

"ANALISIS PERAN MUTASI DALAM PENGEMBANGAN KARIR PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT LOLOFITU MOI KABUPATEN NIAS BARAT"

by Zai Junlifes

Submission date: 07-Nov-2023 09:17PM (UTC-0500)

Submission ID: 2221216659

File name: SKRIPSI_BAB_I-V_JUNLIFES_ZAI_NIM_2319269.docx (388.17K)

Word count: 19257

Character count: 126047

**ANALISIS PERAN MUTASI DALAM PENGEMBANGAN KARIR
PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT LOLOFITU MOI
KABUPATEN NIAS BARAT**

SKRIPSI



**Oleh:
JUNLIFES ZAI
NIM : 2319269**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NIAS

2023

**ANALISIS PERAN MUTASI DALAM PENGEMBANGAN KARIR
PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT LOLOFITU MOI
KABUPATEN NIAS BARAT**

SKRIPSI

Diajukan Kepada:

Universitas Nias

Untuk memenuhi salah satu persyaratan menyelesaikan
Program sarjana manajemen

Oleh:

JUNLIFES ZAI

NIM : 2319269

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NIAS

2023

ABSTRAK

Zai, Junlifes. 2023. *Analisis peran mutasi dalam pengembangan karir pegawai pada kantor camat lolofitu moi kabupaten nias barat. Skripsi. Dosen pembimbing Syab Abadi Mendrofa, S.E.,M.M*

Mutasi pegawai merupakan sebuah kebijakan dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM) yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi.. Mutasi pegawai dapat terjadi dalam berbagai bentuk, seperti mutasi horizontal (pindah ke posisi dengan tingkat yang sama), mutasi vertikal (pindah ke posisi dengan tingkat yang lebih tinggi), atau mutasi lateral (pindah ke posisi dengan tingkat yang berbeda namun sejajar). Pengembangan karir merupakan faktor kunci dalam meningkatkan kinerja individu dan organisasi. Pengembangan karir yang sistematis dan terstruktur dapat membantu pegawai merencanakan dan mengembangkan karir mereka di dalam organisasi. Penelitian ini dilakukan di kantor Camat Lolofitu Moi, di mana beberapa pegawai telah lama menduduki jabatan yang sama tanpa adanya perpindahan atau promosi. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif. Sumber penelitiannya adalah pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi. Data diperoleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian pelaksanaan mutasi pegawai di kantor Camat Lolofitu Moi pegawai memiliki dampak yang signifikan pada kinerja, kemampuan, produktivitas, pengetahuan, dan pengembangan karir pegawai dan terdapat beberapa hambