
18	I ₂₋₂	Rudi Yatmawan, SE. M.Si	Kepala Sub Bidang Perpindahan Pemberhentian dan Pensiun Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten	<i>Secondary Informan</i>
19	I ₂₋₃	Ade Nuryasin, SE.,M.Si	Kepala Sub Bidang Perencanaan Pegawai dan Kediklatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten	<i>Secondary Informan</i>

Sumber: Peneliti 2015

4.4 Deskripsi Hasil Penelitian

Deskripsi hasil penelitian ini merupakan suatu sajian dan penjabaran data dan fakta yang peneliti dapatkan langsung ketika melakukan observasi di lapangan, dengan membandingkan teori dengan temuan-temuan yang ada di lapangan, serta analisis peneliti. Penelitian mengenai Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Tahun 2014 ini menggunakan teori efektivitas menurut Hessel Nogi S Tangkilisan (2005:140-141) mengenai efektivitas pelaksanaan mutasi pegawai negeri sipil dijelaskan bahwa pelaksanaan mutasi pada intinya bertujuan untuk menambah pengalaman dan memperluas pengetahuan pegawai serta untuk menghilangkan rasa bosan pegawai terhadap pekerjaannya sehingga dapat meningkatkan motivasi kerja pegawai, selain itu mutasi juga dapat memberikan kepuasan kerja. Jadi dengan melakukan pelaksanaan mutasi tentu diharapkan akan terciptanya keseimbangan antara tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan dan jabatan. Dalam hal ini tentu harus melibatkan pihak terkait yang berwenang serta harus bekerja sama dalam melakukan pencapaian target, kemampuan adaptasi, kepuasan kerja, serta tanggung jawab dari pelaksanaan mutasi.

Tampak dari pandangan dan argumentasi tersebut bahwa efektivitas merupakan suatu tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha mencapai apa yang menjadi tujuan dan sasaran organisasi. Pandangan pakar lainnya mengemukakan efektivitas adalah melakukan hal secara benar. Efisiensi, tetapi tidak efektif menunjukkan bahwa dalam memanfaatkan sumber daya (*input*) baik, tetapi tidak mencapai sasaran. Sebaliknya efektif, tetapi tidak efisien berarti dalam mencapai

sasaran menggunakan sumber daya yang berlebihan atau tidak lazim disebut ekonomi biaya tinggi. Efektif banyak dikaitkan dengan kepemimpinan, sedangkan efisien dikaitkan dengan manajemen. Efektivitas dapat diartikan sebagai tingkat pencapaian tujuan yang telah ditetapkan yaitu pelaksanaan mutasi pegawai.

4.4.1 Pencapaian Target.

Pencapaian target yang dimaksud disini diartikan sejauh mana target dapat ditetapkan organisasi dapat terealisasikan dengan baik. Dalam hal ini dapat dilihat dari sejauh mana pelaksanaan mutasi pegawai negeri sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten dalam mencapai target sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Bagaimana pelaksanaannya apakah sudah sesuai dengan penempatannya sesuai dengan prinsip *the right man in the right place* dan dalam jangka berapa lama dalam melakukan mutasi serta apa saja faktor-faktor yang akan dijadikan sebuah pertimbangan dalam melakukan pelaksanaan mutasi.

Dalam hal ini Drs. Alpian. M.Si Kabid Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“memang untuk penempatan pegawai di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten masih belum sesuai dengan kompetensinya tetapi disini kita masih akan membenahi agar nanti kedepannya penempatan pegawai lebih disesuaikan dengan latar belakang pendidikan, ya kita kan BKD hanya menerima usulan bahwa instansi tersebut membutuhkan pegawai dengan strata SI lulusan apa misalkan nah kita yang menyediakan dan mengirim pegawai permintaan tersebut kepada instansi yang membutuhkan disini kita hanya sebatas mengirimkan nah untuk penempatan disana ya kepala pimpinan disana yang melakukan penataan

pegawainya ingin diletakkan dimananya ya itu hak pimpinan disana dalam hal ini mungkin Kepala DBMTR yang memiliki kewenangan disana. Kalau untuk jangka waktu normal ya 5 tahun lah tetapi untuk pejabat bisa terjadi satu tahun sekali dilakukan perpindahan” (Wawancara pada 05 Agustus 2015. Pukul 13.25 WIB di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten).

Kasubid Perpindahan Pemberhentian dan Pensiun Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“jadi memang kalau mutasi itu harus ada keseimbangan karena keahlian-keahlian PNS ini berbeda-beda, gak mungkin kita masukin S.Ag ke DPKD gak nyambung mungkin kalau ke Setwan di bagian layanan masyarakat khususnya keagamaan itu bisa nah misalkan lagi dari pertanian dimasukan ke DPKD gak bisa juga, jadi mutasi itu harus berdasarkan dengan kebutuhan kompetensi dan latar belakang pendidikan, untuk saat ini memang di DBMTR sendiri masih kurang tetapi seperti yang diharapkan oleh literature ataupun pp tapi setelah undang-undang Tahun 2014 tentang ASN itu berlaku kita akan mencoba memperbaiki itu perlahan-lahan kita ini belum ideal masih menuju kearah ideal karena masih banyak faktor-faktor x nya lah bisa dibilang kita masih otw mas karena masih banyak mutasi-mutasi yang titipan atau pasutri mas makanya kita lagi meyusun itu mas agar yang seperti ini tidak terjadi lagi ini sedang kita bahas di biro hukum sedang dibuatkan peraturan yang lebih mendasar kebawah, kalau untuk jangka waktu seharusnya lima tahun sekali harus ada rolling jika keseringan dilakukan rolling juga ga bagus karena belum ahli dia sudah dipindahkan lagi tapi selama ini di lingkungan Provinsi Banten mutasi besar-besaran SKPD itu terakhir ya Januari 2015 itu setelah yang terakhir pada tahun 2001” (Wawancara dengan Rudi Yatmawan, SE.,M.Si, 06 Agustus 2015. Pukul 15.20 WIB di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten).

Adapun pernyataan dari Khairuddin, ST.,M.Si Sekretaris Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“sebenarnya untuk penempatan disini ada lah beberapa yang tidak sesuai memang disiplin ilmu yang kita minta tidak terpenuhi kemudian juga dilihat dari segi PNS dan tenaga kita masih kurang, kalau disini sih sebenarnya kita ini semua disini tidak harus dari teknik sipil untuk disini ya untuk di bagian andministrasi akan tetapi untuk orang-orang di lapangan ya harus, kalau kita lihat

dari komposisi tenaga kerja masih kurang karena jumlah pegawai kita cuma 152, harapan kita ada 50% nya ada dari bidang teknisnya. Kalau pertanyaannya sudah memenuhi kebutuhan ya belum karena kebutuhan kita masih kurang mangkanya untuk memenuhi kekurangan itu maka kita menggunakan tenaga non PNS yang honorer honorer itu. Untuk jangka waktu mutasi sih sesuai kebutuhan tapi kalau dilihat secara idealnya ya 2 tahun lah mangkanya nanti mau ada regulasi nanti itu minimalnya 2 tahun tapi masih belum berjalan. Kalau untuk bahas rotasi eksternal ya bukan kapasitas saya yah mungkin bisa ditanyakan kepada pihak BKD atau Baperjakat tapi untuk internal di dalam DBMTR saja ya paling misalkan rotasi dari bidang umum ke penataan ruang ataupun rotasi bidang-bidang lainnya” (Wawancara pada 18 Agustus 2015. Pukul 16.27 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Bina Marga dan Tata

Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“jadi untuk internal ya itu sebetulnya kita lakukan sesuai kebutuhan itu bisa terjadi kapan saja tapi minimal kita lakukan bisa satu tahun sekali kemudian untuk yang lebih besar lagi seperti pemindahan antar SKPD atau dari dinas lain itu kebijakan yang diatur dari BKD itu baru terjadi januari kemaren yah itu terjadi tergantung kebutuhan dari BKD. Untuk latar belakang ya sudah sesuai ya meskipun dari latar belakang pendidikan tidak atau masih belum sesuai tapi disini kita lebih melihat skill dan kemampuan meskipun dilihat dari latar belakang pendidikan dia berbeda namun teknisnya di lapangan mereka mampu ya mengapa tidak, karena kan mereka udah lama jadi PNS masa iya mereka tidak mampu. Untuk melakukan mutasi kami faktorkan lebih ke kebutuhan pegawai apabila kita membutuhkan atau kekurangan sumber daya ya kita buat perekrutan pegawai” (Wawancara dengan Haris Nugraha, ST, MM, 10 Agustus 2015. Pukul 10.15 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, di sini peneliti dapat menyimpulkan bahwa memang pelaksanaan mutasi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten masih belum baik serta penempatan pegawai di instansi ini masih terdapat pegawai yang belum menduduki atau menempati tempat yang tepat sesuai dengan latar belakang

pendidikannya ini masih jauh dari prinsip *the right man in the right place* karena pelaksanaan mutasi tidak mempertimbangkan latar belakang pendidikan hanya sebatas kemampuan yang diperkirakan pegawai tersebut mampu untuk mengemban pekerjaannya, tentu ini akan berpengaruh terhadap kinerja organisasi dengan memberdayakan sumber daya yang tidak sesuai pada tempatnya akan berdampak negatif pada instansi karena memberdayakan orang-orang yang bukan pada tempatnya. Terlebih, apabila ini dibiarkan berjalan seperti ini tentu akan berakibat kurangnya lahan pekerjaan bagi beberapa orang atau membatasi lapangan kerja mereka, karena gelar strata yang dimiliki diambil oleh mereka yang memiliki gelar strata yang seharusnya berada di tempat lain. Akan tetapi untuk faktor pertimbangan pelaksanaan mutasi dan jangka waktu mutasi yang dibutuhkan memang sudah dilakukan dengan sesuai kebutuhan dan pertimbangan yang baik hanya saja penempatannya yang masih tidak merata.

Selain itu, peneliti juga membandingkan hasil wawancara dengan data sekunder yaitu dokumen berupa data-data mutasi PNS Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014 berupa riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan, dan riwayat pelatihan pegawai yang peneliti peroleh dari Bidang Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten. Dari pengamatan yang dilakukan peneliti dari data tersebut memang terdapat beberapa pegawai yang

penempatannya belum sesuai jika dilihat dari latar belakang pendidikan serta kompetensinya. Beberapa pegawai tersebut diantaranya adalah:

Tabel 4.5 Pegawai Mutasi Tidak Sesuai (Kantor Ciceri)

No	Nama	Unit Kerja	Latar Belakang Pendidikan	Instansi Lama
1	Ahmad Heri Sudrajat	Seksi Perijinan dan Pengendalian Ruang	S1 Teknik	-Biro Umum dan Perlengkapan(2006) -Dinas Kelautan dan Perikanan(2013)
2	Ari Sulandari	Subag Keuangan	S1 Hukum	-Dinas Kesehatan(2001) -Dinas Sumber Daya Air dan Pemukiman(2011)
3	Bambang Suhariyanto Suyitno	Subag Penyusunan Program dan Evaluasi	S1 Teknik Industri	-Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah(2010)
4	Budi Kristiyadi	Seksi Pembangunan Jalan	S1 Teknik Mesin	-Dinas Pertambangan dan Energi(2001)
5	Dede Ardiansyah	Subag Umum dan Kepegawaian	SMK Mekanik Umum	-Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat(2006)
6	Eem Mulyati	Seksi Bina Usaha Jasa Konstruksi	SMA IPS	-Komisi Pemilihan Umum(2001)
7	Irwan Setiawan	Seksi Pembangunan Jalan	SMA IPS	-Badan Kesbang Linmas(2001)

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten Tahun 2014

Dari data diatas merupakan data pegawai mutasi pegawai yang berada pada lokasi penelitian yaitu wilayah kerja Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten yang terletak di Jl. K.H. Abdul Fatah Hasan No. 25, Ciceri, Kota Serang dan tidak termasuk dengan Bidang Bintek, Balai Pelaksana Teknis Jalan dan Jembatan (BPTJJ), dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Jalan dan Jembatan yang letak kantornya berbeda sehingga hanya terdapat 17 pegawai mutasi didalamnya yang akan menjadi bahasan dan pertimbangan penelitian yaitu mengenai efektivitas pelaksanaan mutasi itu sendiri dan setelah melakukan penelelitian 8 diantaranya adalah

pegawai yang penempatannya tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan dan pelatihannya seperti yang tercantum pada data tabel diatas.

Oleh sebab itu, peneliti hanya sebatas meneliti pegawai yang ada di lokasi tersebut saja dan tidak melakukan observasi lebih mendalam di Bidang Bintek, BPTJJ dan UPT karena jarak yang tidak memungkinkan bagi peneliti melakukan penelitian, namun dari hasil wawancara diatas peneliti dapat menduga pegawai teknis yang penempatannya masih tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan seta kompetensinya. Berikut beberapa pegawai tersebut diantaranya adalah:

Tabel 4.6 Pegawai Mutasi Tidak Sesuai (Kantor BB, BPTJJ dan UPT)

No	Nama	Unit Kerja	Latar Belakang Pendidikan	Instansi Lama
1	Andri Rochmansyah	Seksi Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan	S1 Hukum S2 Manajemen Sumber Daya Manusia	-Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (2002)
2	Ardenaswari	Seksi Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan	S1 Teknik Industri	-Dinas Pertambangan dan Energi(2009)
3	Endi Sukardi	Subag Tata Usaha	STM Mesin	-Dinas Pertambangan dan Energi(2001)
4	Lugut Aulia Rachman	Seksi Bahan dan Peralatan	S1 Manajemen	-Inspektorat Provinsi(2013)
5	Teddi Saepudin	Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	SMA IPS	-Dinas Kelautan dan Perikanan(2002)
6	Yayan Suryana	Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	S1 Manajemen	-Dinas Perhubungan(2001)

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten Tahun 2014

4.4.2 Kemampuan Adaptasi (Fleksibilitas)

Keberhasilan suatu organisasi dilihat dari sejauh mana organisasi dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi baik dari dalam organisasi dan luar organisasi. Dalam hal ini pegawai mutasi harus dapat beradaptasi dari pekerjaan yang lama dengan pekerjaan

barunya dalam jangka waktu yang singkat karena kemampuan pegawai untuk beradaptasi tentu berpengaruh terhadap kinerja organisasi, apabila pegawai mutasi ini memerlukan waktu yang lama untuk beradaptasi maka gerak kinerja organisasi pun akan lambat. Begitupun sebaliknya, organisasi pun harus melakukan adaptasi dengan pegawai yang baru dengan cara menempatkannya ke jabatan dan pekerjaan yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi agar terlaksananya visi dan misi dari organisasi tersebut.

Dalam hal ini Siti Hidayah Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“engga sih kalo saya mah biasa aja yah dimana aja saya bekerja insya Allah saya mah bisa diusahakan saya akan coba ikutin aja ga ada keluhan, kalo kinerja ya kalo saya mah di tempat yang lama ada kerjaan disini juga ada kerjaan ya kerjain ajalah toh ga jauh beda kerjaannya sama sama aja, memang beda dapur beda pekerjaan yah dulu memang di dinas kelautan saya di bagian keuangan sekarang di umum ya sama-sama kesketariatan sama sama aja ya nyambung lah mungkin kalo orang lain ada lah keluhan ini itu tapi kalo saya mah engga yah biasa aja yah, untuk kinerja iyah emang ada penilaian kinerja dari BKD penilaian individu pegawai paling penilaiannya di awal sama akhir tahun aja sih, puas aja lah saya mah refresh yah enjoy aja yah saya mah sama pekerjaan apa aja juga, kalo adaptasi sih saya mah semingguan juga jadi enak yah paling berbaur sama temen-temen baru aja gitu” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 10.30 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

M. Ansorullah, ST.,M.Si Kepala Seksi Pengujian Bahan dan Bangunan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“wah kalo saya sih malahan ngerasa pas nih dikerjakan disini udah sesuai dengan latar belakang saya, saya kan lulusan sipil ditempatkan di bina marga jadi ya gada hambatan kalo buat saya, udah pas banget nih kerja disini udah sesuai jadi mau penyesuaiannya juga mau beradaptasi juga enak gampang” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 12.45 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Agus Setiawan Pelaksana Seksi Perijinan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“kalo saya disini cocok aja sih, apalagi dulu saya lama di pamong praja terus ke biro hubungan masyarakat dan protokol dan disini ditempatin di bagian seksi perijinan, ya ada kaitannya kan yah, pekerjaannya juga namanya PNS mah sama aja yah jadi mudah lah buat saya beradaptasi mah” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 13.00 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Nina Uskas Amin, ST Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“kalau disini bisa dibilang apa yah, teknis yah kita kan pekerjaannya pembangunan jalan, ya karena saya lulusan sipil mungkin yah jadi mau adaptasi juga gampang gitu mas iyah ga ada masalah mudah-mudah aja” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 13.15 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Budi Kristiyadi, ST Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“kalau di bina marga bisa dibilang apa yah, meskipun PNS tapi sebenarnya pekerja lapangan gitu ya, ibarat anak sekolah mah STM bukan SMA, ya sebenarnya mau itu STM atau SMA begitupun juga pekerjaan kalau dari awal kita luwes kita enak kita mau nerima ya pekerjaan pun tidak akan sulit jadinya ya saya ga perlu berlama-lama adaptasi sampe berbulan-bulan, kita kerja loh bukan sedang pendidikan gitu kan, lancar-lancar aja tidak ada hambatan” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 13.30 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Irwan Setiawan Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan Dinas Bina

Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“adaptasi yah, penyesuaian ya pasti ada namanya kita kan baru tahun kemaren disini, tapi ga makan waktu sampe lama-lama ko cepet lah sebulan juga jadi, ngapain lama-lama lah adaptasi kalo kelamaan kasian sama kerjaan nanti numpuk kalo kitanya kelamaan belajar” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 13.45 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Yana Mahdiyana, ST Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan

bahwa:

“saya sih karena lulusan sipil yah dikerjakan disini ya gada hambatan, untuk beradaptasi pun jadinya tidak perlu memakan waktu yang lama, jadi setelah ditempatkan yah sudah bisa menyesuaikan karena basic nya dasar nya bekerja disini saya sudah memiliki itu” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 13.58 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Novi Anggraeni, ST Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan

bahwa:

“semua pekerjaan apabila kita udah punya dasar nya ya mas, kita gampang kita bisa sesuaikan, saya sendiri pun memang belum lama disini ya tapi memang setiap pekerjaan harus nya begitu masalah penempatan tuh harus sesuai dengan latar belakang pendidikan karena kalau tidak ya bisa kacau karena ga sesuai bisa menghambat kinerja organisasi kan itu, karena sumber daya nya sendiri ga memadai gitu, jadi ya kalau saya beradaptasi gak lama ko ya seminggu aja lah” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 14.10 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Marisya Sintya, SE Pelaksana Seksi Bina Penyelenggaraan

Konstruksi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau

mengatakan bahwa:

“adaptasi ada, kalo aku ga butuh lama sih paling seminggu dua minggu palingan, pengalamannya emang beda yah dulu di DPKD SAMSAT ngurusin pajak kendaraan bermotor, pindah kesini kerjanya ya ngurusin pegawai yang bintek-bintek gitu lah, keluhan ga ada yah malah nambah banyak temen ko” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 10.20 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Japar, ST Kepala Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang Dinas

Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“kalo buat saya mah bukan hambatan yah, malah bagus kan buat jenjang karir pegawai, dulu sebelum disini saya di BAPEDA kebetulan di pindahkan kesini ya ga jadi hambatan, yang penting buat saya mah mutasi itu harus sesuai dengan background pendidikannya aja yah, contoh saya aja yah pendidikan saya planologi, menurut saya sesuai karena buat apa berkompeten kalo gada dasarnya, dia berkompeten di bidang ini nanti dipindahkan lagi ke tempat yang diluar kemampuannya apa bisa dia masih dibidang berkompeten, kalo menurut saya ya atitudenya lah mana yang didahulukan gitu kan tergantung pimpinan sih sebenarnya kalo ngeliat ini, jadi lebih baik seperti ini sudah dasarnya ada dia berkompeten juga itu lebih baik menurut pribadi saya ya, tapi kalo saya pribadi ya harus sesuai background dengan bidang yang akan dipegang” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 11.30 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Bambang Suhariyanto Suyitno Pelaksana Sub Bagian Penyusunan

Program dan Evaluasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten,

beliau mengatakan bahwa:

“ya memang saya bekerja disini belum lama, baru dua tiga tahun lah bisa dikatakan di tempat yang lama dan tahun kemaren dipindahkan kesini, untuk penyesuaian sih saya merasakan sama saja sih namanya pekerjaan kantoran PNS mah ya begini-begini saja ga ada bedanya masih ngurus hal-hal administratif juga, jadi ya mudah aja gitu dek saya mah beradaptasinya” (Wawancara Pada 10 Agustus 2015. Pukul 09.40 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Ari Sulandari, SH Pelaksana Sub Bagian Keuangan Dinas Bina

Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“kalo soal adaptasi mungkin kita butuh waktu yah, maksudnya disini kita kan baru yah belum lama, malahan masih lebih lama bekerja di tempat yang kemaren, tapi paling ga mungkin ga lama juga yah buat beradaptasi seminggu juga cukup sih buat kita beradaptasi ke tempat baru, karena emang yang membedakan hanya tupoksi dari dinas nya aja mungkin” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 09.25 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten)

Eem Mulyati Pelaksana Seksi Bina Usaha Jasa Konstruksi Dinas

Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“yang kita rasakan sama saja yah mungkin yang beda temen aja kerjaan mah sama aja, untuk adaptasi ya mungkin ada yah tapi karena udah biasa paling saya mah adaptasi sehari juga jadi yang penting mah gimana keluwesan kita ke temen mungkin kalo yang sombong mah agak susah yah kalo saya mah enjoy kerjaan mah semua sama yang beda cuma orang-orangnya aja, dulu di KPU pusat di bagian keuangan sama sekarang ga jauh beda lah pekerjaannya masih bisa menyesuaikan” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 10.45 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Dede Ardiansyah Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan

bahwa:

“saya sih lancar-lancar aja bekerja disini, waktu pertama pindah kesini mau adaptasi apa yah orang pekerjaannya sama-sama juga ngurusin soal administrasi kok ga ada bedanya masih mudah beradaptasi lah” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 10.00 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Adapun pendapat lainnya, Sekretaris Dinas Bina Marga dan Tata

Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“mungkin ada karena kan ga mungkin mereka dari tempat yang beda pindah kesini langsung jalan aja kan ga mungkin pasti akan tetap ada penyesuaian lah, ah gak lama mungkin untuk adaptasi ya sebulan karena gini kan pada dasarnya pekerjaan administrasi itu semua sama hanya substansinya saja yang berbeda kalau teknik nah itu kalau teknik mungkin agak berbeda karena memang

apalagi bagi mereka yang tidak memiliki latar belakang yang pas apalagi dengan orang-orang yang tidak ada kemauan untuk menyesuaikan disini pasti akan memerlukan waktu yang lebih lama untuk mereka agar bisa menyesuaikan dua tiga bulan lah” (Wawancara dengan Khairuddin, ST.,M.Si, 18 Agustus 2015. Pukul 16.27 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Selanjutnya, Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“untuk adaptasi mungkin bisa dua tiga bulan ya artinya mereka masih belum bisa sesuai yang diharapkan karena pekerjaan mereka yang lama dengan yang sekarang mungkin ada beberapa yang secara teknis kurang menguasai gitu kan karena pekerjaan ini secara teknis ya butuh ada penyesuaian dulu mungkin tidak jauh berbeda tapi tetap harus ada penyesuaian dengan pekerjaan yang baru apalagi dengan latar belakang dan kemampuan mereka yang ternyata berbeda, nah dalam hal ini kami biasanya melakukan pelatihan-pelatihan terkait bidang yang mereka kerjakan terlebih untuk orang-orang yang berada di lapangan atau teknis itu bisa sampe enam bulan mereka melakukan adaptasi” (Wawancara dengan Haris Nugraha, ST, MM, 10 Agustus 2015. Pukul 10.15 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa memang untuk kemampuan adaptasi cukup baik namun setiap pegawai memerlukan waktu yang berbeda-beda dalam melakukan adaptasi. Terlebih hal ini berkaitan dengan pekerjaan lama yang pernah mereka jabati. Juga, kemampuan beradaptasi pegawai tentu sangat berpengaruh dari kemampuan atau *skill* pegawai. Dalam hal ini sudah terbukti bahwa penempatan pegawai tentu harus didasari oleh pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang tersebut, memiliki kemampuan saja tidak cukup karena setiap kemampuan pasti memiliki bidangnya masing-masing, apabila kemampuan yang mereka

memiliki ini ternyata tidak sesuai dengan bidang yang mereka tempati maka kemampuannya menjadi sia-sia dan akhirnya berakibat pada kinerja instansi tersebut.

4.4.3 Kepuasan Kerja

Suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja organisasi. Yang menjadi fokus elemen ini adalah antara pekerjaan dan kesesuaian imbalan/sistem insentif yang diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi dan telah melakukan pekerjaan melebihi beban kerja yang ada. Dalam hal ini mungkin lebih kepada nilai kepuasan pegawai mutasi antara tempat yang lama dengan tempat yang baru atau pekerjaan lama dengan pekerjaan baru tentu akan ada perbandingan diantara keduanya, apa saja *feedback* yang bisa mereka rasakan saat bekerja di tempat yang lama dan baru dengan merasakan kenyamanan dalam pekerjaan tentu akan berpengaruh terhadap kinerja organisasi karena dari rasa nyaman saat bekerja tentu akan memotivasi diri bagi pegawai mutasi ini untuk meningkatkan kinerja kerjanya dan otomatis akan membangun kinerja organisasi sehingga menjadi lebih baik.

Dalam hal ini Japar, ST Kepala Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“kerja dulu pertama pindah kesini saya belum kasi yah masih staf dulu, memang mungkin aga gimana yah aga telat sih saya nih lama naik pangkatnya ya adek tau lah gimana sistem pemerintahan kita di Provinsi Banten kaya apa, temen-temen saya yang dulu

ibaratnya udah pada naik pangkat saya masih staf aja cuma ya kita mah nerimo aja yah itukan urusan BKD urusan Baperjakat untuk masalah kenaikan pangkat mah, istilahnya dulu saya dulu di BAPEDA pindahin ke bina marga ya nerimo aja saya mah, awalnya sih kita emang udah lama di BAPEDA saya dari angkatan pertama di BAPEDA dipindahkan kesini juga udah sesuai background saya planologi ya kalo saya tidak puas artinya saya ga bisa ngembangin pendidikan saya dong disini saya percuma memiliki background tersebut, saya sih harus puas dapet kerjaan disini”(Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 11.30 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Agus Setiawan Pelaksana Seksi Perijinan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“saya sih ya puas-puas ajalah, namanya kita bekerja disini juga kan udah kewajiban yah, sudah ditempatkan disini udah prosedurnya ya saya mah disini ya jalanin aja lah mas yah, enak ko nyaman bekerja disini” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 13.00 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

M. Ansorullah, ST.,M.Si Kepala Seksi Pengujian Bahan dan Bangunan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“sebenarnya ya saya ga punya alasan dong buat bilang saya ga puas, ya puas lah yah pas, kan tadi sudah dibilang bahwa background saya di sipil dan ditempatkan di bina marga ya artinya kan tidak ada masalah yah sesuai, jadi ya artinya saya sudah ditempatkan di tempat yang pas dan tidak ada masalah semua berjalan dengan baik” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 12.45 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“komplen sih ga ada yah, baik lah makin membaik kan pastinya namanya telah mutasi ya artinya kebutuhan dinas jadi terisi gitu kan, saya sih merasa puas aja ya namanya kan mutasi seperti ini

mah sudah kebutuhan dan BKD yang mengatur jadi ya harus puas dan harus siap dikerjakan dimana saja” (Wawancara dengan Irwan Setiawan, 10 Agustus 2015. Pukul 13.45 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Novi Anggraeni, ST Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“ya jadi gini ya mas, seperti yang saya bilang tadi bahwa semua pekerjaan pasti akan mudah dikerjakan apabila kita ada dasarnya, sehingga bisa menyesuaikan, jadi ya tolak ukur kepuasan seseorang bekerja ya pada dasarnya mereka bisa mengimbangi keahlian pendidikan pegawai dengan beban kerja yang dipikul, apabila kita ga seimbang, ya itu yang ada ga puas karena ditempatkan di pekerjaan yang ga sesuai” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 10.20 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“ya kinerja sih makin lama seharusnya kan makin membaik karena sudah ada kebiasaan dalam pekerjaannya, ya parameter kepuasan kerja sih ya kita kerja kita di gaji udah merupakan kepuasan buat saya mah” (Wawancara dengan Yana Mahdiyana, ST, 10 Agustus 2015. Pukul 13.58 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Budi Kristiyadi, ST Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“Kalo saya mah enak aja ya ga ada masalah, meskipun pekerjaannya cape yah apalagi kalo lagi proyek, ya buat saya mah setimpal lah pekerjaan sama feedback yang kita dapat, jadi puas aja saya mah kerasanya gitu” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 13.30 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Nina Uskas Amin, ST Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“saya sih gada keluhan, seperti yang saya bilang tadi, ya mungkin karena saya memang sudah ditempatkan di tempat yang sudah sesuai dengan bidang keahlian saya, jadi ya saya merasa puas dengan pekerjaan yang sudah ditanggung jawabkan kepada saya gitu lah bahasanya” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 13.15 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Pelaksana Sub Bagian Keuangan Dinas Bina Marga dan Tata

Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“ga ada sih kalo saya mah, itu tadi sih kan kita memang belum lama disini ya perbandingan dari tempat lama kesini kan lamaan di tempat lama, tapi ya saya sih udah pengalaman pindah-pindah udah pengalaman mutasi lebih dari satu kali ya saya udah bisa inilah menyesuaikan, jadi ya puas ajasih pekerjaan mah namanya PNS ya seperti ini aja pekerjaannya” (Wawancara dengan Ari Sulandari, SH, 10 Agustus 2015. Pukul 09.25 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Pelaksana Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi Dinas

Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“ya kepuasan yang gimana yah, kalo pekerjaan PNS ya begini, pas-pasan sih sedeng-sedeng ajalah hehe, iya iya puas deh puas, karena apa yah, namanya kita dimutasikan berarti kewenangan yang berwenang yah, artinya untuk melakukan rotasi atau mutasi kan pasti untuk mengarah kearah yang lebih baik ya untuk instansi itu sendiri” (Wawancara dengan Bambang Suhariyanto Suyitno, 10 Agustus 2015. Pukul 09.40 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Dede Ardiansyah Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan

bahwa:

“ya puas sih lancar aja ga ada masalah, ya namanya kita kerja sebagai PNS ya sudah di gaji negara sampe kita pensiun ya artinya cukup cukup aja lah buat biaya hidup sekarang sampe kedepan” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 10.00 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“tergantung orangnya juga yah ada yang puas ada yang engga, tapi kalo saya mah ikutin aja yah dikasih kerjaan apa aja juga ya jalanin aja saya mah insya Allah saya kerjakan, tapi ya memang ada ajasih temen-temen yang curhat kalo kerjanya gini-gini-gini, ya gatau yah apa alesannya juga, pokonya saya mah puas aja lah ga ada komplain tuh” (Wawancara dengan Siti Hidayah, SE, 10 Agustus 2015. Pukul 10.30 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Berbeda dari pendapat diatas, ternyata ada beberapa pegawai yang pendapatnya mungkin merasa bahwa tempat kerjanya yang lama lah yang lebih memberi kepuasan dalam bekerja, Pelaksana Seksi Bina Usaha Jasa Konstruksi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“gimana yah engga sih karena kan namanya PNS kan udah disumpah yah harus siap ditempatkan dimana aja jadi mau ga mau harus siap, kalo menurut aku pribadi yah puas ajasih nambah ilmu karena pekerjaan yang lama sama yang sekarang kan beda yah kalo dulu kan aku di DPKD SAMSAT Kota Serang yah jadi pengalamannya beda kan kalo dulu saya melayanin yang bayar pajak kendaraan mobil dan motor pindah kesini beda sih pekerjaannya lebih ngurusin kaya pegawai-pegawai bintek gitu ya lumayan lah nambah pengalaman, kalo pengennya saya mah pengennya di SAMSAT aja sampe pensiun cuman kan aturan dari pemerintahnya ga boleh gitu ya, alesannya apa ya karena udah betah aja disana enak lah hehe” (Wawancara dengan Marisya Sintya, SE, 10 Agustus 2015. Pukul 10.20 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Hal senada juga diungkapkan oleh Eem Mulyati Pelaksana Seksi Bina Penyelenggaraan Konstruksi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“kalau dulu saya di KPU pusat yah kerjanya ya membantu orang-orang yang punya atau berkepentingan seperti pilpres pilgub gubernur gitu-gitu lah yah 14 tahun saya disana eh tiba-tiba dapet SK pindah kesini ya terus gimana yah puas ga puas ya harus dibikin puas lah namanya kita udah dapet SK ya ga bisa ngapa-ngapain yah, enakan mah di tempat yang lama sebenarnya tapi yang penting namanya disini mah udah dapet gaji bisa hidup ga pontang-panting lah seperti itu” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 10.45 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Berdasarkan wawancara di atas, mereka berpendapat bahwa seakan-akan mereka merasa lebih nyaman di tempat kerja atau instansi yang mereka tempati sebelum mereka dipindahkan ke Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten. Terlebih tempat mereka bekerja sebelumnya adalah sebuah instansi pemerintah yang dinilai berpotensi untuk mendapatkan keuntungan lebih, dalam hal ini tentu kepuasan kerja sangat berat kaitannya dengan imbalan/sistem insentif atau *feedback* yang dianggap menguntungkan.

Hal diatas tersebut berkaitan dengan yang diungkapkan oleh Rudy Yatmawan, SE.,M.Si Kasubid Perpindahan Pemberhentian dan Pensiun Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten, mengenai keluhan-keluhan PNS yang telah dimutasi selama ini, beliau mengatakan bahwa:

“keluhannya kalau dia mengajukan permohonan pribadi atau mutasi permintaan sendiri gada keluhan karena mereka yang menyadari bahwa alasan apa saja yang membuat mereka pindah, kalau yang dipindahkan secara kedinasan nah karena sudah merasa nyaman di tempat yang lama dan sudah mahir dalam tanda kutip mas yah paham itu yah, nah kita pindahkan ke tempat yang sesuai kompetensi dia nah itu pasti dia akan berkeluh kesah aduh ini ga nyaman nih ga sesuai karena ditempat yang lama udah mahir mereka udah terlalu lama udah begini begitu udah lincah lah yah sampe mereka berpikiran aduh mata pencarian gua ilang

nih padahal dasar kita meroling pegawai tujuannya mulia untuk mengembangkan karir mereka untuk menambah kompetensi mereka untuk menambah wawasan mereka juga” (Wawancara pada 06 Agustus 2015. Pukul 15.20 WIB di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten).

Selanjutnya, wawancara Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas

Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“keluhan ada ya mungkin apa ya lebih ke faktor ekonomi sih mungkin yang biasanya penghasilan mereka disana berbeda disini susah mungkin terus juga apa yah, tapi kebanyakan yah itu, ya itu tadi biasanya hambatannya ya itu terkadang mereka inginnya ditempatkan ditempatkan dengan tempat yang mereka inginkan sendiri tanpa melihat titel dan kemampuan mereka padahal ya mereka harus ditempatkan kan sesuai kebutuhan kita yah” (Wawancara dengan Haris Nugraha, ST, MM, 10 Agustus 2015. Pukul 10.15 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dari beberapa sumber, dapat disimpulkan bahwa memang kepuasan kerja pegawai untuk keseluruhan cukup baik karena memang pada dasarnya jika dari awal pegawai melakukan adaptasi yang baik maka akan timbulnya kepuasan kerja yang baik pula namun ada sebagian pegawai yang menyatakan bahwa seakan-akan yang menjadi suatu tolak ukur kepuasan kerja adalah faktor ekonomi, sebagian mereka lebih merasa puas bekerja di tempat sebelumnya dimana tempat sebelumnya bisa dikatakan adalah instansi atau kedinasan yang basah atau lebih menghasilkan banyak keuntungan. Dalam hal ini, seharusnya yang menjadi fokus elemen ini adalah antara pekerjaan dan kesesuaian imbalan/sistem insentif yang

diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi dan telah melakukan pekerjaan melebihi beban kerja yang ada.

4.4.4 Tanggung Jawab

Organisasi dapat melaksanakan mandat yang telah diembannya sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya, dan bisa menghadapi serta menyelesaikan masalah yang terjadi dengan pekerjaan. Dalam hal ini tentu pelaksanaan mutasi adalah sebuah mandat untuk menambah pengalaman dan memperluas pengetahuan pegawai guna meningkatkan motivasi kerja pegawai tersebut yang nantinya akan membawa pengaruh yang baik terhadap gerak kerja dari Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten sendiri. Sehingga, dalam pelaksanaan mutasi ini tentu harus didasari atas rasa tanggung jawab dari berbagai belah pihak yang ikut berpartisipasi dalam melaksanakan mutasi sesuai dengan aturan dan ketentuan yang telah dibuat dan ditetapkan yaitu, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, juga Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil, dimana peraturan-peraturan tersebut adalah pedoman yang sah untuk melakukan pelaksanaan mutasi di dalam instansi pemerintahan.

Dalam hal ini, Sekretaris Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“tentu ya BKD dalam hal ini memiliki peran penting karena BKD lah yang memiliki seluruh data-data track record pegawai mereka punya itu, jadi ya tanggung jawab sebelum menempatkan pegawai, dan apabila ada pegawai yang ternyata tidak sesuai tentu akan ada tahap-tahapnya dari mulai pelatihan mereka didiklatkan sampe akhirnya apabila pegawai ini tetap tidak bisa bekerja juga ya kita kembalikan kepada BKD untuk ditempatkan lagi di instansi lain gitu, nah untuk prosesnya ya BKD minta tentu kita buat setelah kita buat kita berikan ke BKD eh Biro Organisasi nah dari Biro Organisasi baru ke BKD, karena apa yah di BKD ini tentunya lebih ada penilaian secara keseluruhan, jadi dari yang kita minta kita buat kebutuhan pegawai kita usulkan kepada BKD bahwa kita memerlukan pegawai dengan kriteria ini ini nah setelah itu kita dapatkan apa yang kita usulkan baru dari internal kita lah yang menempatkannya ke bidang yang sesuai yang kita butuhkan” (Wawancara dengan Khairuddin, ST.,M.Si, 18 Agustus 2015. Pukul 16.27 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Kasubid Perpindahan Pemberhentian dan Pensiun Badan

Kepegawaian Daerah Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“untuk menerima dan melepaskan pegawai sebetulnya kewenangan kita bukan mereka artinya begini DBMTR membutuhkan pegawai dengan syarat sarjana sipil misalnya, ya mereka membuat surat pengantar surat permohonan kepada kita nah nantinya kami yang mencarikan pegawai tersebut, apabila kita telah mendapatkannya ya kita kembalikan ke pihak DBMTR ini loh sudah ada pegawai dengan kriteria yang diminta, apabila mereka menyetujuinya ya kita lepas dengan prosedur dan kewenangan yang sesuai peraturan, setelah itu bagaimana pimpinan disana yang menempatkan pegawai di bidang yang mereka butuh pegawai itu, apalagi data yang mas cari ini untuk yang tahun 2014 harusnya surat permohonannya sudah ada, coba mas nya ke atas deh nemuin pak ade bagian perencanaan pegawai” (Wawancara dengan Rudi Yatmawan, SE.,M.Si, 06 Agustus 2015. Pukul 15.20 WIB di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten).

Sebelumnya peneliti menanyakan surat kebutuhan pegawai yang dibuat

oleh pihak Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten terkait

pelaksanaan mutasi PNS yang dilakukan pada tahun 2014 ke bagian

Perpindahan Pemberhentian dan Pensiun Badan Kepegawaian Daerah

Provinsi Banten, karena memang peneliti tidak menemukan data tersebut dari pihak Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten. Dari hasil wawancara diatas, akhirnya peneliti menemui bagian yang di rekomendasikan informan diatas.

Ade Nuryasin, SE.,M.Si Kepala Sub Bidang Perencanaan Pegawai dan Kediklatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“memang seharusnya pihak SKPD harus membuat surat kebutuhan pegawai atau budgeting sebelum melakukan perekrutan pegawai karena ini telah diatur dalam peraturan BKN tahun 2011, nah sekarang asep lihat sendiri ini data budgeting seluruh SKPD di Provinsi Banten Tahun 2014 dan memang ada beberapa yang tidak membuat termasuk Bina Marga dan Tata Ruang, untuk Anjab ABK ini memang harus ada apa yah mungkin ada di Biro Organisasi lah data tersebut tetapi ke kita tetapi kita sendiri memang tidak ada datanya tidak pernah menerimanya” (Wawancara pada 07 Agustus 2015. Pukul 13.30 WIB di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten).

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, peneliti kembali ke Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten dengan melakukan wawancara dengan Haris Nugraha, ST,MM Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, beliau mengatakan bahwa:

“kita sudah sesuai aturan yah dan kalau membuat seperti itu sebetulnya butuh kajian yah sesuai uraian kerja ya artinya kalau disini sebenarnya kita merasakan sendiri ya kalo lebih ke feeling aja dulu yah kita kekurangan pegawai dimana saja ya kita lebih ke kepala pimpinan bidangnya masing-masing kita butuh apa saja aja ya kita sebatas hanya segitu aja ya lebih ke feeling aja juga ketahuan, memang kalau lebih akurat lewat abk itu tapi kita belum kesana karena jika kita mengarah kesana ya butuh waktu juga butuh prosesnya juga” (Wawancara pada 10 Agustus 2015. Pukul 10.15 WIB di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, peneliti memang tidak menemukan laporan kebutuhan pegawai maupun Anjab dan ABK Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten terkait pelaksanaan mutasinya pada tahun 2014, dengan adanya hal ini peneliti melakukan pencarian di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Banten. Menurut Emun salah satu staff pegawai disana mengatakan memang Anjab ABK tersebut ada namun data tersebut rahasia karena merupakan dokumen negara sehingga peneliti tidak diberikan dokumen tersebut, namun peneliti diberikan data kriteria syarat jabatan eselon III Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, dari data tersebut peneliti dapat menilai bahwa Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten tidak serius dalam membuat kriteria perekrutan sumber daya manusia agar berkualitas di instansinya karena isinya terkesan biasa saja dan tidak terfokus kepada tupoksi dari DBMTR itu sendiri.

Untuk temuan diatas serta temuan-temuan lain yang peneliti dapatkan di lapangan sehingga peneliti dapat memberikan kesimpulan bahwa, Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten belum baik dalam melaksanakan mandat yang diembannya sesuai dengan ketentuan yang sudah ada sebelumnya. Dalam hal ini mereka tidak menjalankan pedoman penataan pegawai yaitu pelaksanaan mutasi sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sehingga dapat dikatakan bahwa instansi tersebut belum bisa menghadapi tanggung jawab yang ada terkait pelaksanaan mutasi tersebut.

4.5 Pembahasan

Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil merupakan sebuah penataan penempatan PNS dengan maksud tujuan menjamin tersedianya jumlah PNS yang tepat dalam memberikan pelayanan publik berdasarkan prinsip terencana, sistematis, berkelanjutan, dan objektif sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil, begitu pula halnya dengan pelaksanaan mutasi PNS di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten.

Pembahasan penelitian merupakan isi dari hasil analisis data dan fakta yang peneliti dapatkan di lapangan serta disesuaikan dengan teori yang digunakan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teori efektivitas menurut Hessel Nogi S. Tangkilisan (2005:140-141). Teori tersebut digunakan untuk mengukur sejauh mana tingkat Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014 melalui beberapa indikator penilaian, diantaranya Pencapaian Target, Kemampuan Adaptasi (fleksibilitas), Kepuasan Kerja, dan Tanggung Jawab.

1. Pencapaian Target

Adapun pembahasan yang telah peneliti paparkan mengenai Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014, yakni sebagai berikut:

Berdasarkan analisis terhadap keseluruhan data yang diperoleh maka hasil peneliti atas dimensi Pencapaian Target adalah sebagai berikut:

Pertama, untuk menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan, dalam dimensi Pencapaian Target melihat dari studi dokumentasi diketahui bahwa pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Tahun 2014 masih belum baik karena penempatan pegawai di instansi ini masih terdapat beberapa pegawai yang belum menempati unit kerja yang tepat sesuai dengan komposisinya, walaupun demikian berdasarkan hasil wawancara menjelaskan bahwa untuk mendapatkan komposisi pegawai yang sesuai masih terbilang sulit karena dari usulan pegawai yang diajukan ternyata pihak Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten menerima Pegawai Negeri Sipil yang tidak sesuai dengan disiplin ilmu yang diajukan terlebih minimnya jumlah keseluruhan Pegawai Negeri Sipil yang ada di Provinsi Banten.

Kedua, untuk menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik Pegawai, merujuk pada data dokumen yang peneliti peroleh ditemukan bahwa terdapat beberapa penempatan pegawai lebih mengutamakan pada pengalaman kerja Pegawai Negeri Sipil, sementara berdasarkan studi pustaka yang terdapat dalam landasan teori dijelaskan bahwa pelaksanaan mutasi yang didasarkan atas pengalaman kerja, usia, dan masa kerja (*seniority system*) dinilai tidak objektif karena kecakapan pegawai yang dimutasikan berdasarkan hal tersebut belum tentu mampu memangku jabatan baru, dari hasil wawancara yang telah dilakukan dijelaskan bahwa penempatan pegawai tidak harus dilihat dari disiplin ilmu serta komposisi

pegawai namun bisa juga dilihat dari masa kerja dan pengalaman kerja pegawai, beberapa Pegawai Negeri Sipil mutasi pun sependapat bahwa meskipun dengan hal demikian mereka masih mampu untuk melakukan kecakapan pada pekerjaan yang diterimanya.

Ketiga, untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai, berdasarkan hasil wawancara Pegawai Negeri Sipil Mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten sudah mampu meningkatkan produktivitas terlebih dalam hal pencapaian target selalu meningkat setiap tahunnya, seperti yang tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil dijelaskan bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional diperlukan jumlah dan mutu Pegawai Negeri Sipil yang tepat untuk mampu memberikan pelayanan publik secara adil dan merata.

Adapun atas dimensi pada dimensi Pencapaian Target Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014 dapat dilihat dalam bentuk tabel di bawah ini:

Tabel 4.7
Hasil Penilaian Atas Dimensi Pencapaian Target

Dimensi penilaian	Hasil penilaian	Kategori
Keseimbangan antara tenaga kerja dan komposisi pegawai	Penempatan PNS mutasi di DBMTR Provinsi Banten masih belum sesuai dilihat dari komposisi pegawai dengan unit kerja yang	- Belum baik

Kesesuaian pekerjaan dengan kondisi fisik	ditempatkan. PNS mutasi di DBMTR Provinsi Banten tetap mampu bercakap terhadap pekerjaan yang diterima meskipun dalam penempatannya dikatakan tidak objektif.	- Cukup baik
Tingkat produktivitas	PNS mutasi DBMTR Provinsi Banten sudah mampu meningkatkan produktivitas sesuai dengan tujuan penataan PNS pada PKBKN No.37 Tahun 2011.	- Baik

Sumber: peneliti 2015

2. Kemampuan Adaptasi (Fleksibilitas)

Kemampuan adaptasi merupakan tolak ukur keberhasilan dari pelaksanaan mutasi dilihat dari sejauh mana Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan pada unit kerja baru dapat menyesuaikan diri dari perubahan-perubahan yang terjadi dari unit kerja yang lama ke pekerjaan yang baru.

Mengacu pada hasil wawancara yang diperoleh mengenai kemampuan PNS mutasi dalam beradaptasi dari pekerjaan lama dengan unit kerja yang baru, peneliti menyimpulkan bahwa kemampuan Pegawai Negeri Sipil dalam beradaptasi terhadap jabatan baru sudah cukup baik terlihat adanya kesadaran pegawai dalam tanggung jawab seorang Pegawai Negeri Sipil untuk siap ditempatkan dimana saja dan kapan saja.

Berdasarkan analisis terhadap keseluruhan hasil wawancara maupun data yang didapat maka hasil penilaian atas dimensi Kemampuan Adaptasi (Fleksibilitas) adalah sebagai berikut:

Pertama, dilihat dari kesiapan Pegawai Negeri Sipil mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten terhadap penempatan dari unit kerja lama dengan unit kerja baru ini sudah baik, Pegawai Negeri Sipil mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi sudah dapat beradaptasi dalam tempo waktu seminggu, namun untuk Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan di bidang teknis cukup memakan waktu lama hingga 1 sampai 6 bulan untuk dapat beradaptasi terlebih bagi mereka yang tidak memiliki *skill* dasar di bidang teknis.

Kedua, untuk memberikan perangsang agar pegawai mau berupaya meningkatkan karier yang lebih tinggi, apabila dilihat dari Pegawai Negeri Sipil mutasi Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten setiap pegawai yang dimutasikan artinya ini merupakan jenjang karir pegawai untuk meningkatkan potensi yang dimilikinya terlebih dalam hal prestasi kerja sebagai promosi agar dirinya dapat menerima jabatan yang lebih tinggi atau naik jabatan, pegawai yang ditempatkan disini telah siap menerima ditempatkan dimanapun artinya setiap pegawai yang dimutasikan dan bekerja pada unit kerja baru itu sudah merupakan upaya dalam meningkatkan karier yang lebih tinggi.

Ketiga, untuk alat pendorong spirit kerja dalam persaingan terbuka, sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dimutasikan dan ditempatkan di Dinas

Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten tentu telah melakukan prosedur pemindahan dan disumpah sebagai Pegawai Negeri Sipil dan siap ditempatkan dimanapun sebagai abdi negara, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten yang mengatur pengelolaan Pegawai Negeri Sipil di Provinsi Banten melakukan mutasi pada wilayah kerja Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten dengan ini merupakan upaya alat pendorong pegawai agar tidak jenuh dalam satu tempat kerja saja maka dilakukan mutasi pada pegawai tersebut melalui pertimbangan agar pegawai tidak jenuh dan mempunyai suasana pekerjaan baru dan sebagai pendorong untuk meningkatkan spirit kerja pegawai tentunya.

Adapun atas dimensi pada dimensi Kemampuan Adaptasi (fleksibilitas) mengenai pelaksanaan mutasi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten pada tahun 2014 dapat dilihat dalam bentuk tabel di bawah ini:

Tabel 4.8
Hasil Penilaian Atas Dimensi Kemampuan Adaptasi (fleksibilitas)

Dimensi penilaian	Hasil penilaian	Kategori
Kemampuan Adaptasi	PNS mutasi di DBMTR Provinsi Banten dapat beradaptasi dengan pekerjaan baru dalam tempo waktu seminggu terkecuali pada PNS yang ditempatkan di bidang teknis butuh waktu 1-6 bulan dalam beradaptasi.	- Cukup baik

Perangsang PNS dalam upaya meningkatkan karier lebih tinggi	PNS mutasi DBMTR Provinsi Banten melakukan upaya peningkatan dalam jenjang karier pegawai sebagai PNS mutasi.	- Baik
Pendorong spirit kerja dalam persaingan terbuka	Pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR Provinsi Banten untuk menghilangkan rasa jenuh pegawai juga sebagai pendorong spirit kerja.	- Baik

Sumber: peneliti 2015

3. Kepuasan Kerja

Pada dimensi Kepuasan Kerja merupakan suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh Pegawai Negeri Sipil yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja pada instansi pemerintahan. Parameter ataupun tolak ukur kepuasan kerja Pegawai Negeri Sipil mutasi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten yaitu pegawai dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi suatu jabatan yang baru tanpa mengalami hambatan dan mengeluh akan pekerjaan yang diberikan, karena pada dasarnya pekerjaan pokok dalam suatu Instansi Pemerintahan tidak jauh berbeda.

Hal ini sangat penting karena penempatan Pegawai Negeri Sipil jika tidak dilandasai dengan kepuasan kerja maka akan langsung berdampak pada kinerja instansi atau unit kerja yang baru ditempati, mengingat bahwa pentingnya pelaksanaan mutasi pada instansi

pemerintahan maka hal tersebut bukanlah suatu masalah pada pelaksanaan mutasi yang terjadi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten.

Sedangkan kepuasan kerja tidak dapat dinilai begitu saja melalui pengamatan atau penilaian yang dilakukan oleh pihak Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten maupun Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten yang melihat potensi pegawai hanya dari kinerjanya saja, karena kepuasan kerja hanya dapat dinilai dan dirasakan oleh masing-masing individu pegawai yang ditempatkan pada unit kerja tersebut.

Berdasarkan analisis terhadap keseluruhan hasil wawancara maka hasil penilaian atas dimensi Kepuasan Kerja adalah sebagai berikut:

Pertama, untuk memperluas atau menambah pengetahuan pegawai, sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dimutasikan dan ditempatkan di unit kerja yang baru pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten tentu para pegawai mutasi telah memperluas pengetahuannya dengan menduduki atau menjabat suatu pekerjaan yang baru, banyak hal baru yang ditemukan dengan mengerjakan hal-hal baru terutama ilmu pengetahuan yang tidak didapatkan pada unit kerja sebelumnya.

Kedua, untuk menghilangkan rasa bosan/jenuh terhadap pekerjaannya, sama halnya dengan pembahasan pertama bahwa sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dimutasikan pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten, pegawai memiliki lingkungan yang baru hal ini berpengaruh terhadap stres kerja pegawai apabila ditempatkan pada satu unit kerja saja selama bertahun-tahun tanpa adanya pemindahan, dengan

adanya mutasi pegawai tentu hal tersebut berpengaruh untuk menghilangkan rasa bosan pegawai sehingga dengan adanya lingkungan kerja yang baru dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai juga sebagai peningkatan jenjang karir.

Adapun atas dimensi pada dimensi Kepuasan Kerja mengenai pelaksanaan mutasi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten pada tahun 2014 dapat dilihat dalam bentuk tabel di bawah ini:

Tabel 4.9
Hasil Penilaian Atas Dimensi Kepuasan Kerja

Dimensi penilaian	Hasil penilaian	Kategori
Memperluas dan menambah pengetahuan pegawai	Dalam pelaksanaan mutasi di DBMTR Provinsi Banten, PNS mutasi dapat memperluas wawasan dengan memperoleh pekerjaan baru.	- Baik
Menghilangkan rasa bosan/jenuh terhadap pekerjaan	Sebagai bentuk pelaksanaan mutasi, PNS mutasi di DBMTR Provinsi Banten merasa <i>fresh</i> dengan mendapati suatu pekerjaan yang baru.	- Baik

Sumber: peneliti 2015

4. Tanggung Jawab

Pada dimensi Tanggung Jawab dijelaskan bahwa dalam organisasi seharusnya dapat melaksanakan mandate yang telah diemban sesuai

dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya serta dapat menyelesaikan masalah yang terjadi dalam pekerjaan.

Berdasarkan analisis terhadap keseluruhan hasil wawancara dan analisis terhadap data temuan lapangan maka hasil penilaian atas dimensi Tangung Jawab adalah sebagai berikut:

Pertama, untuk pelaksanaan hukuman/sanksi atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan, pada dasarnya pelaksanaan mutasi dilakukan bukan hanya atas dasar pemindahan pegawai untuk penempatan yang lebih baik sesuai dengan komposisinya saja, akan tetapi pemicu terjadinya mutasi bisa atas dasar hukuman/sanksi akibat pegawai yang lalai atau tidak dapat bekerja pada unit kerja tertentu maka dilakukan mutasi dengan maksud pembelajaran pegawai dengan menempatkan atau memutasikan pegawai ke daerah pedalaman atau bahkan turun jabatan, namun yang terjadi dalam pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten pada tahun 2014 peneliti tidak menemukan hal yang seperti ini.

Kedua, untuk tindakan pengamanan yang baik, dalam pelaksanaan mutasi pada dasarnya harus ada landasan dasar kebutuhan atas dilakukannya pelaksanaan mutasi tentunya harus sesuai dengan pedoman yang mengatur mengenai pelaksanaan mutasi, dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil dijelaskan bahwa instansi pemerintah wajib membuat laporan kebutuhan penyusunan kebutuhan pegawai untuk

mengetahui jumlah Pegawai Negeri Sipil yang tepat sesuai dengan kebutuhan instansi, namun pada temuan lapangan peneliti menemukan bahwa Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten ternyata tidak pernah membuat laporan kebutuhan pegawai kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten terkait pelaksanaan mutasi pada tahun 2014.

Ketiga, untuk mengatasi perselisihan antara sesama pegawai, pelaksanaan mutasi sendiri terdapat dua jenis pertama mutasi atas dasar keinginan diri sendiri dan kedua mutasi atas dasar kebutuhan instansi atau pelaksanaan mutasi besar-besaran, untuk pelaksanaan mutasi tahun 2014 yang menempatkan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten adalah pelaksanaan mutasi atas dasar kebutuhan instansi/organisasi, pada dasarnya pertimbangan untuk melakukan mutasi adalah dilihat dari kriteria juga kinerja pegawai selama ia bekerja pada unit kerja sebelumnya dengan data yang diperoleh oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten barulah pegawai siap ditempatkan pada instansi yang membutuhkan dengan kriteria tertentu, dengan hal seperti ini tentu akan meminimalisir terjadinya perselisihan antar sesama pegawai dengan melakukan mutasi secara objektif dengan sistem merit sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil.

Dari dimensi tanggung jawab diketahui bahwa memang atas dasar wawancara pihak terkait pelaksanaan mutasi didasari atas kebutuhan instansi dengan dasar *feel* kekurangan dari pihak Dinas Bina Marga dan

Tata Ruang Provinsi Banten merasa kekurangan pada unit kerja tertentu, namun kejadiannya di lapangan untuk studi dokumentasi peneliti tidak menemukan bahwa adanya dasar landasan instansi tersebut melakukan pelaksanaan mutasi pada tahun 2014.

Adapun atas dimensi pada dimensi Tanggung Jawab mengenai pelaksanaan mutasi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten pada tahun 2014 dapat dilihat dalam bentuk tabel di bawah ini:

Tabel 4.10
Hasil Penilaian Atas Dimensi Tanggung Jawab

Dimensi penilaian	Hasil penilaian	Kategori
Hukuman/sanksi atas pelanggaran yang dilakukan	Penempatan PNS mutasi pada DBMTR Provinsi Banten bukan atas dasar hukuman/sanksi pegawai yang bermasalah pada unit kerja sebelumnya.	- Baik
Tindak pengamanan yang lebih baik	DBMTR Provinsi Banten tidak pernah membuat usulan dan laporan kebutuhan pegawai tahun 2014 kepada BKD Provinsi Banten.	- Belum baik
Mengatasi perselisihan antar sesama pegawai	Penempatan PNS mutasi pada DBMTR Provinsi Banten lebih berdasarkan pada kriteria kebutuhan instansi bukan atas dasar perselisihan antar pegawai.	- Cukup baik

Sumber: peneliti 2015

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan perumusan masalah penelitian, maka peneliti melakukan penyimpulan akhir terhadap hasil penelitian dan temuan di lapangan. Peneliti menyimpulkan bahwa Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014 dikatakan belum cukup berjalan dengan baik, karena meskipun pelaksanaan mutasi disini dinilai cukup baik namun pada indikator-indikator yang peneliti gunakan dalam teori ternyata masih terdapat beberapa kesalahan dalam pelaksanaannya yang tidak sesuai dengan prosedur pedoman penataan Pegawai Negeri Sipil. Adapun beberapa kesimpulan yang dapat disampaikan adalah sebagai berikut:

Pertama, penempatan pegawai masih belum sesuai jika dilihat pada komposisi pegawai jelas tidak berdasarkan latar belakang pendidikan, ini tentu bertentangan dengan prinsip *the right man in the right place* yaitu penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat. Selain itu, penempatan pegawai disini juga dinilai tidak objektif karena melakukan penempatan atas dasar pengalaman kerja tanpa melihat kompetensi dan latar belakang pegawai. Katakanlah dalam Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten tentu memerlukan sumber daya manusia dengan latar belakang pendidikan teknik sipil, dimana instansi ini bergerak dalam bidang pembangunan penataan ruang jalan dan jembatan, jika

pekerjaan tersebut dikerjakan oleh orang-orang yang tidak sesuai maka hasilnya pun tidak akan berjalan secara optimal. Namun demikian pegawai mutasi yang ditempatkan telah dapat bahkan mampu meningkatkan produktivitas Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pada masing-masing unit kerja pegawai.

Kedua, PNS mutasi pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten dikatakan telah dapat beradaptasi pada pekerjaan barunya terlebih pada bidang administrasi, namun pada penempatan PNS di bidang teknis adaptasi diperlukan waktu 1 sampai 6 bulan terlebih pada PNS yang tidak memiliki kemampuan dasar di bidang ini. Sebagai pegawai mutasi, PNS yang ditempatkan pada unit kerja baru ini mengakui bahwa dengan ditempatkannya pada pekerjaan yang baru jelas dapat menghilangkan rasa jenuh dan bosan pegawai terhadap pekerjaan, terlebih dengan adanya pelaksanaan mutasi, PNS dapat meningkatkan jenjang karier pegawai sebagai upaya untuk meningkatkan karier yang lebih tinggi.

Ketiga, meskipun ada beberapa PNS yang berpendapat bahwa lebih merasa puas pada instansi sebelumnya, namun dominan dari PNS yang mutasi pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten pada tahun 2014 mengatakan mereka merasa puas telah ditempatkan pada unit kerja baru, karena dengan mendapat suatu pekerjaan baru para PNS mutasi ini akan mendapatkan dan memperluas wawasan sehingga menambah ilmu pengetahuan yang lebih luas dengan memperoleh unit pekerjaan yang baru.

Keempat, penempatan PNS mutasi tahun 2014 pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten memang bukan atas dasar hukuman/sanksi pegawai karena telah melanggar pada pekerjaan sebelumnya, penempatannya pun bisa dikatakan telah sesuai jika dilihat dari beberapa prosedur dengan menghindari adanya perselisihan antar sesama pegawai, namun disini ditemukan bahwa Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten ternyata tidak pernah membuat usulan dan laporan kebutuhan pegawai kepada pihak Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten, situasi ini tentu tidak sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai prosedur pelaksanaan mutasi.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian diatas maka peneliti memberikan beberapa saran yang sekiranya dapat dijadikan masukan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014 agar pelaksanaannya dapat berjalan secara lebih baik sesuai dengan pedoman penataan Pegawai Negeri Sipil, yaitu:

1. Untuk bisa menempatkan orang yang tepat pada bidang yang tepat sesuai dengan kebutuhan instansi seharusnya perlu ada komunikasi antara pihak DBMTR dengan pihak BKD dan melakukan pengawasan penuh dari BKD terkait penempatan pegawai, apabila masih ada pegawai yang jauh atau belum sesuai dengan bidang penempatannya maka pihak DBMTR perlu melakukan pengembalian pegawai ke pihak BKD dan nantinya langsung

digantikan dengan pegawai yang sesuai tanpa harus menempatkan pegawai yang salah.

2. Untuk mengurangi proses adaptasi PNS yang lambat terhadap pekerjaannya yang baru, sebaiknya pihak BKD melakukan pelatihan sebelum PNS itu ditempatkan bukan setelah PNS ditempatkan. Karena jika sudah ditempatkan baru dilakukan pelatihan maka akan ada pekerjaan yang ditinggalkan oleh PNS jika harus mengikuti pelatihan, akibatnya kinerja organisasi menjadi terganggu juga. Kejadian seperti ini biasanya PNS tidak tahu akan dipindahkan ke bidang apa, yang mereka tahu hanya sebatas dipindahkan ke instansinya saja karena penempatan pada unit/bagian kerja adalah kewenangan internal instansi yang menerima PNS mutasi.
3. Mengenai kepuasan kerja, memang kepuasan setiap individu di sini berbeda, artinya setiap pegawai memiliki takarannya sendiri dalam pekerjaan. Mengenai hal ini tentu seharusnya pihak BKD maupun DBMTR mengadakan semacam kegiatan bersama secara rutin sebagai suatu pendekatan dan pengenalan antar sesama PNS dalam internal organisasi, dengan demikian akan menimbulkan motivasi PNS untuk melakukan pekerjaan dengan lebih baik dan hal ini tentu akan berdampak baik terhadap kinerja DBMTR itu sendiri.
4. Mengenai usulan kebutuhan pegawai, hal ini jelas butuh kesadaran dari pihak DBMTR sendiri terkait surat permohonan kebutuhan pegawai, hal ini perlu ditegaskan juga oleh pihak BKD dengan turut mengambil tindakan dengan memberikan sanksi yang tegas bukan hanya teguran

semata. Karena terkait masalah permohonan kebutuhan pegawai, tentu akan timbulnya kecurigaan dari berbagai pihak mengenai pelaksanaan mutasi yang dilakukan di DBMTR karena tidak ada dasar yang menyatakan bahwa instansi tersebut membutuhkan pegawai dan melakukan mutasi atas berdasarkan dan pertimbangan. Karena pelaksanaan mutasi yang dilakukan tanpa sesuai prosedur dan pedoman penataan PNS cenderung dinilai memiliki unsur *spoil system* karena penemataannya dinilai tidak objektif.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Alwasilah, A. Chaedar. 2006. *Pokoknya Kualitatif Dasar-Dasar Merancang dan Melakukan Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Pustaka Jaya.
- Denvin, Norman K. dan Yvonna S. Lincoln. 2009. *Handbook Of Qualitative Research*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Fahmi, Irham. 2011. *Manajemen Kepemimpinan Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Gaol, Jimmy. L. 2001. *Manajemen Kepegawaian*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Hasibuan, Malayu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Irawan, Prasetya. 2005. *Metodologi Penelitian Administrasi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Makmur, Syarif. 2007. *Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Efektivitas Organisasi Kajian Penyelenggaraan Pemerintah Desa*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Robbins, Stephen P. 1994. *Teori Organisasi: Struktur, Desain & Aplikasi*. Jakarta: Arcan
- Robbins, Stephen P. 2006. *Perilaku Organisasi Edisi 10*. Jakarta: PT. Salemba Empat
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sarwono, Jonathan. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif & Kualitatif*, Yogyakarta: Graha Ilmu
- Siagan, Sondang P. 1979. *Bunga Rampai Manajemen Modern*. Jakarta: Gunung Agung.
- Silalahi, Ulber. 2010. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Revika Aditama.
- Subagyo, Joko. 2006. *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*. Jakarta: Rineka.
- Sugiyono. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono.2007. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta: Grasindo.

Dokumen :

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil.

Sumber Lain :

<http://www.radarbanten.com/read/berita/10/25058/DPRD-Banten-Desak-DPPKD-Dirombak.html/11/Des/2014>

<http://www.radarbanten.com/read/berita/10/19323/F-PKS-Soroti-Mutasi-PNS-Cilegon.html/16/Mei/2014>

LAMPIRAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi: 1. Ilmu Administrasi Negara
2. Ilmu komunikasi

Jalan Raya Jakarta KM.4 Phone (0254) 280330 Ext. 228, Fax. 0254-281245 Pakupatan Serang Banten
url: <http://www.fisip-untirta.ac.id>, Email: kontak@fisip-untirta.ac.id

Nomor : 144 /UN.43.6.1/PG/2015

20 Februari 2015

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Ijin Mencari Data

Kepada Yth.
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten
di
Tempat

Dengan Hormat,
Sehubungan dengan diselenggarakannya kegiatan riset mahasiswa kami di Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, maka kami yang bertanda tangan di bawah ini memberikan tugas kepada mahasiswa berikut ini untuk mencari data yang dibutuhkan,

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
NIM : 6661111995

Semester : VIII

Mata Kuliah : Skripsi

Judul : Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Provinsi Banten

Data : Data Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Provinsi Banten dan Undang-Undang diperlukan Kepegawaian Terkait yang Berlaku

Untuk itu kami berharap dan memohon kepada Bapak/ Ibu untuk dapat **memberikan izin guna mencari data** yang dibutuhkan mahasiswa tersebut.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Negara



[Handwritten Signature]
Rahmawati, S.Sos, M.Si
NIP. 197905252005012001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi: 1. Ilmu Administrasi Negara
2. Ilmu komunikasi

Jalan Raya Jakarta KM.4 Phone (0254) 280330 Ext. 228, Fax. 0254-281245 Pakupatan Serang Banten
url: <http://www.fisip-untirta.ac.id>, Email: kontak@fisip-untirta.ac.id

Nomor : 148 /UN.43.6.1/PG/2015

23 Februari 2015

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Ijin Mencari Data

Kepada Yth.
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten
di
Tempat

Dengan Hormat,
Sehubungan dengan diselenggarakannya kegiatan riset mahasiswa kami di Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, maka kami yang bertanda tangan di bawah ini memberikan tugas kepada mahasiswa berikut ini untuk mencari data yang dibutuhkan,

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
NIM : 6661111995

Semester : VIII
Mata Kuliah : Skripsi
Judul : Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten
Data : Data Mutasi Pegawai Negeri Sipil dan Undang-undang terkait yang diperlukan berlaku

Untuk itu kami berharap dan memohon kepada Bapak/ Ibu untuk dapat **memberikan izin guna mencari data** yang dibutuhkan mahasiswa tersebut.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Negara

Rahmawati, S.Sos. M.Si
NIP. 197905252005012001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi: 1. Ilmu Administrasi Negara
2. Ilmu komunikasi

Jalan Raya Jakarta KM.4 Phone (0254) 280330 Ext. 228, Fax. 0254-281245 Pakupatan Serang Banten
url: <http://www.fsisip-untirta.ac.id>, Email: kontak@fsisip-untirta.ac.id

Nomor : 236 /UN.43.6.1/PG/2015
Lampiran : 1 Lembar
Perihal : Permohonan Ijin Mencari Data

10 Maret 2015

Kepada Yth.
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten
Cq. Bidang Data dan Informasi
di
Tempat

Dengan Hormat,
Sehubungan dengan diselenggarakannya kegiatan riset mahasiswa kami di Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, maka kami yang bertanda tangan di bawah ini memberikan tugas kepada mahasiswa berikut ini untuk mencari data yang dibutuhkan,

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
NIM : 6661111995

Semester : VIII
Mata Kuliah : Skripsi
Judul : Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten
Data diperlukan : Latar Belakang Serta Bidang Keahlian Pegawai Mutasi di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten yang Nama-namanya Tercantum Dalam Lampiran Surat

Untuk itu kami berharap dan memohon kepada Bapak/ Ibu untuk dapat **memberikan izin guna mencari data** yang dibutuhkan mahasiswa tersebut.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Negara

Rahmawati, S.Sos, M.Si
NIP. 197905252005012001

DAFTAR NAMA PEGAWAI MUTASI
DINAS BINA MARGA DAN TATA RUANG PROVINSI BANTEN
TAHUN 2014

NO.	NAMA
1.	Dede Ardiansyah
2.	Bambang Suhariyanto Suyitno
3.	Ari Sulandari, SH
4.	Nina Uskas Amin, ST
5.	Budi Kristiyadi, ST
6.	Irwan Setiawan
7.	Yana Mahdiyana, ST
8.	Novi Anggraeni, ST
9.	Syamsul Hidayat, ST., MT
10.	Andri Rochmansyah, SH., MM
11.	Ardaneswari, ST
12.	Ari Susiyanto, ST
13.	Nana Suharna, ST., MPSDA
14.	Japar, ST
15.	Ahmad Heri Sudrajat, ST., M.Si
16.	Agus Setiawan
17.	M. Ansorullah, ST., M.Si
18.	Subur, S.Sos
19.	Chalil Fauzat, ST., M.Si
20.	Edi Mintarasa
21.	Teddi Saepudin, SH
22.	Endi Sukardi
23.	Lugut Aulia Rachman, SE
24.	Yayan Suryana, SE
25.	Otong Rahmadi
26.	Eem Mulyati
27.	Siti Hidayah, SE
28.	Marisya Sintya, SE



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi: 1. Ilmu Administrasi Negara
2. Ilmu Komunikasi
3. Ilmu Pemerintahan

Jalan Raya Jakarta KM.4 Phone (0254) 280330 Ext. 228, Fax. 0254-281245 Pakupatan Serang Banten
url: <http://www.fisip-untirta.ac.id>, Email: kontak@fisip-untirta.ac.id

Nomor : 825 /UN.43.6.1/PG/2015
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin Mencari Data

18 Juni 2015

Kepada Yth.
Sekretariat Daerah Provinsi Banten
Cq. Biro Organisasi
di
Tempat

Dengan Hormat,
Sehubungan dengan diselenggarakannya kegiatan riset mahasiswa kami di Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, maka kami yang bertanda tangan di bawah ini memberikan tugas kepada mahasiswa berikut ini untuk mencari data yang dibutuhkan,

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
NIM : 6661111995

Semester : VIII
Mata Kuliah : Skripsi

Judul : Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Data : Analisis Beban Kerja dan Analisis Jabatan Dinas Bina Marga dan Tata diperlukan Ruang Provinsi Banten

Untuk itu kami berharap dan memohon kepada Bapak/ Ibu untuk dapat **memberikan izin guna mencari data** yang dibutuhkan mahasiswa tersebut.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Negara

Rahmawati, S.Sos, M.Si
NIP. 197905252005012001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi: 1. Ilmu Administrasi Negara
2. Ilmu Komunikasi
3. Ilmu Pemerintahan

Jalan Raya Jakarta KM.4 Phone (0254) 280330 Ext. 228, Fax. 0254-281245 Pakupatan Serang Banten
url: <http://www.fisip-untirta.ac.id>, Email: kontak@fisip-untirta.ac.id

Nomor : 079 /UN.43.6.1/PG/2015

12 Agustus 2015

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Ijin Mencari Data

Kepada Yth.
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten
Cq. Kepala Dinas
di
Tempat

Dengan Hormat,
Sehubungan dengan diselenggarakannya kegiatan riset mahasiswa kami di Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, maka kami yang bertanda tangan di bawah ini memberikan tugas kepada mahasiswa berikut ini untuk mencari data yang dibutuhkan,

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
NIM : 6661111995

Semester : VIII
Mata Kuliah : Skripsi
Judul : Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014
Data : Ijin wawancara terkait pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di diperlukan Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Untuk itu kami berharap dan memohon kepada Bapak/ Ibu untuk dapat **memberikan izin guna mencari data** yang dibutuhkan mahasiswa tersebut.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Negara

Rahmawati, S.Sos, M.Si
NIP. 197905252005012001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi: 1. Ilmu Administrasi Negara
2. Ilmu Komunikasi
3. Ilmu Pemerintahan

Jalan Raya Jakarta KM.4 Phone (0254) 280330 Ext. 228, Fax. 0254-281245 Pakupatan Serang Banten
url: <http://www.fisip-untirta.ac.id>, Email: kontak@fisip-untirta.ac.id

Nomor : 080 /UN.43.6.1/PG/2015

12 Agustus 2015

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Ijin Mencari Data

Kepada Yth.
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten
Cq. Sekretaris Dinas
di
Tempat

Dengan Hormat,
Sehubungan dengan diselenggarakannya kegiatan riset mahasiswa kami di Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, maka kami yang bertanda tangan di bawah ini memberikan tugas kepada mahasiswa berikut ini untuk mencari data yang dibutuhkan,

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
NIM : 6661111995

Semester : VIII
Mata Kuliah : Skripsi
Judul : Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014
Data diperlukan : Ijin wawancara terkait pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Untuk itu kami berharap dan memohon kepada Bapak/ Ibu untuk dapat **memberikan izin guna mencari data** yang dibutuhkan mahasiswa tersebut.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Negara



Rahmawati
Rahmawati, S.Sos, M.Si
NIP. 197905252005012001



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PEDOMAN PENATAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 37 TAHUN 2011

TANGGAL : 28 SEPTEMBER 2011



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 37 TAHUN 2011
TENTANG**

PEDOMAN PENATAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menjamin tersedianya jumlah Pegawai Negeri Sipil yang tepat dalam memberikan pelayanan publik, perlu melakukan penataan Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa sesuai dengan notulen rapat penyusunan rencana strategis Badan Kepegawaian Negara tahun 2010-2014 bersama dengan Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 141);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

9. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
10. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PEDOMAN PENATAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

Pasal 1

Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 2

Setiap Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah wajib melakukan penataan Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya untuk memperoleh Pegawai Negeri Sipil yang tepat baik secara kuantitas, kualitas, komposisi, dan distribusinya secara proporsional sehingga dapat mewujudkan visi dan misi organisasi menjadi kinerja nyata.

Pasal 3

Untuk menjamin pelaksanaan penataan Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah wajib melaporkan hasil pelaksanaan penataan Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 4

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 September 2011

KEPALA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EDY TOPO ASHARI

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 37 TAHUN 2011
TANGGAL: 28 SEPTEMBER 2011

PEDOMAN PENATAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional, diperlukan jumlah dan mutu Pegawai Negeri Sipil yang tepat untuk mampu memberikan pelayanan publik secara adil dan merata.
2. Untuk mengetahui jumlah Pegawai Negeri Sipil yang tepat sesuai kebutuhan organisasi telah ditetapkan Pedoman Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil.
3. Hasil penghitungan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil digunakan sebagai dasar untuk melakukan penataan Pegawai Negeri Sipil guna mewujudkan kesesuaian antara organisasi dengan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang dibutuhkan secara tepat.
4. Untuk kelancaran penataan Pegawai Negeri Sipil di setiap instansi, perlu menetapkan pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. TUJUAN

Tujuan dari Pedoman Penataan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini adalah sebagai pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat dan Daerah dalam melakukan penataan Pegawai Negeri Sipil.

C. RUANG LINGKUP

Penataan Pegawai Negeri Sipil meliputi aspek kuantitas, kualitas, komposisi, dan distribusi. Dalam tahap pertama diatur penataan aspek kuantitas Pegawai Negeri Sipil yang ada sehingga diperoleh jumlah pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, sedangkan aspek kualitas, komposisi dan distribusi Pegawai Negeri Sipil akan diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara lebih lanjut.

D. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Penataan PNS adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk memperoleh kuantitas, kualitas, komposisi dan distribusi pegawai yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga dapat mewujudkan visi dan misi organisasi menjadi kinerja nyata.
3. Beban Kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.
4. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik untuk menetapkan jumlah pegawai yang dibutuhkan dan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi.
5. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.
6. Profil jabatan adalah data yang memuat tentang uraian jabatan dan syarat jabatan.
7. Formasi PNS adalah jumlah dan susunan jabatan dan/atau pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

E. PRINSIP PENATAAN PNS

Penataan PNS dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. Terencana
Penataan PNS dilaksanakan melalui suatu persiapan yang komprehensif berdasarkan suatu rancangan dan konsep dalam dimensi waktu yang telah ditentukan.
2. Sistematis
Penataan PNS dilaksanakan menurut pendekatan suatu sistem tertentu yang mengacu pada Sistem Manajemen Kepegawaian.
3. Berkelanjutan
Penataan PNS merupakan proses yang berkesinambungan sesuai dengan tahapan perencanaan yang sistematis.
4. Objektif
Penataan PNS dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan riil organisasi.

II. PROSEDUR PENATAAN PNS

A. PERSIAPAN PENATAAN

1. Dalam pelaksanaan penataan PNS, Instansi Pusat dan Daerah wajib melakukan analisis jabatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang menghasilkan informasi jabatan meliputi:
 - a. Uraian Jabatan;
 - b. Syarat Jabatan; dan
 - c. Peta Jabatan dan Kekuatan Pegawai.
2. Apabila informasi jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah tersedia, maka instansi pusat dan daerah wajib melakukan peninjauan kembali atas informasi jabatan tersebut.
3. Untuk mempermudah dalam menyusun atau meninjau kembali informasi jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, instansi dapat menggunakan contoh informasi jabatan yang telah disusun oleh instansi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. PELAKSANAAN PENATAAN PNS

Penataan PNS dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

1. Menghitung kebutuhan pegawai dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Menganalisis kesenjangan antara profil PNS dengan syarat jabatan.
3. Menentukan Kategori Jumlah Pegawai pada Instansi Pusat dan Daerah dengan cara membandingkan antara hasil penghitungan kebutuhan pegawai setiap jabatan dengan jumlah pegawai yang ada.
 Kategori Jumlah Pegawai berupa Kurang (K), Sesuai (S), dan Lebih (L) dengan penjelasan sebagai berikut :
 - a. Kategori Jumlah Pegawai Kurang (K) apabila jumlah PNS yang ada lebih kecil (sedikit) dari hasil penghitungan kebutuhan pegawai dengan toleransi atau kelonggaran 2,5%.

Contoh :

- Jumlah PNS pada Kabupaten A adalah 4.700 orang.
- Setelah dilakukan penghitungan kebutuhan pegawai, ternyata pegawai yang dibutuhkan adalah 5.000 orang.
- 2,5% dari pegawai yang dibutuhkan adalah 125, maka jumlah pegawai yang tepat adalah 5.000 dikurangi 125 yaitu paling sedikit 4.875 orang.
- Dengan demikian Kabupaten A saat ini termasuk dalam Kategori Jumlah Pegawai Kurang (K).

- b. Kategori Jumlah Pegawai Sesuai (S) apabila jumlah PNS yang ada mendekati hasil penghitungan kebutuhan pegawai dengan toleransi atau kelonggaran antara (-2,5%) sampai dengan 2,5%.

Contoh :

- Jumlah PNS pada Kabupaten B adalah 4.955 orang.
 - Setelah dilakukan penghitungan kebutuhan pegawai, ternyata pegawai yang dibutuhkan adalah 4.892 orang.
 - 2,5% dari pegawai yang dibutuhkan adalah 122, maka jumlah pegawai yang tepat adalah antara 4.892 dikurangi 122 sampai dengan 4.892 ditambah 122 yaitu antara 4.770 sampai dengan 5.014 orang.
 - Dengan demikian Kabupaten B saat ini termasuk dalam Kategori Jumlah Pegawai Sesuai (S).
- c. Kategori Jumlah Pegawai Lebih (L) apabila jumlah PNS yang ada lebih besar (banyak) dari hasil penghitungan dengan toleransi atau kelonggaran 2,5%.

Contoh :

- Jumlah PNS pada Kota C adalah 23.000 orang.
- Setelah dilakukan penghitungan kebutuhan pegawai, ternyata pegawai yang dibutuhkan adalah 15.000 orang.
- 2,5% dari pegawai yang dibutuhkan adalah 375, maka jumlah pegawai yang tepat adalah 15.000 ditambah 375 yaitu paling banyak 15.375 orang.
- Dengan demikian Pemerintah Kota C saat ini termasuk dalam Kategori Jumlah Pegawai Lebih (L).

4. Melakukan langkah-langkah tindak lanjut sebagai berikut :

- a. Instansi yang termasuk dalam Kategori Jumlah Pegawai Kurang (K)
- 1) Melakukan distribusi pegawai dari unit organisasi yang kelebihan kepada unit organisasi yang kekurangan.
 - 2) Penarikan PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan pada instansi lain disesuaikan dengan syarat jabatan.
 - 3) Memberdayakan dengan cara memberikan pendidikan dan pelatihan serta memperkaya tugas pegawai yang ada untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang tidak dapat dilaksanakan karena kekurangan pegawai.
 - 4) Menyusun perencanaan pengembangan pegawai.
 - 5) Menyusun perencanaan pegawai untuk 5 (lima) tahun ke depan dengan pendekatan *positive growth* atau melaksanakan penerimaan pegawai dengan jumlah lebih besar dibandingkan pegawai yang berhenti, dilakukan secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan negara.

- b. Instansi yang termasuk dalam Kategori Jumlah Pegawai Sesuai (S)
 - 1) Melakukan distribusi pegawai dari unit organisasi yang kelebihan kepada unit organisasi yang kekurangan.
 - 2) Melakukan pemetaan potensi dalam rangka mengetahui minat dan bakat pegawai.
 - 3) Mengangkat PNS yang menduduki jabatan fungsional umum ke dalam jabatan fungsional tertentu sesuai dengan kebutuhan instansi dan mengidentifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihannya.
 - 4) Menyusun perencanaan pengembangan pegawai.
 - 5) Menyusun perencanaan pegawai untuk 5 (lima) tahun ke depan dengan pendekatan *zero growth* atau melaksanakan penerimaan pegawai dengan jumlah sama dengan pegawai yang berhenti, dilakukan secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan negara.
- c. Instansi yang termasuk dalam Kategori Jumlah Pegawai Lebih (L)
 - 1) Melakukan distribusi pegawai dari unit organisasi yang kelebihan kepada unit organisasi yang kekurangan.
 - 2) Melakukan penilaian kinerja, penegakan disiplin PNS, dan penilaian kompetensi untuk mengetahui PNS yang memiliki kompetensi dan kapabilitas sesuai dengan syarat jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 3) Apabila hasil penilaian tersebut di atas menunjukkan bahwa PNS yang memiliki kompetensi dan kapabilitas sesuai dengan syarat jabatan kurang dari jumlah yang dibutuhkan, maka dilakukan penyusunan peringkat bagi PNS yang belum memiliki kompetensi dan kapabilitas sesuai dengan syarat jabatan.
 - 4) Menerapkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 bagi PNS yang tidak memiliki kompetensi sesuai dengan syarat jabatan sebagaimana dalam butir 2) dan mendapat peringkat terendah dibawah jumlah pegawai yang dibutuhkan sebagaimana dalam butir 3) dengan alternatif sebagai berikut:
 - a) bagi PNS yang telah mempunyai masa kerja minimal 10 tahun dan usia minimal 50 tahun, dapat langsung diberhentikan dengan memperoleh hak pensiun.
 - b) bagi PNS yang belum mempunyai masa kerja 10 tahun, namun telah mencapai usia minimal 45 tahun diberikan uang tunggu selama 1 tahun dan dapat diperpanjang sampai 5 tahun. Apabila dalam masa menerima uang tunggu PNS yang bersangkutan telah mencapai usia 50 tahun dan

mempunyai masa kerja minimal 10 tahun, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan dengan memperoleh hak pensiun. Apabila sampai berakhir masa uang tunggu, PNS yang bersangkutan:

- (1) sudah mempunyai masa kerja 10 tahun tetapi belum mencapai usia 50 tahun, maka yang bersangkutan diberhentikan namun hak pensiunnya baru diterima pada saat yang bersangkutan telah mencapai usia 50 tahun.
 - (2) belum mempunyai masa kerja 10 tahun dan belum mencapai usia 50 tahun, dapat diberhentikan sebagai PNS tanpa memperoleh hak pensiun.
- 5) Menyusun perencanaan pegawai untuk 5 (lima) tahun ke depan dengan pendekatan *minus growth* atau melaksanakan penerimaan pegawai dengan jumlah lebih sedikit dibandingkan dengan pegawai yang berhenti berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kemampuan keuangan negara.
 - 6) Melakukan evaluasi dan analisis organisasi yang menyangkut tugas, fungsi, dan struktur organisasi.

III. LAPORAN

1. Instansi membuat laporan hasil penataan PNS dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara paling lambat 1 (satu) bulan sejak berakhirnya pelaksanaan penataan PNS.
2. Laporan hasil penataan PNS dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 1 sampai dengan Anak Lampiran 4 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
3. Bagi instansi yang tidak melaporkan hasil pelaksanaan penataan PNS akan dikenakan sanksi berupa pembatasan formasi penambahan pegawai baru.

IV. PEMBIAYAAN

Pembiayaan atas pelaksanaan penataan PNS, termasuk dalam pemenuhan hak-hak pegawai sebagai konsekuensinya dibebankan pada anggaran masing-masing instansi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

V. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pelaksanaan penataan PNS merupakan kegiatan yang dinamis mengikuti perubahan lingkungan strategis dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Untuk kelancaran pelaksanaan penataan PNS, pedoman ini akan disosialisasikan terlebih dahulu kepada Instansi Pusat dan Daerah.
3. Untuk menjamin penyelenggaraan penataan PNS, Badan Kepegawaian Negara melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penataan PNS pada Instansi Pusat dan Daerah.

VI. PENUTUP

1. Apabila dalam melaksanakan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dijumpai kesulitan, agar ditanyakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan penyelesaian.
2. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

 KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,
EDY TOPO ASHARI

ANAK LAMPIRAN 1 PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 37 TAHUN 2011
TANGGAL : 28 SEPTEMBER 2011

DAFTAR INFORMASI JABATAN

Nama Instansi :.....

Tahun :.....

No	Informasi Jabatan	Ada*	Tidak Ada*	Keterangan**
1	2	3	4	5
1	Uraian Jabatan			
2	Syarat Jabatan			
3	Peta Jabatan			
4	Daftar Kekuatan Pegawai			

Ket : *) Cukup diisi dengan tanda centang (√) pada salah satu kolom

***) Diisi dengan keterangan-keterangan lain yang diperlukan seperti masih dalam proses atau dibuat pada tahun

PETUNJUK PENGISIAN
ANAK LAMPIRAN 2

NOMOR URUT	LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Tulislah unit organisasi yang ada pada instansi yang bersangkutan
3	3 - 7	Tulislah jumlah Jabatan Struktural (Eselon I-Eselon V) yang ada pada Unit Organisasi
4	8 - 12	Tulislah jumlah Pejabat Struktural (Pejabat Eselon I-Eselon V) yang menjabat jabatan struktural dalam Tahun Anggaran 20..
<i>Catatan : Pada Kolom 3-7 adalah jumlah Jabatan Struktural yang tersedia, sedangkan pada Kolom 8-12 adalah jumlah Pejabat yang menduduki jabatan struktural</i>		
6	13	Tulislah jumlah Tenaga Non Struktural yang ada dalam Tahun Anggaran 20..
7	14	Tulislah jumlah Tenaga Struktural, dan Tenaga Non Struktural yang ada dalam Tahun Anggaran 20.., dengan cara menjumlahkan lajur 8 - 13
8	15	Tulislah jumlah kebutuhan Pejabat Struktural dengan cara menjumlahkan lajur 3 - 7
9	16	Tulislah jumlah kebutuhan PNS untuk jabatan non struktural (penghitungan jumlah kebutuhan PNS dilakukan dengan menggunakan peraturan perundang-undangan yang berlaku)
10	17	Tulislah jumlah PNS yang dibutuhkan dengan cara menjumlahkan lajur 15 dan 16
11	18	Tulislah jumlah kelebihan atau kekurangan PNS yang ada dengan cara mengurangkan lajur 14 dengan lajur 17 (jumlah kekurangan diberi tanda kurung)

ANAK LAMPIRAN 3 PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 37 TAHUN 2011
TANGGAL : 28 SEPTEMBER 2011

ANALISIS KESENJANGAN ANTARA PROFIL PEGAWAI NEGERI SIPIL DENGAN
SYARAT JABATAN

Nama Instansi :

Unit Kerja :

Nama Pegawai :

Jabatan :

Tahun :

No	Syarat Jabatan		Profil Pegawai	Analisis Kesenjangan Sesuai/Belum Sesuai	Tindak Lanjut
	Unsur	Uraian			
1	2	3	4	5	6
1	Pendidikan				
2	Pendidikan dan Latihan				
3	Pengalaman Jabatan				
4	Keahlian				
5	Keterampilan				

PETUNJUK PENGISIAN
ANAK LAMPIRAN 3

NOMOR URUT	LAJUR	URAIAN
1	2	3
1	1	Cukup jelas
2	2	Merupakan unsur yang disyaratkan dalam sebuah jabatan
3	3	Tulislah uraian syarat jabatan yang dibutuhkan untuk menduduki jabatan sesuai dengan unsur pada lajur 2
4	4	Tulislah kualifikasi yang dimiliki oleh PNS yang menduduki jabatan sesuai dengan unsur pada lajur 2
5	5	Tulislah hasil analisis yang telah dilakukan dengan membandingkan antara lajur 3 dengan lajur 4 (cukup diisi dengan sesuai atau belum sesuai)
6	6	Tulislah langkah-langkah atau kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi atau pejabat yang bersangkutan jika pada pada lajur 5 diisi dengan belum sesuai

Contoh:
Pengisian Anak Lampiran 3

**ANALISIS KESENJANGAN ANTARA PROFIL PEGAWAI NEGERI SIPIL
DENGAN SYARAT JABATAN**

Unit Kerja : Direktorat Perencanaan kepegawaian dan Formasi
Nama Pegawai : Drs. Budi, MM
Jabatan : Ka. Sub Direktorat Perencanaan Pengembangan Pegawai

No	Syarat Jabatan		Profil Pegawai	Analisis Kesenjangan Sesuai/Belum Sesuai	Tindak Lanjut
	Unsur	Uraian			
1	2	3	4	5	6
1	Pendidikan	S1 Manajemen/ Administrasi	S2	Sesuai	-
2	Pendidikan dan Latihan	Manajemen / Perencanaan Pengembangan PNS	Pengembangan SDM	Belum Sesuai	Diklat
3	Pengalaman Jabatan	Berperan aktif dalam kegiatan bidang pengembangan pegawai	- Membidangi bintek manajemen kepegawaian - Menangani Kasus-kasus kepegawaian	Sesuai	-
4	Keahlian	Desain Pengembangan SDM	Menganalisis jumlah kebutuhan dan kualitas Pengembangan	Belum Sesuai	Diklat.....
5	Keterampilan	Menganalisis Kebutuhan Pengembangan dan faktor-faktor terkait	Mengklasifikasikan daftar kebutuhan dan faktor yang terkait pengembangan pegawai	Sesuai	-

ANAK LAMPIRAN 4 PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 37 TAHUN 2011
TANGGAL: 28 SEPTEMBER 2011

PENATAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama Instansi :

Tahun :

KATEGORI INSTANSI* :	KURANG (K) / SESUAI (S) / LEBIH (L)
TINDAK LANJUT YANG TELAH DILAKSANAKAN** :	

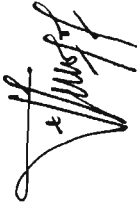
Ket : * Kategori instansi diisi berdasarkan hasil penghitungan total terhadap unit organisasi.

** Diisi secara naratif mengenai pelaksanaan tindak lanjut yang dilakukan instansi setelah diketahui masuk dalam kategori kurang/sesuai/lebih.

Tabel Perpindahan Pegawai Negeri Sipil 2014

No	Keterangan	Jumlah
1	Perpindahan PNS Antar Kabupaten/Kota Se Provinsi Banten	132 Orang
2	Perpindahan PNS Kabupaten/Kota Se Provinsi Banten Dengan Pemerintah Provinsi Banten Atau Sebaliknya	61 Orang
3	Perpindahan PNS Antar SKPD Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten	769 Orang
4	Perpindahan PNS Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kota Lain Ke Provinsi Banten/Kabupaten/Kota Se Provinsi Banten Atau Sebaliknya	281 Orang
Total		1243 Orang

Kepala Bidang Mutasi



Dra. Tati Maryati
Nip.19680706 199403 2 008

Serang, Januari 2015
Kepala Sub Bidang
Perpindahan, Pemberhentian dan Pensiun



Rudi Yagnawan, SE, M.Si
NIP. 19760327 200112 1 005

PENEMPATAN PNS MUTASI

NO	UNIT KERJA	NAMA	NIP	KETERANGAN
1.	Sekretariat : a. Subag Umum dan Kepegawaian b. Subag Penyusunan Program dan Evaluasi c. Subag Keuangan	1. Dede Ardiansyah 2. Bambang Suhariyanto Suyitno 3. Ari Sulandari, SH		
2.	Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan a. Seksi Pembangunan Jalan b. Seksi Pembangunan Jembatan	4. Nina Uskas Amin, ST 5. Budi Kristiyadi, ST 6. Irwan Setiawan 7. Yana Mahdiyana, ST 8. Novi Anggraeni, ST 9. Syamsul Hidayat, ST., MT		
3.	Bidang Bina Teknik a. Seksi Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan b. Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan	10. Andri Rochmansyah, SH., MM 11. Ardaneswari, ST 12. Ari Susiyanto, ST 13. Nana Suharna, ST., MPSDA		
4.	Bidang Penataan Ruang a. Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang b. Seksi Perijinan dan Pengendalian Ruang	14. Japar, ST 15. Ahmad Heri Sudrajat, ST., M.Si		
5.	Bidang Bina Manfaat a. Seksi Perijinan b. Seksi Pengujian Bahan dan Bangunan	16. Agus Setiawan 17. M. Anzorulloh, ST., M.Si		
6.	BPTJJ Wilayah Utara a. Subag Tata Usaha b. Seksi Bahan dan Peralatan c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	20. Subur, S.Sos 21. Chalil Fauzat, ST., M.Si 22. Edi Mintarasa 23. Teddi Saepudin, SH		
7.	BPTJJ Wilayah Selatan a. Subag Tata Usaha b. Seksi Bahan dan Peralatan c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	24. Endi Sukardi 25. Lugut Aulia Rachman, SE 26. Yayan Suryana, SE		
8.	UPT Bina Jasa Konstruksi a. Subag Tata Usaha b. Seksi Bina Usaha Jasa Konstruksi c. Seksi Bina Penyelenggaraan Konstruksi	27. Otong Rahmadi 28. Eem Mulyati 27. Siti Hidayah, SE 28. Marisya Sintya, SE		

Nama	KTPU	NSek	NPdUm	Tempat
AGUS SETIAWAN	SD	SD N BATOK BALI	-	SERANG
AGUS SETIAWAN	SMP	SMP PGRI	-	SERANG
AGUS SETIAWAN	SMA	S M K PGRI	MESIN	SERANG
AGUS SETIAWAN	S-1	STIE BANTEN	MANAJEMEN	SERANG
AHMAD HERI SUDRAJAT	SD	SD BAROS I	SD	SERANG
AHMAD HERI SUDRAJAT	SMP	SMP NEGERI 4	SMP	SERANG
AHMAD HERI SUDRAJAT	SMA	SMA NEGERI I	A.1/FISIKA	SERANG
AHMAD HERI SUDRAJAT	S-1	-	TEKNIK	-
ANDRI ROCHMANSYAH	SD	SD KEBON GEDANG	SD	BANDUNG
ANDRI ROCHMANSYAH	SMP	SMP NEGERI 7	SMP	BANDUNG
ANDRI ROCHMANSYAH	SMA	SMU SWASTA YPI	IPS	BANDUNG
ANDRI ROCHMANSYAH	S-1	UNIVERSITAS MATHAUL ANWAR	ILMU HUKUM	-
ANDRI ROCHMANSYAH	S-2	-	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	-
ARDANESWARI	SD	SD Sanggeng	SD	Manokwari
ARDANESWARI	SMP	YUPPEN TEK	SLTP	TANGERANG
ARDANESWARI	SMA	SMAN 5	IPA	TANGERANG
ARDANESWARI	S-1	UNIV. Trisakti	TEKNIK	Jakarta
ARI SULANDARI	SD	SD LAMPUNG TENGAH	SD	BANDARLAMPUNG
ARI SULANDARI	SMP	SMP NEGERI 2	SMP	BANDARLAMPUNG
ARI SULANDARI	SMA	SMAN LAMPUNG TENGAH	A.2/BIOLOGI	BANDARLAMPUNG
ARI SULANDARI	S-1	UNIV. NEGERI LAMPUNG	HUKUM	LAMPUNG
ARI SUSIYANTO	SD	-	-	-
ARI SUSIYANTO	SMP	-	-	-
ARI SUSIYANTO	SMA	-	-	-
ARI SUSIYANTO	S-1	UNIV.SEMARANG	TEKNIK SIPIL	SEMARANG
BAMBANG SUHARIYANTO SUYITNO	SD	PANYILEUKAN	SD	BANDUNG
BAMBANG SUHARIYANTO SUYITNO	SMP	NEGRI I	SMP	PANDEGLANG
BAMBANG SUHARIYANTO SUYITNO	SMA	NEGRI 24	IPS	BANDUNG
BAMBANG SUHARIYANTO SUYITNO	S-1	UNIVERSITAS PASUNDAN	TEKNIK	BANDUNG
BUDI KRISTYADI	SD	SD VIDYA DAHANA PATRA	SD	BONTANG
BUDI KRISTYADI	SMP	SMP VIDYADAHANA PATRA	SMP	BONTANG
BUDI KRISTYADI	SMA	SMA NEGERI 2	A.1/FISIKA	BANDUNG

BUDI KRISTIYADI	S-1	UNIV. PASUNDAN	TEKNIK MESIN	BANDUNG
CHALIL FAUZAT	SD	SD PERGURUAN CIKINI	SD	JAKARTA
CHALIL FAUZAT	SMP	SMPN PERGURUAN CIKINI	SMP	JAKARTA
CHALIL FAUZAT	SMA	SMA NEGERI 25	A.2/BIOLOGI	JAKARTA
CHALIL FAUZAT	S-1	INST.TEKNOLOGI INDONESIA	TEKNIK MESIN	SERPONG
DEDE ARDIANSYAH	SD	SD KARANG MULYA	SD	BANDUNG
DEDE ARDIANSYAH	SMP	SMP NEGERI 40	SMP	BANDUNG
DEDE ARDIANSYAH	SMA	SMK WIDYA DIRGANTARA	MEKANIK UMUM	BANDUNG
EDI MINTARASA	SD	SDN BUKATEDJA	SD	PURBALINGGA
EDI MINTARASA	SMP	SMP GUNUNG MUNJUL	SMP	KEJABONG
EDI MINTARASA	SMA	STM	BANGUNAN AIR/JALAN	BANJARNEGARA
EEM MULYATI	SD	-	-	-
EEM MULYATI	SMP	-	-	-
EEM MULYATI	SMA	-	IPS	-
ENDI SUKARDI	SD	SDN WARUNGGUNUNG VII	SD	RANGKASBITUNG
ENDI SUKARDI	SMP	SMAN WARUNG GUNUNG	SMP	RANGKASBITUNG
ENDI SUKARDI	SMA	STM SETIABUDI	MESIN	RANGKASBITUNG
IRWAN SETIAWAN	SD	SD NEGERI 19	SD	SERANG
IRWAN SETIAWAN	SMP	SMP NEGERI 5	SMP	SERANG
IRWAN SETIAWAN	SMA	SMA MARDI YUANA	IPS	SERANG
JAPAR	SD	SD N BOJONG III	SD	TANGERANG
JAPAR	SMP	SMP NEGERI	SMP	BALARAJA
JAPAR	SMA	SMA NEGERI	A.2/BIOLOGI	TANGERANG
JAPAR	S-1	UNIV. ISLAM BANDUNG	TEKNIK PLANOLOGI	BANDUNG
LUGUT AULIA RACHMAN	SD	SEMPU II	SD	SERANG
LUGUT AULIA RACHMAN	SMP	DAAREL QOLAM	MTS	TANGERANG
LUGUT AULIA RACHMAN	SMA	SMK PGRI SERANG	ANALIS KIMIA	SERANG
LUGUT AULIA RACHMAN	S-1	STIE BANTEN	MANAJEMEN	SERANG
M. ANSORULLOH	SD	-	-	-
M. ANSORULLOH	SMP	-	-	-
M. ANSORULLOH	SMA	-	-	-
M. ANSORULLOH	S-1	UNIV TRISAKTI	TEKNIK SIPIL	JAKARTA
MARISA SINTA	SD	SDN Timur 04	SD	Rangkasbitung

MARISA SINTA	SMP	SMPN 6	SMP						Rangkasbitung
MARISA SINTA	SMA	MAN Rangkasbitung	SMA						Rangkasbitung
MARISA SINTA	S-1	LATANSA MASHIRO	S-1					MANAGEMENT	RANGKAS BITUNG
NINA USKAS AMIN	SD	SDN 2 DURUKA	SD					SD	MUNA
NINA USKAS AMIN	SMP	SLTPN 1	SMP					SMP	RAHA
NINA USKAS AMIN	SMA	SLTAN 2	SMA					A.1/FISIKA	RAHA
NINA USKAS AMIN	D-III	LPK PADJADJARAN MANDIRI	D-III					KOMPUTER AKUNTANSI	BANDUNG
NINA USKAS AMIN	S-1	STT MANDALA	S-1					TEKNIK SIPIL	BANDUNG
NOVI ANGGRAENI	SD	-	SD					-	-
NOVI ANGGRAENI	SMP	-	SMP					-	-
NOVI ANGGRAENI	SMA	-	SMA					-	-
NOVI ANGGRAENI	S-1	STT BANTEN JAYA	S-1					TEKNIK SIPIL	SERANG
SITI HIDAYAH	SD	SD TAMAN ISLAM	SD					SEKOLAH DASAR	JAKARTA
SITI HIDAYAH	SMP	SMP MUHAMMADIYAH 33	SMP					SMP	JAKARTA
SITI HIDAYAH	SMA	SMA NEGERI 65	SMA					IPS	JAKARTA
SITI HIDAYAH	S-1	STIE SERANG	S-1					AKUNTANSI	SERANG
SUBUR	SD	SDN DURI KOSAMBI 02	SD					SD	JAKARTA
SUBUR	SMP	SMP NEGERI 176	SMP					SMP	JAKARTA
SUBUR	SMA	SMK KEBON JURUK	SMA					MESIN	JAKARTA
SUBUR	S-1	UNIS SYEKH YUSUF	S-1					ADMINISTRASI NEGARA	TANGERANG
SYAMSUL HIDAYAT	SD	SD	SD					SD	KASEMEN
SYAMSUL HIDAYAT	SMP	SMP	SMP					SMP	KASEMEN
SYAMSUL HIDAYAT	SMA	SMA	SMA					IPA	CIPOCOK JAYA
SYAMSUL HIDAYAT	S-1	UNIV. PADJADJARAN	S-1					GEOFISIKA	BANDUNG
SYAMSUL HIDAYAT	S-2	-	S-2					TEKNIK SIPIL	-
TEDDI SAEPUDIN	SD	SEKOLAH DASAR	SD					SD	BINUANGEUN
TEDDI SAEPUDIN	SMP	SMP	SMP					SMP	WANASALAM
TEDDI SAEPUDIN	SMA	MA NURUL HIDAYAH	SMA					A.3/IPS	MALINGPING
YANA MAHDIYANA	SD	SD NEGERI 2	SD					SD	SERANG
YANA MAHDIYANA	SMP	SMP NEGERI 2	SMP					SMP	SERANG
YANA MAHDIYANA	SMA	SMA BINA TARUNA	SMA					A.2/BIOLOGI	SERANG
YANA MAHDIYANA	S-1	UNIV. LANGLANGBUANA	S-1					TEKNIK SIPIL	BANDUNG
YAYAN SURYANA	SD	SDN	SD					SD	-

YAYAN SURYANA	SMP	SMP	SMP	-
YAYAN SURYANA	SMA	SMA	IPA	RANGKASBITUNG
YAYAN SURYANA	S-1	STIE KALPATARU	MANAJEMEN	SERANG

Nama	Inslab	TMTJabat	TSKJabat	Njab	NUKer
AGUS SETIAWAN	FUNGSIONAL	01/12/2001		Pelaksana	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja
AGUS SETIAWAN	FUNGSIONAL	01/12/2001		Pelaksana	Biro Hubungan Masyarakat Dan Protokol
AGUS SETIAWAN	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
AHMAD HERI SUDRAJAT	FUNGSIONAL	01/04/2006	01/02/2007	Pelaksana	Biro Perencanaan
AHMAD HERI SUDRAJAT	FUNGSIONAL	29/02/2008	29/02/2008	PELAKSANA	BIRO UMUM DAN PERLENGKAPAN
AHMAD HERI SUDRAJAT	FUNGSIONAL	01/02/2013	05/02/2013	PELAKSANA	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
AHMAD HERI SUDRAJAT	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
ANDRI ROCHMANSYAH	FUNGSIONAL	01/12/2002		Pelaksana	Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah
ANDRI ROCHMANSYAH	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
ARDANESWARI	FUNGSIONAL	01/02/2009	05/02/2009	PELAKSANA	Dinas Pertambangan dan Energi
ARDANESWARI	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
ARI SULANDARI	FUNGSIONAL	01/12/2001		Pelaksana	Dinas Kesehatan
ARI SULANDARI	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
ARI SUSIYANTO	FUNGSIONAL	01/01/2011	31/12/2010	PELAKSANA PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Dinas Sumber Daya Air Dan Pemukiman
ARI SUSIYANTO	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
BAMBANG SUHARIYANTO SUYITNO	FUNGSIONAL	01/01/2010	17/12/2009	PELAKSANA	DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
BAMBANG SUHARIYANTO SUYITNO	FUNGSIONAL	01/09/2011	24/08/2011	PELAKSANA	DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
BAMBANG SUHARIYANTO SUYITNO	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
BUDI KRISTIYADI	FUNGSIONAL	01/12/2001		Pelaksana	Dinas Pertambangan dan Energi
BUDI KRISTIYADI	FUNGSIONAL	01/12/2002		PELAKSANA	DINAS PERTAMBANGAN & ENERGI PROP. BANTEN
BUDI KRISTIYADI	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
CHALIL FAUZAT	FUNGSIONAL	01/12/0001		PERIKANAN	
CHALIL FAUZAT	FUNGSIONAL	01/12/2001		PELAKSANA PADA SEKSI BUDIDAYA AIR LAUT	BIRO ORGANISASI
CHALIL FAUZAT	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
CHALIL FAUZAT	STRUKTURAL	30/01/2015	30/01/2015	KASI BAHAN DAN PERALATAN WILAYAH LEBAK	Balai Pelaksana Teknis Jalan Dan Jembatan Wilayah Utara
DEDE ARDIANSYAH	FUNGSIONAL	01/04/2006	01/02/2007	Pelaksana	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat
DEDE ARDIANSYAH	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
EDI MINTARASA	FUNGSIONAL	26/09/1997	26/09/1997	PENYULUH KEHUTANAN	DINAS PERHUTANAN DAN KONSERVASI TANAH
EDI MINTARASA	FUNGSIONAL	01/11/2001	30/11/2001	Pelaksana	Dinas Kehutanan dan Perkebunan
EDI MINTARASA	FUNGSIONAL	17/01/2002		PELAKSANA PADA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN	
EDI MINTARASA	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
EEM MULYATI	FUNGSIONAL	01/02/2001		PELAKSANA	DINAS KEBUDAYAAN & PARIWISATA KAB. SERANG

EEM MULYATI	FUNGSIONAL	01/11/2003	15/10/2003	Pelaksana	KOMISI PEMILIHAN UMUM
EEM MULYATI	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
ENDI SUKARDI	FUNGSIONAL	01/12/2001		Pelaksana	Dinas Pertambangan dan Energi
ENDI SUKARDI	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
IRWAN SETIAWAN	FUNGSIONAL	01/12/2001		Pelaksana	Badan Kesbang Linmas
IRWAN SETIAWAN	FUNGSIONAL	01/12/2001		Pelaksana	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
IRWAN SETIAWAN	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
JAPAR	FUNGSIONAL	01/12/2001		Pelaksana	Badan Perencanaan Daerah
JAPAR	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
JAPAR	STRUKTURAL	30/01/2015	30/01/2015	KASI PENATAAN RUANG KAWASAN DAN WILAYAH	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
LUGUT AULIA RACHMAN	FUNGSIONAL	01/04/2013	28/03/2013	PELAKSANA	INSPEKTORAT PROVINSI
LUGUT AULIA RACHMAN	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
M. ANSORULLOH	FUNGSIONAL	01/01/2008	21/04/2008	PELAKSANA	Badan Koordinasi dan Penanaman Modal Daerah
M. ANSORULLOH	FUNGSIONAL	01/01/2008	21/04/2008	PELAKSANA	Dinas Perhubungan, Komunikasi Dan Informatika
M. ANSORULLOH	FUNGSIONAL	01/01/2008	21/04/2008	PELAKSANA	Dinas Perhubungan, Komunikasi Dan Informatika
M. ANSORULLOH	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
MARISA SINTA	FUNGSIONAL	01/02/2009	05/02/2009	PELAKSANA	DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
MARISA SINTA	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
NINA USKAS AMIN	FUNGSIONAL	01/01/2010	22/01/2010	PELAKSANA	Balai Peng. Sumber Daya Air Wilayah Sungai Cijujung-Cidanau
NINA USKAS AMIN	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
NOVI ANGGRAENI	FUNGSIONAL	01/01/2011	31/12/2010	PELAKSANA PADA BALAI PSDA WS CIDURIAN-CISADANE	Dinas Sumber Daya Air Dan Pemukiman
NOVI ANGGRAENI	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
SITI HIDAYAH	FUNGSIONAL	01/01/2001		PELAKSANA PADA SUBBAG KEUANGAN	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
SITI HIDAYAH	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
SUBUR	FUNGSIONAL	01/12/2002		Pelaksana	DINAS PENDAPATAN DAERAH
SUBUR	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
SYAMSUL HIDAYAT	FUNGSIONAL	01/12/2001		Pelaksana	DINAS SDA DAN PEMUKIMAN
SYAMSUL HIDAYAT	FUNGSIONAL	28/04/2008	28/04/2008	PELAKSANA PADA BIDANG BINA TEKNIK	BIRO ORGANISASI
SYAMSUL HIDAYAT	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
TEDDI SAEPUJIN	FUNGSIONAL	01/12/2002		PULAU KECIL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
TEDDI SAEPUJIN	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang
YANA MAHDIYANA	FUNGSIONAL	01/12/2002	06/01/2003	Pelaksana	Dinas Perhubungan
YANA MAHDIYANA	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang

YAYAN SURYANA	FUNGSIONAL	01/12/2001		Pelaksana	Dinas Perhubungan
YAYAN SURYANA	FUNGSIONAL	01/01/2015	29/12/2014	PELAKSANA	Dinas Bina Marga Dan Tata Ruang

NIP	Nama	NDikStr	Tempat	TMulai	TAkhir
198410062009022001	ARDANESWARI	PRAJABATAN	PANDEGLANG	00/10/2009	00/11/2009
197708102002121009	ANDRI ROCHMANSYAH	PRAJABATAN	INDOGRIYA-MERAK	16/09/2003	29/09/2003
197301122001122002	ARI SULANDARI	PRAJABATAN	SERANG	14/11/2002	28/11/2002
197204172001121004	BUDI KRISTİYADI	PRAJABATAN	SERANG	07/11/2002	22/11/2002
198108282001121001	AGUS SETIAWAN	PRAJABATAN	SERANG	07/10/2002	17/10/2002
197104062001121001	JAPAR	PRAJABATAN	SERANG	07/11/2002	22/11/2002
197509272001121001	CHALIL FAUZAT	PRAJABATAN	SERANG	28/10/2002	11/11/2002
197403212001121002	ENDI SUKARDI	PRAJABATAN	SERANG	12/07/2002	23/08/2002
197005262001121001	IRWAN SETIAWAN	PRAJABATAN	SERANG	26/08/2002	05/09/2002
195906061981031018	EDI MINTARASA	DIKLATPIM TK. IV	SERANG	26/02/2003	05/04/2003
196401061986032005	EEM MULYATI	PRAJABATAN		00/00/1987	00/00/1987
198506082009022001	MARISA SINTA	PRAJABATAN	PANDEGLANG	00/10/2009	00/11/2009
197712052002121004	SUBUR	PRAJABATAN	WISMA INDO GRIYA MERAK	29/07/2003	09/08/2003
197905132001121005	SYAMSUL HIDAYAT	PRAJABATAN	SERANG	07/10/2002	17/10/2002
196605021994032005	SITI HIDAYAH	PRAJABATAN	BOGOR	11/12/1994	31/12/1994
197109172002121008	YANA MAHDIYANA	PRAJABATAN	WISMA INDO GRIYA MERAK	01/07/2003	15/07/2003
197912102002121004	TEDDI SAEPUDIN	PRAJABATAN	WISMA INDO GRIYA	14/10/2003	25/10/2003
196706132001121001	YAYAN SURYANA	PRAJABATAN	SERANG	07/10/2002	17/10/2002

Nama	NDikTek	Tempat	TMulai	Takhir
BUDI KRISTİYADI	MESIN CNC DASAR	BANDUNG	08/05/2000	20/05/2000
AGUS SETIAWAN	PMB KPROTOKOLAN TK NAS BAGI PJB,SATF LING DEPDA GRI DAN PEMDA 2013	SERANG	01/09/2013	03/09/2013
CHALIL FAUZAT	ONE STAR SCUBA DIVER	PULAU SERIBU	01/01/2003	01/01/2003
CHALIL FAUZAT	MAGANG OPERATOR GIS KAW. PESIRIS UNTUK PENGEMBANGAN TAMBAK	JAKARTA	16/01/2006	26/01/2006
CHALIL FAUZAT	APRESIASI PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA	BOGOR	25/07/2002	27/07/2002
CHALIL FAUZAT	PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA	BANTEN	26/05/2003	28/05/2003
CHALIL FAUZAT	MAGANG OPERATOR SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS PERIKANAN BUDIDAYA	JAKARTA	28/11/2005	02/12/2005
IRWAN SETIAWAN	PEMBINAAN WAWASAN KEBANGSAAN BAGI TOKOH AGAMA,PEMUDA,MASY	CILEGON	23/09/2002	24/09/2002
IRWAN SETIAWAN	PETUGAS PENANGGULANGAN BENCANA	SERANG	23/10/2002	24/10/2002
IRWAN SETIAWAN	SIMULASI SAR LINMAS DLM PENANGGULANGAN BENCANA	SERANG	27/05/2002	31/05/2002
EDI MINTARASA	DASAR PENYLUHAN	BOGOR	01/03/1991	30/03/1991
EDI MINTARASA	PELATIHAN PENGEMBANGAN PILOT PROYEK KUT	BANDUNG	06/11/1990	08/11/1990
EDI MINTARASA	DIKLAT PENYULUH MADYA PENGHIJAUAN	BOGOR	10/02/1992	12/03/1992
EDI MINTARASA	DIKLAT PERENCANAAN &PELAKSANAAN DAMA	SUKABUMI	10/11/1986	09/12/1986
EDI MINTARASA	DIKLAT PEMB. HUTAN MANGROVE	CIAMIS	20/11/1995	29/11/1995
SYAMSUL HIDAYAT	PELATIHAN TINGKAT DASAR (BWRP)	SURABAYA	19/08/2002	24/08/2002
SYAMSUL HIDAYAT	PELATIHAN PERHITUNGAN DAYA DUKUNG SUNGAI MENERIMA LIMBAH CAIR	SERANG	29/07/2002	02/08/2002
SYAMSUL HIDAYAT	PERENCANAAN MANAJEMEN STRATEGIS ASPEK KEUANGAN	YOGYAKARTA	15/09/2003	20/09/2003
SYAMSUL HIDAYAT	PELATIHAN TINGKAT LANJUTAN (BWRP)	BOGOR	18/11/2002	23/11/2003
SYAMSUL HIDAYAT	STRATEGIC MANAGEMENT PLANNING (BWRP)	BOGOR	28/10/2002	02/11/2002
SUBUR	PAJAK DAN RETRIBUSI DAEARH	SERANG	09/20/2003	09/20/2003
SUBUR	TECHNICAL SUPPORT, LINUX SYSTEM ADMINISTATOR		01/08/2005	27/09/2005
SITI HIDAYAH	BENDAHARAWAN	SERANG	12/02/2002	12/03/2002
SITI HIDAYAH	KEPEGAWAIAN	SERANG	27/11/2001	06/12/2001

NIP	Nama	NDikFung	TMulai	T Akhir
198108282001121001	AGUS SETIAWAN	POLISI PAMONG PRAJA TK. DASAR	18/06/2001	27/06/2001
196605021994032005	SITI HIDAYAH	AUDITOR	09/09/2002	02/10/2002
195906061981031018	EDI MINTARASA	DIKLAT LAPANGAN CHEK DAM	08/10/1979	26/11/1979
195906061981031018	EDI MINTARASA	DIKLAT PENYULUH KEHUTANAN SPESIALIS	09/08/1999	23/08/1999
195906061981031018	EDI MINTARASA	LATIJAN PENYULUH KEHUTANAN	11/08/1993	13/08/1993
195906061981031018	EDI MINTARASA	PETUGAS PENGELOLA ANGKA KREDIT	19/03/1998	21/03/1998
195906061981031018	EDI MINTARASA	PETUGAS PENILAI & PENGELOLA ANGKA KREDIT	22/03/1999	24/03/1999

**URAIAN JABATAN
ESSELON III**

1. NAMA JABATAN : SEKRETARIS
2. UNIT ORGANISASI : DINAS BINA MARGA DAN TATA RUANG
3. RINGKASAN TUGAS :

Membantu Kepala Dinas Bina Marga dan Tata Ruang dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan evaluasi dan pelaporan.

4. HASIL KERJA
 - a. Rencana program sekretaris
 - b. Rincian tugas bawahan
 - c. Petunjuk kerja
 - d. Catatan pelaksanaan tugas bawahan
 - e. Keterpaduan pelaksanaan tugas pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang
 - f. Peningkatan produktivitas dan disiplin pegawai
 - g. Koordinasi pelaksanaan tugas
 - h. Laporan kegiatan
5. BAHAN KERJA
 - a. Program kerja
 - b. Peraturan perundangan penyelenggaraan bidang sekretaris
 - c. Kebijakan penyelenggaraan kegiatan bidang sekretaris
 - d. Disposisi pimpinan
6. ALAT KERJA
 - a. ATK
 - b. APK
 - c. Alat komunikasi
7. RINCIAN TUGAS :
 - 7.1 Menyusun rencana kerja kesekretariatan dinas;
 - 7.2 Menyiapkan bahan kebijakan, pedoman, standardisasi, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan; evaluasi dan pelaporan;
 - 7.3 Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - 7.4 Menyiapkan bahan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - 7.5 Menyiapkan bahan program dan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
 - 7.6 Menyiapkan bahan kegiatan kesekretariatan, perlengkapan, kerumahtanggaan, perpustakaan, kehumasan dan penyusunan program;
 - 7.7 Menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan;
 - 7.8 Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian Dinas;
 - 7.9 Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - 7.10 Melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
 - 7.11 Melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.
8. KEADAAN TEMPAT KERJA
 - a. Di dalam ruangan
 - b. Cahaya dan sirkulasi udara baik
 - c. Sejuk dan nyaman
9. UPAYA FISIK
 - a. Sering duduk
 - b. Kadang-kadang berdiri
 - c. Kadang-kadang berjalan
10. KEMUNGKINAN RESIKO BAHAYA
 - a. Tidak ada resiko bahaya
11. SYARAT JABATAN
 - a. Pendidikan
 1. Sarjana (SI)
 - b. Pelatihan
 1. Diklat Pim IV
 2. Diklat administrasi pemerintahan daerah
 3. Diklat penyelenggaraan pemerintahan daerah
 4. Diklat perimbangan keuangan daerah
 5. Diklat teknis penyelenggaraan bidang sekretaris
 - c. Pengetahuan Kerja
 1. Peraturan perundangan penyelenggaraan pemerintah daerah
 2. Renstra instansi
 3. Membangun komunikasi
 4. Merencanakan kebijakan penyelenggaraan bidang sekretaris
 - d. Pengalaman kerja
 1. Menduduki jabatan struktural eselon IV dan telah melaksanakan tugas minimal 2 tahun

e. Kondisi Fisik

1. Laki-laki/Perempuan
2. Sehat Jasmani dan Rohani

f. Bakat : G, V, O

g. Temperamen : D, F, I, M, P, R

h. Minat : 1b, 3a

URAIAN JABATAN

1. NAMA JABATAN : BIDANG BINA TEKNIK
2. UNIT ORGANISASI : DINAS BINA MARGA DAN TATA RUANG
3. RINGKASAN TUGAS :

Membantu Kepala Dinas Bina Marga dan Tata Ruang dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang bina teknik.

4. HASIL KERJA

- a. Rencana program bina teknik
- b. Rincian tugas bawahan
- c. Petunjuk kerja
- d. Catatan pelaksanaan tugas bawahan
- e. Keterpaduan pelaksanaan tugas pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang
- f. Peningkatan produktivitas dan disiplin pegawai
- g. Koordinasi pelaksanaan tugas
- h. Laporan kegiatan

5. BAHAN KERJA

- a. Program kerja
- b. Peraturan perundangan bina teknik
- c. Kebijakan penyelenggaraan kegiatan bina teknik
- d. Disposisi pimpinan

6. ALAT KERJA

- a. ATK
- b. APK
- c. Alat komunikasi

7. RINCIAN TUGAS :

- 7.1 Menyusun rencana kerja Bidang;
- 7.2 Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional data dan informasi, perencanaan teknis jalan dan jembatan, dan perencanaan teknis tata ruang;
- 7.3 Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan data dan informasi, perencanaan teknis jalan dan jembatan, dan perencanaan teknis tata ruang;
- 7.4 Melaksanakan pengendalian teknis program di bidang data dan informasi, perencanaan teknis jalan dan jembatan, dan perencanaan teknis tata ruang;
- 7.5 Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian teknis operasional data dan informasi, perencanaan teknis jalan dan jembatan, dan perencanaan teknis tata ruang;
- 7.6 Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
- 7.7 Melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
- 7.8 Melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

8. KEADAAN TEMPAT KERJA

- a. Di dalam ruangan
- b. Cahaya dan sirkulasi udara baik
- c. Sejuk dan nyaman

9. UPAYA FISIK

- a. Sering duduk
- b. Kadang-kadang berdiri
- c. Kadang-kadang berjalan

10. KEMUNGKINAN RESIKO BAHAYA

- a. Tidak ada resiko bahaya

11. SYARAT JABATAN

- a. Pendidikan
 1. Sarjana (S1)
- b. Pelatihan
 1. Diklat Pim IV
 2. Diklat administrasi peningkatan bina teknik
 3. Diklat penyelenggaraan bina teknik
 4. Diklat program bina teknik
 5. Diklat teknis penyelenggaraan bina teknik

- c. Pengetahuan Kerja
 - 1. Peraturan perundangan penyelenggaraan bina teknik
 - 2. Renstra instansi
 - 3. Membangun komunikasi
 - 4. Merencanakan kebijakan bina teknik
- d. Pengalaman kerja
 - 1. Menduduki jabatan struktural eselon IV dan telah melaksanakan tugas minimal 2 tahun
- e. Kondisi Fisik
 - 1. Laki-laki/Perempuan
 - 2. Sehat Jasmani dan Rohani
- f. Bakat : G, V, O
- g. Temperamen : D, F, I, M, P, R
- h. Minat : 1b, 3a

URAIAN JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : BIDANG PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN
- 2. UNIT ORGANISASI : DINAS BINA MARGA DAN TATA RUANG
- 3. RINGKASAN TUGAS :

Membantu Kepala Dinas Bina Marga dan Tata Ruang dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, dan evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembangunan jalan dan jembatan.

- 4. HASIL KERJA
 - a. Rencana program pembangunan jalan dan jembatan
 - b. Rincian tugas bawahan
 - c. Petunjuk kerja
 - d. Catatan pelaksanaan tugas bawahan
 - e. Keterpaduan pelaksanaan tugas pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang
 - f. Peningkatan produktivitas dan disiplin pegawai
 - g. Koordinasi pelaksanaan tugas
 - h. Laporan kegiatan
- 5. BAHAN KERJA
 - a. Program kerja
 - b. Peraturan perundangan pembangunan jalan dan jembatan
 - c. Kebijakan penyelenggaraan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan
 - d. Disposisi pimpinan
- 6. ALAT KERJA
 - a. ATK
 - b. APK
 - c. Alat komunikasi
- 7. RINCIAN TUGAS :
 - 7.1 Menyusun rencana kerja Bidang;
 - 7.2 Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional bidang pembangunan jalan. Pembangunan jembatan pengawasan teknis jalan dan jembatan;
 - 7.3 Menyelenggarakan pembinaan pengelolaan dan pengendalian pembangunan jalan. Pembangunan jembatan pengawasan teknis jalan dan jembatan;
 - 7.4 Melaksanakan pengendalian teknis program pembangunan jalan. Pembangunan jembatan pengawasan teknis jalan dan jembatan;
 - 7.5 Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian teknis program pembangunan jalan. Pembangunan jembatan pengawasan teknis jalan dan jembatan;
 - 7.7 Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - 7.8 Melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
 - 7.9 Melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.
- 8. KEADAAN TEMPAT KERJA
 - a. Di dalam ruangan
 - b. Cahaya dan sirkulasi udara baik
 - c. Sejuk dan nyaman
- 9. UPAYA FISIK
 - a. Sering duduk
 - b. Kadang-kadang berdiri
 - c. Kadang-kadang berjalan
- 10. KEMUNGKINAN RESIKO BAHAYA
 - a. Tidak ada resiko bahaya
- 11. SYARAT JABATAN
 - a. Pendidikan

1. Sarjana (S1)
- b. Pelatihan
 1. Diklat Pim IV
 2. Diklat administrasi pembangunan jalan dan jembatan
 3. Diklat penyelenggaraan spesifikasi pembangunan jalan dan jembatan
 4. Diklat program pembangunan jalan dan jembatan
 5. Diklat teknis penyelenggaraan pembangunan jalan dan jembatan
- c. Pengetahuan Kerja
 1. Peraturan perundangan penyelenggaraan pengaturan pembangunan jalan dan jembatan
 2. Renstra instansi
 3. Membangun komunikasi
 4. Merencanakan kebijakan peningkatan pembangunan jalan dan jembatan
- d. Pengalaman kerja
 1. Menduduki jabatan struktural eselon IV dan telah melaksanakan tugas minimal 2 tahun
- e. Kondisi Fisik
 1. Laki-laki/Perempuan
 2. Sehat Jasmani dan Rohani
- f. Bakat : G, V, O
- g. Temperamen : D, F, I, M, P, R
- h. Minat : Ib, 3a

URAIAN JABATAN

1. NAMA JABATAN : BIDANG PENATAAN RUANG
2. UNIT ORGANISASI : DINAS BINA MARGA DAN TATA RUANG
3. RINGKASAN TUGAS :

Membantu Kepala Dinas Bina Marga dan Tata Ruang dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional dibidang penataan ruang

4. HASIL KERJA
 - a. Rencana program penataan ruang
 - b. Rincian tugas bawahan
 - c. Petunjuk kerja
 - d. Catatan pelaksanaan tugas bawahan
 - e. Keterpaduan pelaksanaan tugas pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang
 - f. Peningkatan produktivitas dan disiplin pegawai
 - g. Koordinasi pelaksanaan tugas
 - h. Laporan kegiatan
5. BAHAN KERJA
 - a. Program kerja
 - b. Peraturan perundangan irigasi
 - c. Kebijakan penyelenggaraan kegiatan penataan ruang
 - d. Disposisi pimpinan
6. ALAT KERJA
 - a. ATK
 - b. APK
 - c. Alat komunikasi
7. RINCIAN TUGAS :
 - 7.1 Menyusun rencana kerja Bidang;
 - 7.2 Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional bidang penataan dan pemanfaatan ruang, perijinan dan pengendalian ruang dan revitalisasi kawasan;
 - 7.3 Menyiapkan bahan koordinasi penataan dan pemanfaatan ruang, perijinan dan pengendalian ruang dan revitalisasi kawasan kepada kab/kota;
 - 7.4 Menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan dan pengendalian penataan dan pemanfaatan ruang, perijinan dan pengendalian ruang dan revitalisasi kawasan kepada;
 - 7.5 Menyiapkan bahan kegiatan penataan dan pemanfaatan ruang, perijinan dan pengendalian ruang dan revitalisasi kawasan;
 - 7.6 Menyiapkan bahan fasilitasi penataan dan pemanfaatan ruang, perijinan dan pengendalian ruang dan revitalisasi kawasan;
 - 7.7 Menyiapkan bahan rekomendasi teknis dan perijinan di bidang penataan dan pemanfaatan ruang, perijinan dan pengendalian ruang dan revitalisasi kawasan;
 - 7.8 Menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi program penataan dan pemanfaatan ruang, perijinan dan pengendalian ruang dan revitalisasi kawasan;
 - 7.9 Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - 7.10 Melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
 - 7.11 Melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.
8. KEADAAN TEMPAT KERJA

- a. Di dalam ruangan
- b. Cahaya dan sirkulasi udara baik
- c. Sejuk dan nyaman

9. UPAYA FISIK

- a. Sering duduk
- b. Kadang-kadang berdiri
- c. Kadang-kadang berjalan

10. KEMUNGKINAN RESIKO BAHAYA

- a. Tidak ada resiko bahaya

11. SYARAT JABATAN

a. Pendidikan

- 1. Sarjana (S1)

b. Pelatihan

- 1. Diklat Pim IV
- 2. Diklat administrasi penataan ruang
- 3. Diklat penyelenggaraan penataan ruang
- 4. Diklat program penataan ruang
- 5. Diklat teknis penyelenggaraan penataan ruang

c. Pengetahuan Kerja

- 1. Peraturan perundangan penyelenggaraan penataan ruang
- 2. Renstra instansi
- 3. Membangun komunikasi
- 4. Merencanakan kebijakan penyelenggaraan penataan ruang

d. Pengalaman kerja

- 1. Menduduki jabatan struktural eselon IV dan telah melaksanakan tugas minimal 2 tahun

e. Kondisi Fisik

- 1. Laki-laki/Perempuan
- 2. Sehat Jasmani dan Rohani

f. Bakat : G, V, O

g. Temperamen : D, F, I, M, P, R

h. Minat : 1b, 3a

URAIAN JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : BIDANG BINA MANFAAT
- 2. UNIT ORGANISASI : DINAS BINA MARGA DAN TATA RUANG
- 3. RINGKASAN TUGAS :

Membantu Kepala Dinas Bina Marga dan Tata Ruang dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan bidang bina manfaat

4. HASIL KERJA

- a. Rencana program bina manfaat
- b. Rincian tugas bawahan
- c. Petunjuk kerja
- d. Catatan pelaksanaan tugas bawahan
- e. Keterpaduan pelaksanaan tugas pada Dinas Bina Marga dan Tata Ruang
- f. Peningkatan produktivitas dan disiplin pegawai
- g. Koordinasi pelaksanaan tugas
- h. Laporan kegiatan

5. BAHAN KERJA

- a. Program kerja
- b. Peraturan perundangan bina manfaat
- c. Kebijakan penyelenggaraan bina manfaat
- d. Disposisi pimpinan

6. ALAT KERJA

- a. ATK
- b. APK
- c. Alat komunikasi

7. RINCIAN TUGAS :

- 7.1 Menyusun rencana kerja Bidang;
- 7.2 Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional bidang pengujian bahan dan bangunan, perijinan, leger jalan;
- 7.3 Menyiapkan bahan pembinaan pengujian bahan dan bangunan, perijinan, leger jalan;

- 7.4 Menyiapkan bahan pengendalian teknis program: pengujian bahan dan bangunan, perijinan, leger jalan;
 - 7.5 Menyiapkan bahan perumusan kebijakan: pengujian bahan dan bangunan, perijinan, leger jalan;
 - 7.6 Menyiapkan bahan evaluasi: pengujian bahan dan bangunan, perijinan, leger jalan;
 - 7.7 Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - 7.8 Melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
 - 7.9 Melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.
8. KEADAAN TEMPAT KERJA
- a. Di dalam ruangan
 - b. Cahaya dan sirkulasi udara baik
 - c. Sejuk dan nyaman
9. UPAYA FISIK
- a. Sering duduk
 - b. Kadang-kadang berdiri
 - c. Kadang-kadang berjalan
10. KEMUNGKINAN RESIKO BAHAYA
- a. Tidak ada resiko bahaya
11. SYARAT JABATAN
- a. Pendidikan
 1. Sarjana (S1)
 - b. Pelatihan
 1. Diklat Pim IV
 2. Diklat administrasi bina manfaat
 3. Diklat penyelenggaraan bina manfaat
 4. Diklat program bina manfaat
 5. Diklat teknis bina manfaat
 - c. Pengetahuan Kerja
 1. Peraturan perundangan penyelenggaraan bina manfaat
 2. Renstra instansi
 3. Membangun komunikasi
 4. Merencanakan kebijakan bina manfaat
 - d. Pengalaman kerja
 1. Menduduki jabatan struktural eselon IV dan telah melaksanakan tugas minimal 2 tahun
 - e. Kondisi Fisik
 1. Laki-laki/Perempuan
 2. Sehat Jasmani dan Rohani
 - f. Bakat : G, V, O
 - g. Temperamen : D, F, I, M, P, R
 - h. Minat : 1b, 3a



PEDOMAN WAWANCARA

Teori Efektivitas menurut Hessel Nogi S. Tangkilisan

No.	Dimensi	Pertanyaan	Kode Informan
1.	Pencapaian Target	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di Provinsi Banten? 2. Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR Provinsi Banten? 3. Pelaksanaan mutasi PNS dilakukan dalam jangka waktu berapa tahun? 4. Apakah pelaksanaan mutasi PNS sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan serta kompetensinya? 5. Apa saja faktor-faktor dan pertimbangan dalam pelaksanaan mutasi PNS? 	I ₁₋₁ , I ₁₋₂ , I ₂₋₁ , I ₂₋₂ , I ₂₋₃
2.	Kemampuan Adaptasi (Fleksibilitas)	<ol style="list-style-type: none"> 6. Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan? 7. Apakah dalam pelaksanaan mutasi PNS mengalami hambatan? 8. Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi? 9. Apakah pelaksanaan mutasi di Provinsi Banten memiliki aturan yang sama dalam mempengaruhi kemampuan adaptasi PNS? 10. Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru? 	I ₁₋₁ , I ₁₋₂ , I ₁₋₃ , I ₁₋₄ , I ₁₋₅ , I ₁₋₆ , I ₁₋₇ , I ₁₋₈ , I ₁₋₉ , I ₁₋₁₀ , I ₁₋₁₁ , I ₁₋₁₂ , I ₁₋₁₃ , I ₁₋₁₄ , I ₁₋₁₅ , I ₁₋₁₆ , I ₂₋₁ , I ₂₋₂ , I ₂₋₃
3.	Kepuasan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 11. Bagaimana produktivitas PNS setelah dimutasi? 12. Apakah pernah ada komplain dari PNS karena dimutasikan di tempat atau jabatan yang tidak sesuai? 13. Bagaimana kinerja DBMTR Provinsi Banten saat mutasi telah dilakukan, apakah mengalami kemajuan atau sebaliknya? 14. Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan? 15. Apakah pihak BKD telah 	I ₁₋₁ , I ₁₋₂ , I ₁₋₃ , I ₁₋₄ , I ₁₋₅ , I ₁₋₆ , I ₁₋₇ , I ₁₋₈ , I ₁₋₉ , I ₁₋₁₀ , I ₁₋₁₁ , I ₁₋₁₂ , I ₁₋₁₃ , I ₁₋₁₄ , I ₁₋₁₅ , I ₁₋₁₆ , I ₂₋₁ , I ₂₋₂ , I ₂₋₃

		melakukan evaluasi terkait peningkatan kepuasan kerja, baik dari pihak PNS ataupun instansi terkait?	
4.	Tanggung Jawab	<p>16. Apakah BKD Provinsi Banten sudah melakukan penilaian kompetensi serta mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja PNS sebelum dimutasikan?</p> <p>17. Apakah DBMTR sudah menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja?</p> <p>18. Apakah pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR dilakukan sesuai dengan merit sistem dan undang-undang?</p> <p>19. Tangung jawab apa saja yang dilakukan oleh pihak terkait, jika pihak PNS yang telah dimutasi tidak dapat bekerja sesuai dengan peraturan yang ada di instansi tersebut?</p> <p>20. Bagaimana koordinasi antara instansi yang lama dan baru dalam pelaksanaan mutasi PNS?</p>	I ₁₋₁ , I ₁₋₂ , I ₂₋₁ , I ₂₋₂ , I ₂₋₃

PERTANYAAN WAWANCARA

BKD PROVINSI BANTEN

1. Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di Provinsi Banten?
2. Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR Provinsi Banten?
3. Pelaksanaan mutasi PNS dilakukan dalam jangka waktu berapa tahun?
4. Apakah pelaksanaan mutasi PNS sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan serta kompetensinya?
5. Apa saja faktor-faktor dan pertimbangan dalam pelaksanaan mutasi PNS?
6. Apakah BKD Provinsi Banten sudah melakukan penilaian kompetensi serta mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja PNS sebelum dimutasikan?
7. Apakah DBMTR sudah menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja?
8. Apakah pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR dilakukan sesuai dengan merit sistem dan undang-undang?
9. Tangung jawab apa saja yang dilakukan oleh pihak terkait, jika pihak PNS yang telah dimutasi tidak dapat bekerja sesuai dengan peraturan yang ada di instansi tersebut?
10. Bagaimana koordinasi antara instansi yang lama dan baru dalam pelaksanaan mutasi PNS?

PERTANYAAN WAWANCARA
SEKDIS & KASUBAG UMUM KEPEGAWAIAN
DBMTR PROVINSI BANTEN

1. Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR Provinsi Banten?
2. Pelaksanaan mutasi PNS DBMTR dilakukan dalam jangka waktu berapa tahun?
3. Apakah pelaksanaan mutasi PNS DBMTR sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan serta kompetensinya?
4. Apa saja faktor-faktor dan pertimbangan dalam pelaksanaan mutasi PNS DBMTR?
5. Apakah DBMTR sudah menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja?
6. Apakah pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR dilakukan sesuai dengan merit sistem dan undang-undang?
7. Tangung jawab apa saja yang dilakukan oleh pihak terkait (BKD Provinsi Banten) jika pihak PNS yang telah dimutasi tidak dapat bekerja sesuai dengan peraturan yang ada di instansi tersebut?
8. Bagaimana koordinasi antara instansi yang lama dan baru dalam pelaksanaan mutasi PNS?

PERTANYAAN WAWANCARA
PNS MUTASI DBMTR PROVINSI BANTEN

1. Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?
2. Apakah dalam pelaksanaan mutasi PNS mengalami hambatan?
3. Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?
4. Apakah pelaksanaan mutasi di Provinsi Banten memiliki aturan yang sama dalam mempengaruhi kemampuan adaptasi PNS?
5. Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?
6. Bagaimana produktivitas PNS setelah dimutasi?
7. Apakah pernah ada komplain dari PNS karena dimutasikan di tempat atau jabatan yang tidak sesuai?
8. Bagaimana kinerja DBMTR Provinsi Banten saat mutasi telah dilakukan, apakah mengalami kemajuan atau sebaliknya?
9. Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?
10. Apakah pihak BKD telah melakukan evaluasi terkait peningkatan kepuasan kerja, baik dari pihak PNS ataupun instansi terkait?

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Khairuddin, ST., M.Si

Jabatan : Sekretaris

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Nim : 6661111995

Semester : 8

Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jurusan : Administrasi Negara

Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Selasa/18 Agustus 2015
Waktu : 16.27 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di Provinsi Banten?
	Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR Provinsi Banten? <i>Kalau untuk bahas rotasi eksternal ya bukan kapasitas saya yah mungkin bisa ditanyakan kepada pihak BKD atau Baperjakat tapi untuk internal di dalam DBMTR saja ya paling misalkan rotasi dari bidang umum ke penataan ruang ataupun rotasi bidang-bidang lainnya, kalau pertanyaannya sudah memenuhi kebutuhan ya belum karena kebutuhan kita masih kurang mangkanya untuk memenuhi kekurangan itu maka kita menggunakan tenaga non PNS yang honorer honorer itu</i>
	Pelaksanaan mutasi PNS dilakukan dalam jangka waktu berapa tahun? <i>Untuk jangka waktu mutasi sih sesuai kebutuhan tapi kalau dilihat secara idealnya ya 2 tahun lah mangkanya nanti mau ada regulasi nanti itu minimalnya 2 tahun tapi masih belum berjalan</i>
	Apakah pelaksanaan mutasi PNS sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan serta kompetensinya? <i>sebenarnya untuk penempatan disini ada lah beberapa yang tidak sesuai memang disiplin ilmu yang kita minta tidak terpenuhi kemudian juga dilihat dari segi PNS dan tenaga kita masih kurang, kalau disini sih sebenarnya kita ini semua disini tidak harus dari teknik sipil untuk disini ya untuk di bagian andministrasi akan tetapi untuk orang-orang di lapangan ya harus, kalau kita lihat dari komposisi tenaga kerja masih kurang karena jumlah pegawai kita cuma 152, harapan kita ada 50% nya ada dari bidang tekniknya</i>
	Apa saja faktor-faktor dan pertimbangan dalam pelaksanaan mutasi PNS?

	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i> mungkin ada karena kan ga mungkin mereka dari tempat yang beda pindah kesini langsung jalan aja kan ga mungkin pasti akan tetap ada penyesuaian lah</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i> ah gak lama mungkin untuk adaptasi ya sebulan karena gini kan pada dasarnya pekerjaan administrasi itu semua sama hanya substansinya saja yang berbeda kalau teknik nah itu kalau teknik mungkin agak berbeda karena memang apalagi bagi mereka yang tidak memiliki latar belakang yang pas apalagi dengan orang-orang yang tidak ada kemauan untuk menyesuaikan disini pasti akan memerlukan waktu yang lebih lama untuk mereka agar bisa menyesuaikan dua tiga bulan lah</i></p>
	<p>Apakah BKD Provinsi Banten sudah melakukan penilaian kompetensi serta mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja PNS sebelum dimutasikan?</p> <p><i> tentu ya BKD dalam hal ini memiliki peran penting karena BKD lah yang memiliki seluruh data-data track record pegawai mereka punya itu</i></p>
	<p>Apakah DBMTR sudah menyusun kebutuhan umlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja?</p> <p><i> nah untuk prosesnya ya BKD minta tentu kita buat setelah kita buat kita berikan ke BKD eh Biro Organisasi nah dari Biro Organisasi baru ke BKD, karena apa yah di BKD ini tentunya lebih ada penilaian secara keseluruhan, jadi dari yang kita minta kita buat kebutuhan pegawai kita usulkan kepada BKD bahwa kita memerlukan pegawai dengan kriteria ini ini ini nah setelah itu kita dapatkan apa yang kita usulkan baru dari internal kita lah yang menempatkannya ke bidang yang sesuai yang kita butuhkan</i></p>
	<p>Tanggung jawab apa saja yang dilakukan oleh pihak terkait, jika pihak PNS yang telah dimutasi tidak dapat bekerja sesuai dengan peraturan yang ada di instansi tersebut?</p> <p><i> jadi ya tanggung jawab sebelum menempatkan pegawai, dan apabila ada pegawai yang ternyata tidak sesuai tentu akan ada tahap-tahapnya dari mulai pelatihan mereka didiklatkan sampe akhirnya apabila pegawai ini tetap tidak bisa bekerja juga ya kita kembalikan kepada BKD untuk ditempatkan lagi di instansi lain gitu</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Haris Nugraha, ST, MM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 10.15 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR Provinsi Banten?</p> <p><i>jadi untuk internal ya itu sebetulnya kita lakukan sesuai kebutuhan itu bisa terjadi kapan saja tapi minimal kita lakukan bisa satu tahun sekali kemudian untuk yang lebih besar lagi seperti pemindahan antar SKPD atau dari dinas lain itu kebijakan yang diatur dari BKD itu baru terjadi januari kemaren yah itu terjadi tergantung kebutuhan dari BKD</i></p>
	<p>Apakah pelaksanaan mutasi PNS sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan serta kompetensinya?</p> <p><i>Untuk latar belakang ya sudah sesuai ya meskipun dari latar belakang pendidikan tidak atau masih belum sesuai tapi disini kita lebih melihat skill dan kemampuan meskipun dilihat dari latar belakang pendidikan dia berbeda namun teknisnya di lapangan mereka mampu ya mengapa tidak, karena kan mereka udah lama jadi PNS masa iya mereka tidak mampu</i></p>
	<p>Apa saja faktor-faktor dan pertimbangan dalam pelaksanaan mutasi PNS?</p> <p><i>Untuk melakukan mutasi kami faktorkan lebih ke kebutuhan pegawai apabila kita membutuhkan atau kekurangan sumber daya ya kita buat perekrutan pegawai</i></p>
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>keluhan ada ya mungkin apa ya lebih ke faktor ekonomi sih mungkin yang biasanya penghasilan mereka disana berbeda disini susah mungkin terus juga apa yah tapi kebanyakan yah itu</i></p>
	<p>Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p><i>ya itu tadi biasanya hambatannya ya itu terkadang mereka inginnya ditempatkan ditempatkan dengan tempat yang mereka inginkan sendiri tanpa melihat titel dan kemampuan mereka padahal ya mereka harus ditempatkan kan sesuai kebutuhan kita yah</i></p>

	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>untuk adaptasi mungkin bisa dua tiga bulan ya artinya mereka masih belum bisa sesuai yang diharapkan karena pekerjaan mereka yang lama dengan yang sekarang mungkin ada beberapa yang secara teknis kurang menguasai gitu kan karena pekerjaan ini secara teknis ya butuh ada penyesuaian dulu mungkin tidak jauh berbeda tapi tetap harus ada penyesuaian dengan pekerjaan yang baru apalagi dengan latar belakang dan kemampuan mereka yang ternyata berbeda, terlebih untuk orang-orang yang berada di lapangan atau teknis itu bisa sampe enam bulan mereka melakukan adaptasi</i></p>
	<p>Apakah DBMTR sudah menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja?</p> <p><i>kita sudah sesuai aturan yah dan kalau membuat seperti itu sebetulnya butuh kajian yah sesuai uraian kerja ya artinya kalau disini sebenarnya kita merasakan sendiri ya kalo lebih ke feeling aja dulu yah kita kekurangan pegawai dimana saja ya kita lebih ke kepala pimpinan bidangnya masing-masing kita butuh apa saja aja ya kita sebatas hanya segitu aja ya lebih ke feeling aja juga ketahuan, memang kalau lebih akurat lewat abk itu tapi kita belum kesana karena jika kita mengarah kesana ya butuh waktu juga butuh prosesnya juga</i></p>
	<p>Tanggung jawab apa saja yang dilakukan oleh pihak terkait, jika pihak PNS yang telah dimutasi tidak dapat bekerja sesuai dengan peraturan yang ada di instansi tersebut?</p> <p><i>nah dalam hal ini kami biasanya melakukan pelatihan-pelatihan terkait bidang yang mereka kerjakan terlebih untuk orang-orang yang berada di lapangan atau teknis itu bisa sampe enam bulan mereka melakukan adaptasi</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Agus Setiawan

Jabatan : Pelaksana Seksi Perijinan

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Nim : 6661111995

Semester : 8

Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jurusan : Administrasi Negara

Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 13.00 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>kalo saya disini cocok aja sih, apalagi dulu saya lama di pamong praja terus ke biro hubungan masyarakat dan protokol dan disini ditempatin di bagian seksi perijinan, ya ada kaitannya kan yah</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>kerjaannya juga namanya PNS mah sama aja yah jadi mudah lah buat saya beradaptasi mah</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>saya sih ya puas-puas ajalah, namanya kita bekerja disini juga kan udah kewajiban yah, sudah ditempatkan disini udah prosedurnya ya saya mah disini ya jalanin aja lah mas yah, enak ko nyaman bekerja disini</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ari Sulandari, SH

Jabatan : Pelaksana Sub Bagian Keuangan

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Nim : 6661111995

Semester : 8

Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jurusan : Administrasi Negara

Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 09.25 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>ga ada sih kalo saya mah</i></p>
	<p>Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p><i>itu tadi sih kan kita memang belum lama disini ya perbandingan dari tempat lama kesini kan lama di tempat lama, tapi ya saya sih udah pengalaman pindah-pindah udah pengalaman mutasi lebih dari satu kali ya saya udah bisa inilah menyesuaikan</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>kalo soal adaptasi mungkin kita butuh waktu yah, maksudnya disini kita kan baru yah belum lama, malahan masih lebih lama bekerja di tempat yang kemaren, tapi paling ga mungkin ga lama juga yah buat beradaptasi seminggu juga cukup sih buat kita beradaptasi ke tempat baru, karena emang yang membedakan hanya tupoksi dari dinas nya aja mungkin</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>jadi ya puas ajasih pekerjaan mah namanya PNS ya seperti ini aja pekerjaannya</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Bambang Suhariyanto Suyitno
Jabatan : Pelaksana Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 09.40 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p><i>ya memang saya bekerja disini belum lama, baru dua tiga tahun lah bisa dikatakan di tempat yang lama dan tahun kemaren dipindahkan kesini, untuk penyesuaian sih saya merasakan sama saja sih namanya pekerjaan kantoran PNS mah ya begini-begini saja ga ada bedanya masih ngurus hal-hal administratif juga, jadi ya mudah aja gitu dek saya mah beradaptasinya</i></p>
	<p>Bagaimana produktivitas PNS setelah dimutasi?</p> <p><i>artinya untuk melakukan rotasi atau mutasi kan pasti untuk mengarah kearah yang lebih baik ya untuk instansi itu sendiri</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>ya kepuasan yang gimana yah, kalo pekerjaan PNS ya begini, pas-pasan sih sedeng-sedeng ajalah hehe, iya iya puas deh puas, karena apa yah, namanya kita dimutasikan berarti kewenangan yang berwenang yah</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Budi Kristiyadi, ST
Jabatan : Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 13.30 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>kalau di bina marga bisa dibilang apa yah, meskipun PNS tapi sebenarnya pekerja lapangan gitu ya, ibarat anak sekolah mah STM bukan SMA, ya sebenarnya mau itu STM atau SMA begitupun juga pekerjaan kalau dari awal kita luwes kita enak kita mau nerima ya pekerjaan pun tidak akan sulit jadinya ya saya ga perlu berlama-lama adaptasi sampe berbulan-bulan, kita kerja loh bukan sedang pendidikan gitu kan, lancar-lancar aja tidak ada hambatan</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>ya saya ga perlu berlama-lama adaptasi sampe berbulan-bulan</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>Kalo saya mah enak aja ya ga ada masalah, meskipun pekerjaannya cape yah apalagi kalo lagi proyek, ya buat saya mah setimpal lah pekerjaan sama feedback yang kita dapat, jadi puas aja saya mah kerasanya gitu</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dede Ardiansyah
Jabatan : Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi? <i>saya sih lancar-lancar aja bekerja disini</i>
	Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru? <i>waktu pertama pindah kesini mau adaptasi apa yah orang pekerjaannya sama-sama juga ngurusin soal administrasi kok ga ada bedanya masih mudah beradaptasi lah</i>
	Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan? <i>ya puas sih lancar aja ga ada masalah, ya namanya kita kerja sebagai PNS ya sudah di gaji negara sampe kita pensiun ya artinya cukup cukup aja lah buat biaya hidup sekarang sampe kedepan</i>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Eem Mulyati

Jabatan : Pelaksana Seksi Bina Usaha Jasa Konstruksi

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Bante

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Nim : 6661111995

Semester : 8

Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jurusan : Administrasi Negara

Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 10.45 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>yang kita rasakan sama saja yah mungkin yang beda temen aja kerjaan mah sama aja</i></p>
	<p>Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p><i>kerjaan mah semua sama yang beda cuma orang-orangnya aja, dulu di KPU pusat di bagian keuangan sama sekarang ga jauh beda lah pekerjaannya masih bisa menyesuaikan</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>untuk adaptasi ya mungkin ada yah tapi karena udah biasa paling saya mah adaptasi sehari juga jadi yang penting mah gimana keluwesan kita ke temen mungkin kalo yang sombong mah agak susah yah kalo saya mah enjoy</i></p>
	<p>Bagaimana produktivitas PNS setelah dimutasi?</p> <p><i>kalau dulu saya di KPU pusat yah kerjanya ya membantu orang-orang yang punya atau berkepentingan seperti pilpres pilgub gubernur gitu-gitu lah yah 14 tahun saya disana eh tiba-tiba dapet SK pindah kesini ya terus gimana yah puas ga puas ya harus dibikin puas lah namanya kita udah dapet SK ya ga bisa ngapa-ngapain yah</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>enakan mah di tempat yang lama sebenarnya tapi yang penting namanya disini mah udah dapet gaji bisa hidup ga pontang-panting lah seperti itu</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Irwan Setiawan

Jabatan : Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Nim : 6661111995

Semester : 8

Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jurusan : Administrasi Negara

Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 13.45 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>komplen sih ga ada yah, baik lah makin membaik kan pastinya namanya telah mutasi ya artinya kebutuhan dinas jadi terisi gitu kan</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>adaptasi yah, penyesuaian ya pasti ada namanya kita kan baru tahun kemaren disini, tapi ga makan waktu sampe lama-lama ko cepet lah sebulan juga jadi, ngapain lama-lama lah adaptasi kalo kelamaan kasian sama kerjaan nanti numpuk kalo kitanya kelamaan belajar</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>saya sih merasa puas aja ya namanya kan mutasi seperti ini mah sudah kebutuhan dan BKD yang mengatur jadi ya harus puas dan harus siap dikerjakan dimana saja</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Japar, ST
Jabatan : Kepala Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 11.30 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apa saja faktor-faktor dan pertimbangan dalam pelaksanaan mutasi PNS?</p> <p><i>kalo menurut saya ya atitudenya lah mana yang didahulukan gitu kan tergantung pimpinan sih sebenarnya kalo ngeliat ini, jadi lebih baik seperti ini sudah dasarnya ada dia berkompeten juga itu lebih baik menurut pribadi saya ya, tapi kalo saya pribadi ya harus sesuai background dengan bidang yang akan dipegang</i></p>
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>kerja dulu pertama pindah kesini saya belum kasi yah masih staf dulu, memang mungkin aga gimana yah aga telat sih saya nih lama naik pangkatnya ya adek tau lah gimana sistem pemerintahan kita di Provinsi Banten kaya apa, temen-temen saya yang dulu ibaratnya udah pada naik pangkat saya masih staf aja cuma ya kita mah nerimo aja yah itukan urusan BKD urusan Baperjakat untuk masalah kenaikan pangkat mah</i></p>
	<p>Apakah dalam pelaksanaan mutasi PNS menghadapi hambatan?</p> <p><i>kalau buat saya mah bukan hambatan yah, malah bagus kan buat jenjang karir pegawai</i></p>
	<p>Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p><i>dulu sebelum disini saya di BAPEDA kebetulan di pindahkan kesini ya ga jadi hambatan, yang penting buat saya mah mutasi itu harus sesuai dengan background pendidikannya aja yah, contoh saya aja yah pendidikan saya planologi, menurut saya sesuai karena buat apa berkompeten kalo gada dasarnya, dia berkompeten di bidang ini nanti dipindahkan lagi ke tempat yang diluar kemampuannya apa bisa dia masih dibilang berkompeten</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p>

	<p><i>saya dulu di BAPEDA pindahkan ke bina marga ya nerimo aja saya mah, awalnya sih kita emang udah lama di BAPEDA saya dari angkatan pertama di BAPEDA dipindahkan kesini juga udah sesuai background saya planologi ya kalo saya tidak puas artinya saya ga bisa ngembangin pendidikan saya dong disini saya percuma memiliki background tersebut, saya sih harus puas dapet kerjaan disini</i></p>
--	---

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : M. Ansorullah, ST.,M.Si
Jabatan : Kepala Seksi Pengujian Bahan dan Bangunan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 12.45 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>wah kalo saya sih malahan ngerasa pas nih dikerjakan disini udah sesuai dengan latar belakang saya, saya kan lulusan sipil ditempatkan di bina marga jadi ya gada hambatan kalo buat saya</i></p>
	<p>Apakah dalam pelaksanaan mutasi PNS menghadapi hambatan?</p> <p><i>jadi ya artinya saya sudah ditempatkan di tempat yang pas dan tidak ada masalah semua berjalan dengan baik</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>udah pas banget nih kerja disini udah sesuai jadi mau penyesuaiannya juga mau beradaptasi juga enak gampang</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>sebenarnya ya saya ga punya alasan dong buat bilang saya ga puas, ya puas lah yah pas, kan tadi sudah dibidang bahwa background saya di sipil dan ditempatkan di bina marga ya artinya kan tidak ada masalah yah sesuai</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Marisya Sintya, SE
Jabatan : Pelaksana Seksi Bina Penyelenggaraan Konstruksi
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 10.20 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>keluhan ga ada yah malah nambah banyak temen ko</i></p>
	<p>Apakah dalam pelaksanaan mutasi PNS menghadapi hambatan?</p> <p><i>gimana yah engga sih karena kan namanya PNS kan udah disumpah yah harus siap ditempatkan dimana aja jadi mau ga mau harus siap</i></p>
	<p>Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p><i>pengalamannya emang beda yah dulu di DPKD SAMSAT ngurusin pajak kendaraan bermotor, pindah kesini kerjanya ya ngurusin pegawai yang bintek-bintek gitu lah</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>adaptasi ada, kalo aku ga butuh lama sih paling seminggu dua minggu palingan</i></p>
	<p>Bagaimana produktivitas PNS setelah dimutasi?</p> <p><i>kalo menurut aku pribadi yah puas ajasih nambah ilmu karena pekerjaan yang lama sama yang sekarang kan beda yah kalo dulu kan aku di DPKD SAMSAT Kota Serang yah jadi pengalamannya beda kan kalo dulu saya melayanin yang bayar pajak kendaraan mobil dan motor pindah kesini beda sih pekerjaannya lebih ngurusin kaya pegawai-pegawai bintek gitu ya lumayan lah nambah pengalaman</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>kalo menurut aku pribadi yah puas ajasih nambah ilmu, kalo pengennya di SAMSAT aja sampe pensiun cuman kan aturan dari pemerintahnya ga boleh gitu ya, alesannya apa ya karena udah betah aja disana enak lah</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nina Uskas Amin, ST
Jabatan : Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 13.15 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>saya sih gada keluhan</i></p>
	<p>Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p><i>kalau disini bisa dibilang apa yah, teknis yah kita kan pekerjaannya pembangunan jalan, ya karena saya lulusan sipil mungkin yah jadi mau adaptasi juga gampang gitu mas iyah ga ada masalah mudah-mudah aja</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>ya karena saya lulusan sipil mungkin yah jadi mau adaptasi juga gampang gitu mas</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>seperti yang saya bilang tadi, ya mungkin karena saya memang sudah ditempatkan di tempat yang sudah sesuai dengan bidang keahlian saya, jadi ya saya merasa puas dengan pekerjaan yang sudah ditanggung jawabkan kepada saya gitu lah bahasanya</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Novi Anggraeni, ST

Jabatan : Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan

Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Nim : 6661111995

Semester : 8

Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jurusan : Administrasi Negara

Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 14.10 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p><i>semua pekerjaan apabila kita udah punya dasar nya ya mas, kita gampang kita bisa sesuaikan, saya sendiri pun memang belum lama disini ya tapi memang setiap pekerjaan harus nya begitu masalah penempatan tuh harus sesuai dengan latar belakang pendidikan karena kalau tidak ya bisa kacau karena ga sesuai bisa menghambat kinerja organisasi kan itu, karena sumber daya nya sendiri ga memadai gitu</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>jadi ya kalau saya beradaptasi gak lama ko ya seminggu aja lah</i></p>
	<p>Bagaimana produktivitas PNS setelah dimutasi?</p> <p><i>ya jadi gini ya mas, seperti yang saya bilang tadi bahwa semua pekerjaan pasti akan mudah dikerjakan apabila kita ada dasarnya, sehingga bisa menyesuaikan</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>jadi ya tolak ukur kepuasan seseorang bekerja ya pada dasarnya mereka bisa mengimbangi keahlian pendidikan pegawai dengan beban kerja yang dipikul, apabila kita ga seimbang, ya itu yang ada ga puas karena ditempatkan di pekerjaan yang ga sesuai</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Siti Hidayah
Jabatan : Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 10.30 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p> <p><i>engga sih kalo saya mah biasa aja yah dimana aja saya bekerja insya Allah saya mah bisa diusahakan saya akan coba ikutin aja ga ada keluhan</i></p>
	<p>Apakah dalam pelaksanaan mutasi PNS menghadapi hambatan?</p> <p><i>kalau buat saya mah bukan hambatan yah, malah bagus kan buat jenjang karir pegawai</i></p>
	<p>Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p><i>kalo kinerja ya kalo saya mah di tempat yang lama ada kerjaan disini juga ada kerjaan ya kerjain ajalah toh ga jauh beda kerjaannya sama sama aja, memang beda dapur beda pekerjaan yah dulu memang di dinas kelautan saya di bagian keuangan sekarang di umum ya sama-sama kesketariatan sama sama aja ya nyambung lah mungkin kalo orang lain ada lah keluhan ini itu tapi kalo say amah engga yah biasa aja yah</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>puas aja lah saya mah refresh yah enjoy aja yah saya mah sama pekerjaan apa aja juga, kalo adaptasi sih saya mah semingguan juga jadi enak yah paling berbaur sama temen-temen baru aja gitu</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>tergantung orangnya juga yah ada yang puas ada yang engga, tapi kalo saya mah ikutin aja yah dikasih kerjaan apa aja juga ya jalanin aja saya mah insya Allah saya kerjakan, tapi ya memang ada ajasih temen-temen yang curhat kalo kerjaannya gini-gini-gini, ya gatau yah apa alesannya juga, pokonya saya mah puas aja lah ga ada komplain tuh</i></p>

Apakah BKD Provinsi Banten sudah melakukan penilaian kompetensi serta mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja PNS sebelum dimutasikan?

untuk kinerja iyah emang ada penilaian kinerja dari BKD penilaian individu pegawai paling penilaiannya di awal sama akhir tahun aja sih

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yana Mahdiyana, ST
Jabatan : Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Senin/10 Agustus 2015
Waktu : 13.58 WIB
Tempat : Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Apakah dalam pelaksanaan mutasi PNS menghadapi hambatan?</p> <p><i>saya sih karena lulusan sipil yah dikerjakan disini ya gada hambatan</i></p>
	<p>Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?</p> <p><i>ya kinerja sih makin lama seharusnya kan makin membaik karena sudah ada kebiasaan dalam pekerjaannya</i></p>
	<p>Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?</p> <p><i>untuk beradaptasi pun jadinya tidak perlu memakan waktu yang lama, jadi setelah ditempatkan yah sudah bisa menyesuaikan karena basic nya dasar nya bekerja disini saya sudah memiliki itu</i></p>
	<p>Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?</p> <p><i>ya parameter kepuasan kerja sih ya kita kerja kita di gaji udah merupakan kepuasan buat saya mah</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Drs. Alpian. M.Si
Jabatan : Kabid Data dan Informasi Kepegawaian
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Rabu/05 Agustus 2015
Waktu : 13.25 WIB
Tempat : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR Provinsi Banten?</p> <p><i>“ya kita kan BKD hanya menerima usulan bahwa instansi tersebut membutuhkan pegawai dengan strata SI lulusan apa misalkan nah kita yang menyediakan dan mengirim pegawai permintaan tersebut kepada instansi yang membutuhkan disini kita hanya sebatas mengirimkan nah untuk penempatan disana ya kepala pimpinan disana yang melakukan penataan pegawainya ingin diletakkan dimananya ya itu hak pimpinan disana dalam hal ini mungkin Kepala DBMTR yang memiliki kewenangan disana”</i></p>
	<p>Pelaksanaan mutasi PNS dilakukan dalam jangka waktu berapa tahun?</p> <p><i>“Kalau untuk jangka waktu normal ya 5 tahun lah tetapi untuk pejabat bisa terjadi satu tahun sekali dilakukan perpindahan”</i></p>
	<p>Apakah pelaksanaan mutasi PNS sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan serta kompetensinya?</p> <p><i>“memang untuk penempatan pegawai di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten masih belum sesuai dengan kompetensinya tetapi disini kita masih akan membenahi agar nanti kedepannya penempatan pegawai lebih disesuaikan dengan latar belakang pendidikan”</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rudi Yatmawan, SE. M.Si

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perpindahan Pemberhentian dan Pensiun
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Nim : 6661111995

Semester : 8

Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jurusan : Administrasi Negara

Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Kamis/06 Agustus 2015
Waktu : 15.20 WIB
Tempat : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p>Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di Provinsi Banten?</p> <p><i>jadi memang kalau mutasi itu harus ada keseimbangan karena keahlian-keahlian PNS ini berbeda-beda, gak mungkin kita masukin S.Ag ke DPKD gak nyambung mungkin kalau ke Setwan di bagian layanan masyarakat khususnya keagamaan itu bisa nah misalkan lagi dari pertanian dimasukan ke DPKD gak bisa juga</i></p>
	<p>Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR Provinsi Banten?</p> <p><i>untuk saat ini memang di DBMTR sendiri masih kurang tetapi seperti yang diharapkan oleh literature ataupun pp tapi setelah undang-undang Tahun 2014 tentang ASN itu berlaku kita akan mencoba memperbaiki itu perlahan-lahan kita ini belum ideal masih menuju kearah ideal karena masih banyak faktor-faktor x nya lah bisa dibilang kita masih otw mas karena masih banyak mutasi-mutasi yang titipan atau pasutri mas makanya kita lagi meyusun itu mas agar yang seperti ini tidak terjadi lagi ini sedang kita bahas di biro hukum sedang dibuatkan peraturan yang lebih mendasar kebawah</i></p>
	<p>Pelaksanaan mutasi PNS dilakukan dalam jangka waktu berapa tahun?</p> <p><i>kalau untuk jangka waktu seharusnya lima tahun sekali harus ada rolling jika keseringan dilakukan rolling juga ga bagus karena belum ahli dia sudah dipindahkan lagi tapi selama ini di lingkungan Provinsi Banten mutasi besar-besaran SKPD itu terakhir ya Januari 2015 itu setelah yang terakhir pada tahun 2001</i></p>
	<p>Apa saja faktor-faktor dan pertimbangan dalam pelaksanaan mutasi PNS?</p> <p><i>jadi mutasi itu harus berdasarkan dengan kebutuhan kompetensi dan latar belakang pendidikan</i></p>
	<p>Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?</p>

	<p><i>keluhannya kalau dia mengajukan permohonan pribadi atau mutasi permintaan sendiri gada keluhan karena mereka yang menyadari bahwa alasan apa saja yang membuat mereka pindah, kalau yang dipindahkan secara kedinasan nah karena sudah merasa nyaman di tempat yang lama dan sudah mahir dalam tanda kutip mas yah paham itu yah, nah kita pindahkan ke tempat yang sesuai kompetensi dia nah itu pasti dia akan berkeluh kesah aduh ini ga nyaman nih ga sesuai karena ditempat yang lama udah mahir mereka udah terlalu lama udah begini begitu udah lincuh lah yah sampe mereka berpikiran aduh mata pencarian gua ilang nih padahal dasar kita meroling pegawai tujuannya mulia untuk mengembangkan karir mereka untuk menambah kompetensi mereka untuk menambah wawasan mereka juga</i></p>
	<p>Apakah DBMTR sudah menyusun kebutuhan umlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja?</p> <p><i>untuk menerima dan melepaskan pegawai sebetulnya kewenangan kita bukan mereka artinya begini DBMTR membutuhkan pegawai dengan syarat sarjana sipil misalnya, ya mereka membuat surat pengantar surat permohonan kepada kita nah nantinya kami yang mencarikan pegawai tersebut, apabila kita telah mendapatkannya ya kita kembalikan ke pihak DBMTR ini loh sudah ada pegawai dengan kriteria yang diminta, apabila mereka menyetujuinya ya kita lepas dengan prosedur dan kewenangan yang sesuai peraturan, setelah itu bagaimana pimpinan disana yang menempatkan pegawai di bidang yang mereka butuh pegawai itu, apalagi data yang mas cari ini untuk yang tahun 2014 harusnya surat permohonannya sudah ada, coba mas nya ke atas deh nemuin pak ade bagian perencanaan pegawai</i></p>

MEMBER CHECK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ade Nuryasin, SE.,M.Si
Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan Pegawai dan Kediklatan
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara dan Pengambilan Data untuk keperluan Pembuatan Skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten Tahun 2014”** yang dilakukan oleh:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim
Nim : 6661111995
Semester : 8
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Administrasi Negara
Mahasiswa : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Saya tidak keberatan nama saya dicantumkan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan semestinya, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian ini.

Adapun catatan hasil wawancara sebagai berikut:

MEMBER CHECK

Hari/Tanggal : Jum'at/07 Agustus 2015
Waktu : 13.30 WIB
Tempat : Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten

kode	Hasil Wawancara
	<p data-bbox="395 663 1351 730">Apakah DBMTR sudah menyusun kebutuhan umlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja?</p> <p data-bbox="395 775 1351 1066"><i>memang seharusnya pihak SKPD harus membuat surat kebutuhan pegawai atau budgeting sebelum melakukan perekrutan pegawai karena ini telah diatur dalam peraturan BKN tahun 2011, nah sekarang asepi lihat sendiri ini data budgeting seluruh SKPD di Provinsi Banten Tahun 2014 dan memang ada beberapa yang tidak membuat termasuk Bina Marga dan Tata Ruang, untuk Anjab ABK ini memang harus ada apa yah mungkin ada di Biro Organisasi lah data tersebut tetapi ke kita tetapi kita sendiri memang tidak ada datanya tidak pernah menerimanya</i></p>

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Khairuddin, ST.,M.Si

Pekerjaan/Jabatan : Sekretaris
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015



SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Haris Nugraha, ST, MM

Pekerjaan/Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015


(HARIS NUGRAHA)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Agus Setiawan

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Seksi Perijinan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

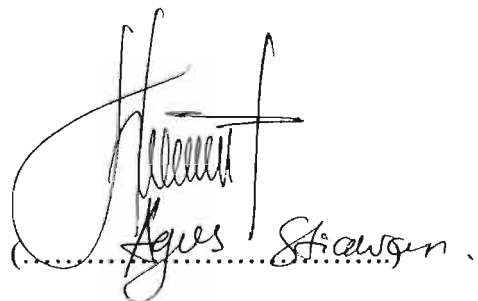
Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015



Agus Setiawan

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ari Sulandari, SH

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Sub Bagian Keuangan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015



(.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Bambang Suhariyanto Suyitno

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten


Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015


(.....*Bambang - S. S.*.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Budi Kristiyadi, ST

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

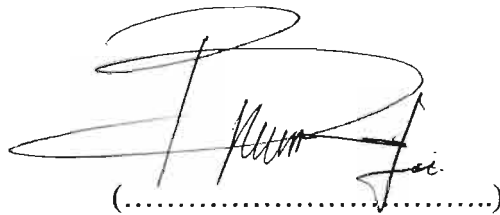
Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015



(.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dede Ardiansyah

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten


Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015


(.....
Dede. Ardiansyah
.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Eem Mulyati

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Seksi Bina Usaha Jasa Konstruksi
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

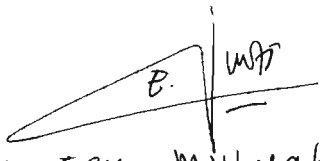
Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015


(...Eem mulyati...)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Irwan Setiawan

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015



IRAWAN . S.
(.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Japar, ST

Pekerjaan/Jabatan : Kepala Seksi Penataan dan Pemanfaatan Ruang
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

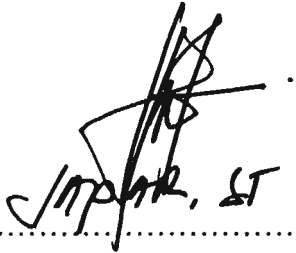
Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awałoedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015


(.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : M. Ansorulloh, ST.,M.Si

Pekerjaan/Jabatan : Kepala Seksi Pengujian Bahan dan Bangunan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten


Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015


M. ANSORULLOH
(.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Marisya Sintya, SE

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Seksi Bina Penyelenggaraan Konstruksi
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten


Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015


(MARISA SINTYA, SE.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Nina Uskas Amin, ST

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Seksi Pembangunan Jalan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015



(.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Novi Anggraeni, ST

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

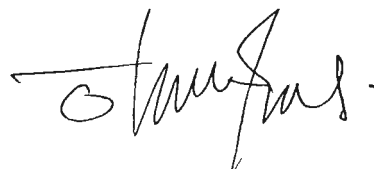
Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015


(.....Novi A., ST.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Siti Hidayah, SE

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015



(.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Yana Mahdiyana, ST

Pekerjaan/Jabatan : Pelaksana Seksi Pembangunan Jembatan
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

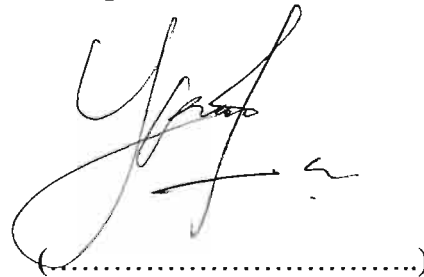
Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015



(.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Drs. Alpian. M.Si

Pekerjaan/Jabatan : Kepala Bidang Data dan Informasi Kepegawaian
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015



(.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Rudi Yatmawan, SE.,M.Si

Pekerjaan/Jabatan : Kasubid Perpindahan Pemberhentian dan Pensiun
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten

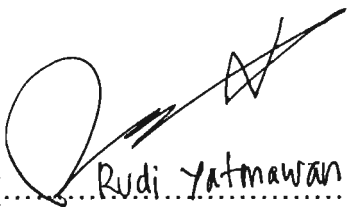
Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015


(.....Rudi Yatmawan.....)

SURAT PERNYATAAN

Bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ade Nuryasin, SE.,M.Si

Pekerjaan/Jabatan : Kasubid Perencanaan Pegawai dan Kediklatan
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten

Membenarkan telah dilakukan proses wawancara untuk keperluan penelitian yang dilakukan oleh nama yang disebutkan dibawah ini:

Nama : Jaka Awaloedin Hakim

Pekerjaan : Mahasiswa

Saya tidak keberatan apabila nama saya dicantumkan dalam penelitian ini, demikian, semoga dapat digunakan untuk keperluan keabsahan data dalam penelitian.

Serang,.....2015



(.....)

TRANSKIP DATA DAN KODING

Keterangan

Q : Pertanyaan

A : Jawaban

I : Infoman

Q/I	A	KODING
QI	Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di Provinsi Banten?	
I ₂₋₂	jadi memang kalau mutasi itu harus ada keseimbangan karena keahlian-keahlian PNS ini berbeda-beda, gak mungkin kita masukin S.Ag ke DPKD gak nyambung mungkin kalau ke Setwan di bagian layanan masyarakat khususnya keagamaan itu bisa nah misalkan lagi dari pertanian dimasukan ke DPKD gak bisa juga	(1)
Q2	Bagaimana pelaksanaan mutasi PNS di DBMTR Provinsi Banten?	
I ₂₋₁	ya kita kan BKD hanya menerima usulan bahwa instansi tersebut membutuhkan pegawai dengan strata S1 lulusan apa misalkan nah kita yang menyediakan dan mengirim pegawai permintaan tersebut kepada instansi yang membutuhkan disini kita hanya sebatas mengirimkan nah untuk penempatan disana ya kepala pimpinan disana yang melakukan penataan pegawainya ingin diletakkan dimananya ya itu hak pimpinan disana dalam hal ini mungkin Kepala DBMTR yang memiliki kewenangan disana	(2)
I ₂₋₂	untuk saat ini memang di DBMTR sendiri masih kurang tetapi seperti yang diharapkan oleh literature ataupun pp tapi setelah undang-undang Tahun 2014 tentang ASN itu berlaku kita akan mencoba memperbaiki itu perlahan-lahan kita ini belum ideal masih menuju kearah ideal karena masih banyak faktor-faktor x nya lah bisa dibilang kita masih otw mas karena masih banyak mutasi-mutasi yang titipan atau pasutri mas makanya kita lagi meyusun itu mas agar yang seperti ini tidak terjadi lagi ini sedang kita bahas di biro hukum sedang dibuatkan peraturan yang lebih mendasar kebawah	(3)
I ₁₋₁	Kalau untuk bahas rotasi eksternal ya bukan kapasitas saya yah mungkin bisa ditanyakan kepada pihak BKD atau Baperjakat tapi untuk internal di dalam DBMTR saja	(4)

	ya paling misalkan rotasi dari bidang umum ke penataan ruang ataupun rotasi bidang-bidang lainnya, kalau pertanyaannya sudah memenuhi kebutuhan ya belum karena kebutuhan kita masih kurang mangkanya untuk memenuhi kekurangan itu maka kita menggunakan tenaga non PNS yang honorer honorer itu	
I ₁₋₂	jadi untuk internal ya itu sebetulnya kita lakukan sesuai kebutuhan itu bisa terjadi kapan saja tapi minimal kita lakukan bisa satu tahun sekali kemudian untuk yang lebih besar lagi seperti pemindahan antar SKPD atau dari dinas lain itu kebijakan yang diatur dari BKD itu baru terjadi januari kemaren yah itu terjadi tergantung kebutuhan dari BKD	(5)
Q3	Pelaksanaan mutasi PNS dilakukan dalam jangka waktu berapa tahun?	
I ₂₋₁	Kalau untuk jangka waktu normal ya 5 tahun lah tetapi untuk pejabat bisa terjadi satu tahun sekali dilakukan perpindahan	(6)
I ₂₋₂	kalau untuk jangka waktu seharusnya lima tahun sekali harus ada rolling jika keseringan dilakukan rolling juga ga bagus karena belum ahli dia sudah dipindahkan lagi tapi selama ini di lingkungan Provinsi Banten mutasi besar-besaran SKPD itu terakhir ya Januari 2015 itu setelah yang terakhir pada tahun 2001	(7)
I ₁₋₁	Untuk jangka waktu mutasi sih sesuai kebutuhan tapi kalau dilihat secara idealnya ya 2 tahun lah mangkanya nanti mau ada regulasi nanti itu minimalnya 2 tahun tapi masih belum berjalan	(8)
Q4	Apakah pelaksanaan mutasi PNS sudah sesuai dengan latar belakang pendidikan serta kompetensinya?	
I ₂₋₁	memang untuk penempatan pegawai di Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten masih belum sesuai dengan kompetensinya tetapi disini kita masih akan membenahi agar nanti kedepannya penempatan pegawai lebih disesuaikan dengan latar belakang pendidikan	(9)
I ₁₋₁	sebenarnya untuk penempatan disini ada lah beberapa yang tidak sesuai memang disiplin ilmu yang kita minta tidak terpenuhi kemudian juga dilihat dari segi PNS dan tenaga kita masih kurang, kalau disini sih sebenarnya kita ini semua disini tidak harus dari teknik sipil untuk disini ya untuk di bagian administrasi akan tetapi untuk orang-orang di lapangan ya harus, kalau kita lihat dari komposisi tenaga kerja masih kurang karena jumlah pegawai kita cuma 152, harapan kita ada 50% nya ada dari bidang tekniknya	(10)
I ₁₋₂	Untuk latar belakang ya sudah sesuai ya meskipun dari	(11)

	latar belakang pendidikan tidak atau masih belum sesuai tapi disini kita lebih melihat skill dan kemampuan meskipun dilihat dari latar belakang pendidikan dia berbeda namun teknisnya di lapangan mereka mampu ya mengapa tidak, karena kan mereka udah lama jadi PNS masa iya mereka tidak mampu	
Q5	Apa saja faktor-faktor dan pertimbangan dalam pelaksanaan mutasi PNS?	
I ₂₋₂	jadi mutasi itu harus berdasarkan dengan kebutuhan kompetensi dan latar belakang pendidikan	(12)
I ₁₋₂	Untuk melakukan mutasi kami faktorkan lebih ke kebutuhan pegawai apabila kita membutuhkan atau kekurangan sumber daya ya kita buat perekrutan pegawai	(13)
I ₁₋₁₀	kalo menurut saya ya atitudenya lah mana yang didahulukan gitu kan tergantung pimpinan sih sebenarnya kalo ngeliat ini, jadi lebih baik seperti ini sudah dasarnya ada dia berkompeten juga itu lebih baik menurut pribadi saya ya, tapi kalo saya pribadi ya harus sesuai background dengan bidang yang akan dipegang	(14)
Q6	Apakah ada keluhan dari PNS setelah dimutasikan?	
I ₂₋₂	keluhannya kalau dia mengajukan permohonan pribadi atau mutasi permintaan sendiri gada keluhan karena mereka yang menyadari bahwa alasan apa saja yang membuat mereka pindah, kalau yang dipindahkan secara kedinasan nah karena sudah merasa nyaman di tempat yang lama dan sudah mahir dalam tanda kutip mas yah paham itu yah, nah kita pindahkan ke tempat yang sesuai kompetensi dia nah itu pasti dia akan berkeluh kesah aduh ini ga nyaman nih ga sesuai karena ditempat yang lama udah mahir mereka udah terlalu lama udah begini begitu udah lincah lah yah sampe mereka berpikiran aduh mata pencarian gua ilang nih padahal dasar kita meroling pegawai tujuannya mulia untuk mengembangkan karir mereka untuk menambah kompetensi mereka untuk menambah wawasan mereka juga	(15)
I ₁₋₁	mungkin ada karena kan ga mungkin mereka dari tempat yang beda pindah kesini langsung jalan aja kan ga mungkin pasti akan tetap ada penyesuaian lah	(16)
I ₁₋₂	keluhan ada ya mungkin apa ya lebih ke faktor ekonomi sih mungkin yang biasanya penghasilan mereka disana berbeda disini susah mungkin terus juga apa yah tapi kebanyakan yah itu	(17)
I ₁₋₃	kalo saya disini cocok aja sih, apalagi dulu saya lama di pamong praja terus ke biro hubungan masyarakat dan protokol dan disini ditempatin di bagian seksi perijinan, ya ada kaitannya kan yah	(18)

I ₁₋₄	ga ada sih kalo saya mah	(19)
I ₁₋₆	kalau di bina marga bisa dibilang apa yah, meskipun PNS tapi sebenarnya pekerja lapangan gitu ya, ibarat anak sekolah mah STM bukan SMA, ya sebenarnya mau itu STM atau SMA begitupun juga pekerjaan kalau dari awal kita luwes kita enak kita mau nerima ya pekerjaan pun tidak akan sulit jadinya ya saya ga perlu berlama-lama adaptasi sampe berbulan-bulan, kita kerja loh bukan sedang pendidikan gitu kan, lancar-lancar aja tidak ada hambatan	(20)
I ₁₋₈	yang kita rasakan sama saja yah mungkin yang beda temen aja kerjaan mah sama aja	(21)
I ₁₋₉	komplen sih ga ada yah, baik lah makin membaik kan pastinya namanya telah mutasi ya artinya kebutuhan dinas jadi terisi gitu kan	(22)
I ₁₋₁₀	kerja dulu pertama pindah kesini saya belum kasi yah masih staf dulu, memang mungkin aga gimana yah aga telat sih saya nih lama naik pangkatnya ya adek tau lah gimana sistem pemerintahan kita di Provinsi Banten kaya apa, temen-temen saya yang dulu ibaratnya udah pada naik pangkat saya masih staf aja cuma ya kita mah nerimo aja yah itukan urusan BKD urusan Baperjakat untuk masalah kenaikan pangkat mah	(23)
I ₁₋₁₁	wah kalo saya sih malahan ngerasa pas nih dikerjakan disini udah sesuai dengan latar belakang saya, saya kan lulusan sipil ditempatkan di bina marga jadi ya gada hambatan kalo buat saya	(24)
I ₁₋₁₂	keluhan ga ada yah malah nambah banyak temen ko	(25)
I ₁₋₁₃	saya sih gada keluhan	(26)
I ₁₋₁₅	engga sih kalo saya mah biasa aja yah dimana aja saya bekerja insya Allah saya mah bisa diusahakan saya akan coba ikutin aja ga ada keluhan	(27)
Q7	Apakah dalam pelaksanaan mutasi PNS mengalami hambatan?	
I ₁₋₁₀	kalau buat saya mah bukan hambatan yah, malah bagus kan buat jenjang karir pegawai	(28)
I ₁₋₁₁	jadi ya artinya saya sudah ditempatkan di tempat yang pas dan tidak ada masalah semua berjalan dengan baik	(29)
I ₁₋₁₂	gimana yah engga sih karena kan namanya PNS kan udah disumpah yah harus siap ditempatkan dimana aja jadi mau ga mau harus siap	(30)
I ₁₋₁₅	kalau buat saya mah bukan hambatan yah, malah bagus kan buat jenjang karir pegawai	(31)
I ₁₋₁₆	saya sih karena lulusan sipil yah dikerjakan disini ya gada hambatan	(32)
Q8	Bagaimana kinerja PNS setelah mengalami mutasi?	

I ₁₋₂	ya itu tadi biasanya hambatannya ya itu terkadang mereka inginnya ditempatkan ditempatkan dengan tempat yang mereka inginkan sendiri tanpa melihat titel dan kemampuan mereka padahal ya mereka harus ditempatkan kan sesuai kebutuhan kita yah	(33)
I ₁₋₄	itu tadi sih kan kita memang belum lama disini ya perbandingan dari tempat lama kesini kan lamaan di tempat lama, tapi ya saya sih udah pengalaman pindah-pindah udah pengalaman mutasi lebih dari satu kali ya saya udah bisa inilah menyesuaikan	(34)
I ₁₋₅	ya memang saya bekerja disini belum lama, baru dua tiga tahun lah bisa dikatakan di tempat yang lama dan tahun kemaren dipindahkan kesini, untuk penyesuaian sih saya merasakan sama saja sih namanya pekerjaan kantor PNS mah ya begini-begini saja ga ada bedanya masih ngurus hal-hal administratif juga, jadi ya mudah aja gitu dek saya mah beradaptasinya	(35)
I ₁₋₇	saya sih lancar-lancar aja bekerja disini	(36)
I ₁₋₈	kerjaan mah semua sama yang beda cuma orang-orangnya aja, dulu di KPU pusat di bagian keuangan sama sekarang ga jauh beda lah pekerjaannya masih bisa menyesuaikan	(37)
I ₁₋₁₀	dulu sebelum disini saya di BAPEDA kebetulan di pindahkan kesini ya ga jadi hambatan, yang penting buat saya mah mutasi itu harus sesuai dengan background pendidikannya aja yah, contoh saya aja yah pendidikan saya planologi, menurut saya sesuai karena buat apa berkompeten kalo gada dasarnya, dia berkompeten di bidang ini nanti dipindahkan lagi ke tempat yang diluar kemampuannya apa bisa dia masih dibidang berkompeten	(38)
I ₁₋₁₂	pengalamannya emang beda yah dulu di DPKD SAMSAT ngurusin pajak kendaraan bermotor, pindah kesini kerjanya ya ngurusin pegawai yang bintek-bintek gitu lah	(39)
I ₁₋₁₃	kalau disini bisa dibidang apa yah, teknis yah kita kan pekerjaannya pembangunan jalan, ya karena saya lulusan sipil mungkin yah jadi mau adaptasi juga gampang gitu mas iyah ga ada masalah mudah-mudah aja	(40)
I ₁₋₁₄	semua pekerjaan apabila kita udah punya dasarnya ya mas, kita gampang kita bisa sesuaikan, saya sendiri pun memang belum lama disini ya tapi memang setiap pekerjaan harusnya begitu masalah penempatan tuh harus sesuai dengan latar belakang pendidikan karena kalau tidak ya bisa kacau karena ga sesuai bisa menghambat kinerja organisasi kan itu, karena sumber dayanya sendiri ga memadai gitu	(41)

I ₁₋₁₅	kalo kinerja ya kalo saya mah di tempat yang lama ada kerjaan disini juga ada kerjaan ya kerjain ajalah toh ga jauh beda kerjaannya sama sama aja, memang beda dapur beda pekerjaan yah dulu memang di dinas kelautan saya di bagian keuangan sekarang di umum ya sama-sama kesketariatan sama sama aja ya nyambung lah mungkin kalo orang lain ada lah keluhan ini itu tapi kalo saya mah engga yah biasa aja yah	(42)
I ₁₋₁₆	ya kinerja sih makin lama seharusnya kan makin membaik karena sudah ada kebiasaan dalam pekerjaannya	(43)
Q10	Berapa lama jangka waktu yang diperlukan oleh PNS dalam beradaptasi dengan jabatan baru?	
I ₁₋₁	ah gak lama mungkin untuk adaptasi ya sebulan karena gini kan pada dasarnya pekerjaan administrasi itu semua sama hanya substansinya saja yang berbeda kalau teknik nah itu kalau teknik mungkin agak berbeda karena memang apalagi bagi mereka yang tidak memiliki latar belakang yang pas apalagi dengan orang-orang yang tidak ada kemauan untuk menyesuaikan disini pasti akan memerlukan waktu yang lebih lama untuk mereka agar bisa menyesuaikan dua tiga bulan lah	(44)
I ₁₋₂	untuk adaptasi mungkin bisa dua tiga bulan ya artinya mereka masih belum bisa sesuai yang diharapkan karena pekerjaan mereka yang lama dengan yang sekarang mungkin ada beberapa yang secara teknis kurang menguasai gitu kan karena pekerjaan ini secara teknis ya butuh ada penyesuaian dulu mungkin tidak jauh berbeda tapi tetap harus ada penyesuaian dengan pekerjaan yang baru apalagi dengan latar belakang dan kemampuan mereka yang ternyata berbeda, terlebih untuk orang-orang yang berada di lapangan atau teknis itu bisa sampe enam bulan mereka melakukan adaptasi	(45)
I ₁₋₃	kerjaannya juga namanya PNS mah sama aja yah jadi mudah lah buat saya beradaptasi mah	(46)
I ₁₋₄	kalo soal adaptasi mungkin kita butuh waktu yah, maksudnya disini kita kan baru yah belum lama, malahan masih lebih lama bekerja di tempat yang kemaren, tapi paling ga mungkin ga lama juga yah buat beradaptasi seminggu juga cukup sih buat kita beradaptasi ke tempat baru, karena emang yang membedakan hanya tupoksi dari dinas nya aja mungkin	
I ₁₋₆	ya saya ga perlu berlama-lama adaptasi sampe berbulan-bulan	(47)
I ₁₋₇	waktu pertama pindah kesini mau adaptasi apa yah orang pekerjaannya sama-sama juga ngurusin soal administrasi	(48)

	kok ga ada bedanya masih mudah beradaptasi lah	
I ₁₋₈	untuk adaptasi ya mungkin ada yah tapi karena udah biasa paling saya mah adaptasi sehari juga jadi yang penting mah gimana keluwesan kita ke temen mungkin kalo yang sombong mah agak susah yah kalo saya mah enjoy	(49)
I ₁₋₉	adaptasi yah, penyesuaian ya pasti ada namanya kita kan baru tahun kemaren disini, tapi ga makan waktu sampe lama-lama ko cepet lah sebulan juga jadi, ngapain lama-lama lah adaptasi kalo kelamaan kasian sama kerjaan nanti numpuk kalo kitanya kelamaan belajar	(50)
I ₁₋₁₁	udah pas banget nih kerja disini udah sesuai jadi mau penyesuaiannya juga mau beradaptasi juga enak gampang	(51)
I ₁₋₁₂	adaptasi ada, kalo aku ga butuh lama sih paling seminggu dua minggu palingan	(52)
I ₁₋₁₃	ya karena saya lulusan sipil mungkin yah jadi mau adaptasi juga gampang gitu mas	(53)
I ₁₋₁₄	jadi ya kalau saya beradaptasi gak lama ko ya seminggu aja lah	(54)
I ₁₋₁₅	puas aja lah saya mah refresh yah enjoy aja yah saya mah sama pekerjaan apa aja juga, kalo adaptasi sih saya mah semingguan juga jadi enak yah paling berbaur sama temen-temen baru aja gitu	(55)
I ₁₋₁₆	untuk beradaptasi pun jadinya tidak perlu memakan waktu yang lama, jadi setelah ditempatkan yah sudah bisa menyesuaikan karena basic nya dasar nya bekerja disini saya sudah memiliki itu	(56)
Q11	Bagaimana produktivitas PNS setelah dimutasi?	
I ₁₋₅	artinya untuk melakukan rotasi atau mutasi kan pasti untuk mengarah kearah yang lebih baik ya untuk instansi itu sendiri	(57)
I ₁₋₈	kalau dulu saya di KPU pusat yah kerjanya ya membantu orang-orang yang punya atau berkepentingan seperti pilpres pilgub gubernur gitu-gitu lah yah 14 tahun saya disana eh tiba-tiba dapet SK pindah kesini ya terus gimana yah puas ga puas ya harus dibikin puas lah namanya kita udah dapet SK ya ga bisa ngapa-ngapain yah	(58)
I ₁₋₁₂	kalo menurut aku pribadi yah puas ajasih nambah ilmu karena pekerjaan yang lama sama yang sekarang kan beda yah kalo dulu kan aku di DPKD SAMSAT Kota Serang yah jadi pengalamannya beda kan kalo dulu saya melayanin yang bayar pajak kendaraan mobil dan motor pindah kesini beda sih pekerjaannya lebih ngurusin kaya pegawai-pegawai bintek gitu ya lumayan lah nambah pengalaman	(59)
I ₁₋₁₄	ya jadi gini ya mas, seperti yang saya bilang tadi bahwa	(60)

	semua pekerjaan pasti akan mudah dikerjakan apabila kita ada dasarnya, sehingga bisa menyesuaikan	
Q14	Apa yang menjadi parameter kepuasan kerja seorang PNS setelah pelaksanaan mutasi dilaksanakan?	
I ₁₋₃	saya sih ya puas-puas ajalah, namanya kita bekerja disini juga kan udah kewajiban yah, sudah ditempatkan disini udah prosedurnya ya saya mah disini ya jalanin aja lah mas yah, enak ko nyaman bekerja disini	(61)
I ₁₋₄	jadi ya puas ajasih pekerjaan mah namanya PNS ya seperti ini aja pekerjaannya	(62)
I ₁₋₅	ya kepuasan yang gimana yah, kalo pekerjaan PNS ya begini, pas-pasan sih sedeng-sedeng ajalah hehe, iya iya puas deh puas, karena apa yah, namanya kita dimutasikan berarti kewenangan yang berwenang yah	(63)
I ₁₋₆	Kalo saya mah enak aja ya ga ada masalah, meskipun pekerjaannya cape yah apalagi kalo lagi proyek, ya buat saya mah setimpal lah pekerjaan sama feedback yang kita dapat, jadi puas aja saya mah kerasanya gitu	(64)
I ₁₋₇	ya puas sih lancar aja ga ada masalah, ya namanya kita kerja sebagai PNS ya sudah di gaji negara sampe kita pensiun ya artinya cukup cukup aja lah buat biaya hidup sekarang sampe kedepan	(65)
I ₁₋₈	enakan mah di tempat yang lama sebenarnya tapi yang penting namanya disini mah udah dapet gaji bisa hidup ga pontang-panting lah seperti itu	(66)
I ₁₋₉	saya sih merasa puas aja ya namanya kan mutasi seperti ini mah sudah kebutuhan dan BKD yang mengatur jadi ya harus puas dan harus siap dikerjakan dimana saja	(67)
I ₁₋₁₀	saya dulu di BAPEDA pindahin ke bina marga ya nerimo aja saya mah, awalnya sih kita emang udah lama di BAPEDA saya dari angkatan pertama di BAPEDA dipindahkan kesini juga udah sesuai background saya planologi ya kalo saya tidak puas artinya saya ga bisa ngembangin pendidikan saya dong disini saya percuma memiliki background tersebut, saya sih harus puas dapet kerjaan disini	(68)
I ₁₋₁₁	sebenarnya ya saya ga punya alasan dong buat bilang saya ga puas, ya puas lah yah pas, kan tadi sudah dibilang bahwa background saya di sipil dan ditempatkan di bina marga ya artinya kan tidak ada masalah yah sesuai	(69)
I ₁₋₁₂	kalo menurut aku pribadi yah puas ajasih nambah ilmu, kalo pengennya saya mah pengennya di SAMSAT aja sampe pensiun cuman kan aturan dari pemerintahnya ga boleh gitu ya, alesannya apa ya karena udah betah aja disana enak lah hehe	(70)
I ₁₋₁₃	seperti yang saya bilang tadi, ya mungkin karena saya	(71)

	memang sudah ditempatkan di tempat yang sudah sesuai dengan bidang keahlian saya, jadi ya saya merasa puas dengan pekerjaan yang sudah ditanggung jawabkan kepada saya gitu lah bahasanya	
I ₁₋₁₄	jadi ya tolak ukur kepuasan seseorang bekerja ya pada dasarnya mereka bisa mengimbangi keahlian pendidikan pegawai dengan beban kerja yang dipikul, apabila kita ga seimbang, ya itu yang ada ga puas karena ditempatkan di pekerjaan yang ga sesuai	(72)
I ₁₋₁₅	tergantung orangnya juga yah ada yang puas ada yang engga, tapi kalo saya mah ikutin aja yah dikasih kerjaan apa aja juga ya jalanin aja saya mah insya Allah saya kerjakan, tapi ya memang ada ajasih temen-temen yang curhat kalo kerjaannya gini-gini-gini, ya gatau yah apa alesannya juga, pokonya saya mah puas aja lah ga ada komplain tuh	(73)
I ₁₋₁₆	ya parameter kepuasan kerja sih ya kita kerja kita di gaji udah merupakan kepuasan buat saya mah	(74)
Q16	Apakah BKD Provinsi Banten sudah melakukan penilaian kompetensi serta mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja PNS sebelum dimutasikan?	
I ₁₋₁	tentu ya BKD dalam hal ini memiliki peran penting karena BKD lah yang memiliki seluruh data-data track record pegawai mereka punya itu	(75)
I ₁₋₁₅	untuk kinerja iyah emang ada penilaian kinerja dari BKD penilaian individu pegawai paling penilaiannya di awal sama akhir tahun aja sih	(76)
Q17	Apakah DBMTR sudah menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja?	
I ₂₋₂	untuk menerima dan melepaskan pegawai sebetulnya kewenangan kita bukan mereka artinya begini DBMTR membutuhkan pegawai dengan syarat sarjana sipil misalnya, ya mereka membuat surat pengantar surat permohonan kepada kita nah nantinya kami yang mencarikan pegawai tersebut, apabila kita telah mendapatkannya ya kita kembalikan ke pihak DBMTR ini loh sudah ada pegawai dengan kriteria yang diminta, apabila mereka menyetujuinya ya kita lepas dengan prosedur dan kewenangan yang sesuai peraturan, setelah itu bagaimana pimpinan disana yang menempatkan pegawai di bidang yang mereka butuh pegawai itu, apalagi data yang mas cari ini untuk yang tahun 2014 harusnya surat permohonannya sudah ada, coba mas nya ke atas deh nemuin pak ade bagian perencanaan pegawai	(77)
I ₂₋₃	memang seharusnya pihak SKPD harus membuat surat	(78)

	kebutuhan pegawai atau budgeting sebelum melakukan perekrutan pegawai karena ini telah diatur dalam peraturan BKN tahun 2011, nah sekarang asep lihat sendiri ini data budgeting seluruh SKPD di Provinsi Banten Tahun 2014 dan memang ada beberapa yang tidak membuat termasuk Bina Marga dan Tata Ruang, untuk Anjab ABK ini memang harus ada apa yah mungkin ada di Biro Organisasi lah data tersebut tetapi ke kita tetapi kita sendiri memang tidak ada datanya tidak pernah menerimanya	
I ₁₋₁	nah untuk prosesnya ya BKD minta tentu kita buat setelah kita buat kita berikan ke BKD eh Biro Organisasi nah dari Biro Organisasi baru ke BKD, karena apa yah di BKD ini tentunya lebih ada penilaian secara keseluruhan, jadi dari yang kita minta kita buat kebutuhan pegawai kita usulkan kepada BKD bahwa kita memerlukan pegawai dengan kriteria ini ini ini nah setelah itu kita dapatkan apa yang kita usulkan baru dari internal kita lah yang menempatkannya ke bidang yang sesuai yang kita butuhkan	(79)
I ₁₋₂	kita sudah sesuai aturan yah dan kalau membuat seperti itu sebetulnya butuh kajian yah sesuai uraian kerja ya artinya kalau disini sebenarnya kita merasakan sendiri ya kalo lebih ke feeling aja dulu yah kita kekurangan pegawai dimana saja ya kita lebih ke kepala pimpinan bidangnya masing-masing kita butuh apa saja aja ya kita sebatas hanya segitu aja ya lebih ke feeling aja juga ketahuan, memang kalau lebih akurat lewat abk itu tapi kita belum kesana karena jika kita mengarah kesana ya butuh waktu juga butuh prosesnya juga	(80)
Q19	Tanggung jawab apa saja yang dilakukan oleh pihak terkait, jika pihak PNS yang telah dimutasi tidak dapat bekerja sesuai dengan peraturan yang ada di instansi tersebut?	
I ₁₋₁	jadi ya tanggung jawab sebelum menempatkan pegawai, dan apabila ada pegawai yang ternyata tidak sesuai tentu akan ada tahap-tahapnya dari mulai pelatihan mereka didiklatkan sampe akhirnya apabila pegawai ini tetap tidak bisa bekerja juga ya kita kembalikan kepada BKD untuk ditempatkan lagi di instansi lain gitu	(81)
I ₁₋₂	nah dalam hal ini kami biasanya melakukan pelatihan-pelatihan terkait bidang yang mereka kerjakan terlebih untuk orang-orang yang berada di lapangan atau teknis itu bisa sampe enam bulan mereka melakukan adaptasi	(82)

KODING DATA

Kode	Rincian Kategori
1.	Mutasi itu harus ada keseimbangan karena keahlian tiap PNS berbeda
2.	BKD menerima usulan permintaan kebutuhan pegawai
3.	Untuk saat ini mutasi di DBMTR sendiri masih kurang dari yang diharapkan
4.	Belum memenuhi kebutuhan sehingga kami menggunakan tenaga non PNS
5.	Melakukan mutasi sesuai kebutuhan minimal setahun sekali
6.	Jangka waktu yang normal untuk mutasi adalah lima tahun dan bisa setahun untuk pejabat
7.	Seharusnya lima tahun
8.	Sesuai kebutuhan namun idealnya 2 tahun
9.	Penempatan PNS di DBMTR belum sesuai
10.	Penempatan masih ada beberapa pegawai yang belum sesuai
11.	Latar belakang pegawai masih belum sesuai
12.	Mutasi harus berdasarkan dengan latar belakang pendidikan dan kemampuan
13.	Mutasi di faktorkan dari kebutuhan pegawai
14.	Harus sesuai dengan dasar pendidikan dan background
15.	Karena sudah nyaman dan lihai di tempat lama sehingga di tempat baru sulit mencari celah keuntungan
16.	Mungkin karena penyesuaian

17.	Keluhan lebih di faktor ekonomi
18.	Kalo saya cocok aja sih
19.	Lancar-lancar aja tidak da hambatan
20.	Sama ajah kerjaan mah
21.	Telat naik pangkat karena sistem pemerintahan di Provinsi Banten
22.	Puas sudah sesuai latar belakang
23.	Tidak ada keluhan
24.	Tidak ada keluhan biasa saja
25.	Bukan hambatan tetapi bagus untuk jenjang karir
26.	Tidak ada masalah
27.	Harus siap ditempatkan dimana saja
28.	Bukan hambatan tetapi bagus untuk jenjang karir
29.	Tidak ada hambatan
30.	Ingin ditempatkan di tempat yang mereka inginkan tanpa melihat kemampuan
31.	Sudah bisa menyesuaikan
32.	Mudah beradaptasinya
33.	Lancar saja bekerja disini
34.	Masih bisa menyesuaikan dengan pekerjaan disini
35.	Yang penting mah mutasi harus sesuai dengan background pendidikan
36.	Memang pengalamannya beda

37.	Mudah beradaptasinya
38.	Mudah beradaptasi asal punya dasarnya
39.	Tidak ada keluhan masih bisa menyesuaikan
40.	Kinerja semakin membaik
41.	Beradaptasi paling sebulan namun untuk pegawai teknis mungkin agak lama
42.	Untuk adaptasi bisa dua sampai tiga bulan
43.	Mudah buat beradaptasi
44.	Tidak butuh waktu lama buat beradaptasi
45.	Tidak sampai sebulan
46.	Mudah beradaptasinya
47.	Mudah beradaptasinya
48.	Mudah tidak lama-lama
49.	Gampang beradaptasinya
50.	Seminggu dua minggu untuk adaptasi
51.	Gampang beradaptasinya karena backgroundnya sesuai
52.	Ga butuh waktu lama paling seminggu dua minggu
53.	Gampang beradaptasinya
54.	Gak lama paling seminggu
55.	Paling semingguan
56.	Tidak perlu lama-lama kan basic nya sudah punya
57.	Pastinya rotasi itu untuk instansi yang lebih baik

58.	14 tahun ditempat lama dan dipindahkan kesini puas gak puas sih dibikin puas aja
59.	Puas ajasih kan nambah ilmu dan pengalaman juga
60.	Setiap pekerjaan pasti mudah apabila ada dasarnya
61.	Puas kan sudah kewajiban
62.	Puas
63.	Puas lah karena kan sudah kewenangan
64.	Enak aja asalkan feedback nya setimpal
65.	Puas
66.	Enak di tempat lama sebenarnya tapi yang penting mah di gaji
67.	Puas
68.	Puas karena bisa ngembangin ilmu pendidikan yang dimiliki
69.	Puas
70.	Pengennya sih di SAMSAT aja sampe pension
71.	Puas
72.	Karena keahian pendidikannya sudah ditempatkan jadi puas
73.	Puas tidak ada komplain
74.	Puas
75.	BKD punya peran penting karena mereka memiliki data track record pegawai
76.	BKD melakukan penilaian di awal dan akhir tahun
77.	Untuk menerima dan melepaskan pegawai adalah kewenangan BKD

78.	BKD tidak memiliki data kebutuhan pegawai dari DBMTR pada tahun 2014
79.	Untuk kebutuhan pegawai mengajukan usulan dan kriterianya kepada BKD
80.	Tidak pernah membuat usulan pegawai kami masih menggunakan feeling
81.	Melakukan pelatihan terhadap pegawai yang tidak sesuai dan dikembalikan ke BKD apabila masih tidak dapat bekerja
82.	Melakukan pelatihan terutama untuk pegawai teknis

KATEGORISASI DATA

No	Kategori	Rincian isi kategori
1.	Pencapaian Target	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penempatan PNS belum sesuai Latar Belakang Pendidikan dan Kompetensinya 2. DBMTR melakukan rotasi 1-2 tahun sesuai kebutuhan 3. PNS mutasi mampu bercakap terhad pekerjaan baru 4. Pelaksanaan mutasi masih dilakukan berdasarkan <i>seniority system</i> 5. BKD & Biro Hukum sedang menyusun peraturan mendalam terkait mutasi 6. Provinsi Banten baru dua kali melakukan mutasi besar (2001 & 2015 awal)
2.	Kemampuan Adaptasi (fleksibilitas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan mutasi sebagai upaya peningkatan jenjang karir pada PNS mutasi 2. Pelaksanaan mutasi sebagai pendorong spirit kerja dan penghilang rasa jenuh/bosan pagi PNS mutasi terhadap pekerjaan 3. Pihak DBMTR melakukan pelatihan terkait kemampuan adaptasi PNS 4. PNS mutasi mampu beradaptasi dengan pekerjaan baru 5. PNS mutasi di bidang teknis beradaptasi dengan waktu 1 bulan – 6 bulan
3.	Kepuasan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. PNS dapat berproduksi dengan baik 2. PNS memperoleh ilmu dan wawasan lebih dengan adanya pelaksanaan mutasi 3. Dominan PNS mutasi puas dengan pekerjaan baru namun beberapa PNS lebih <i>comfort</i> di instansi sebelumnya 4. Tolak ukur kepuasan PNS dinilai dari kesesuaian penempatan dengan background juga gaji
4.	Tanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. BKD melakukan penilain kinerja sebelum melakukan mutasi 2. Mutasi adalah kewenangan BKD sedangkan DBMTR hanya menjalankan dan menerima PNS saja 3. DBMTR tidak membuat laporan kebutuhan PNS ke BKD 4. DBMTR tidak menggunakan Anjab & ABK tetapi <i>feeling</i> kebutuhan instansi 5. BKD melakukan pelatihan dan penilaian PNS sekali dalam 1 tahun

DOKUMENTASI PENELITIAN



Foto bersama Drs. Alpian. M.Si
Kepala Bidang Data dan Informasi Kepegawaian
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten



Wawancara dengan Rudi Yatmawan, SE. M.Si
Kepala Sub Bidang Perpindahan Pemberhentian dan Pensiun
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten



Foto bersama Ade Nuryasin, SE.,M.Si
Kepala Sub Bidang Perencanaan Pegawai dan Kediklatan
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten



Wawancara dengan Khairuddin, ST, M.Si
Sekretaris
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten



**Wawancara dengan Haris Nugraha, ST, MM
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten**



**Wawancara dengan Siti Hidayah, SE (PNS Mutasi 2014)
Pelaksana Sub Bagian Umum
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten**



**Wawancara dengan Japar, ST (PNS Mutasi 2014)
Kepala Seksi Penataan Ruang Kawasan dan Wilayah
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten**



**Wawancara dengan Eem Mulyati (PNS Mutasi 2014)
Pelaksana Seksi Bina Usaha Jasa Konstruksi
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten**



Wawancara dengan Marisyah Sintya, SE (PNS Mutasi 2014)
Pelaksana Seksi Bina Penyelenggaraan Konstruksi
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten



Ruang Bidang Data dan Informasi Kepegawaian
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten



Ruang Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai dan Ruang Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten



Kantor Ciceri
Dinas Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Banten

CATATAN BIMBINGAN
Leo Agostino, Ph.D.
HASUR, M.S.

Pembimbing I
Pembimbing II

NO	TANGGAL	CATATAN DOSEN PEMBIMBING	PARAF DOSEN
1	6 Nov 2014	Disukses judul	-
2	12 Feb 2015	Pembahasan Bab I	-
3	18/2/2015	Perubahan Bab I	-
4	18/2/2015	Anggapan di dalam dan kemulisan nilai up.	-
5	5/3/2015	Perubahan Bab 3 - - Pambukan justifikasi - Usulan pada Bab 1	-
6	19/3/2015	Tanya & jawab dalam data usulan - 2. Ppt & Powerpoint religi, pengantar Kritik - Anggapan usul - Usulan .	-

Catatan: Jumlah tetap muka mahasiswa dengan masing-masing pembimbing minimal 7 kali tatap dengan 2 pembimbing sebanyak 14 kali tatap muka.

NO	TANGGAL	CATATAN DOSEN PEMBIMBING	PARAF DOSEN
7	17/3-2015	- Tambahkan Bab 5 - Kerdus Guidance Interview - Babus lryi des strob. II	-
8	25/3-2015	ACC Seminar proposul (mengingat perbaikan) 9/4/2015 AC Seminar (Tanya Kerdus kelulas)	-
10	10/2015	- Tambahkan data terkait ANDAL & ABK - Mase Fergu & Amaris Ssami Tebel 201 - Bab. II → PP 100/HG Sistem Karir PNS? - Bab III → Padam Mawarwara. ACC TAPANCAI PANGIJI	-
6	24/15	ACC TAPANCAI PANGIJI	-
30	30/15	ACC Laporan ⊕ Perbaikan usulan dan perubahan II	-

Catatan: Jumlah tetap muka mahasiswa dengan masing-masing pembimbing minimal 7 kali tatap dengan 2 pembimbing sebanyak 14 kali tatap muka.

NO	TANGGAL	CATATAN DOSEN PEMBIMBING	PARAF DOSEN
	10/10/2015	Au kuper	
	17/10/2015	Analisis Bab IV & collect data leaf	
	17/10-2015	Analisis Bab IV & Bab V (Reberiti leaf)	
	17/10-2015	pendafat / mahasiswa fungsi / membantu & memberikan monitoring Pembimbing I. sited Pembimbing I menyatujikan (AEC) ultra-sua utk sidang stripis	
	21/10/2015	minit. Pabel & sy. perab abah pengujian & sy.	

Catatan: Jumlah tetap mulai mahasiswa dengan masing-masing pembimbing minimal 7 kali (total dengan 2 pembimbing sebanyak 14 kali tetap muka)

NO	TANGGAL	CATATAN DOSEN PEMBIMBING	PARAF DOSEN
	25/10/2015	Aggr d. Sidang	

Catatan: Jumlah tetap mulai mahasiswa dengan masing-masing pembimbing minimal 7 kali (total dengan 2 pembimbing sebanyak 14 kali tetap muka)

Jaka Awaloedin Hakim

Komp. Hegar Alam No.34 Kel. Sumur Pecung Kec. Serang Kota. Serang 42118 Banten
Tlpn : 085654921640

RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi



Nama	: Jaka Awaloedin Hakim
Jenis kelamin	: Laki-laki
Tempat, tanggal lahir	: Purwakarta, 18 November 1993
Kewarganegaraan	: Indonesia
Status perkawinan	: Belum Menikah
Tinggi, berat badan	: 168 cm, 60 kg
Kesehatan	: Sangat Baik
Agama	: Islam
Pendidikan terakhir	: SMA
Alamat lengkap	: Komp. Hegar Alam No. 34 RT.001/RW.022 Kel. Sumur Pecung Kec. Serang Kota. Serang 42118 Banten
Telepon, HP	: 085654921640
E-mail	: jakaawaludin@gmail.com

Riwayat Pendidikan Formal

1999 – 2005 : SDN 21 SERANG
2005 – 2008 : SMP NEGERI 7 KOTA SERANG
2008 – 2011 : SMA NEGERI 2 KOTA SERANG

Riwayat Organisasi

2005 – 2006 : PASKIBRA SMP NEGERI 7 KOTA SERANG
2008 – 2009 : PLH & KIR SMA NEGERI 2 KOTA SERANG
2011 – 2014 : UKM JURNALISTIK UNTIRTA

Serang, September 2015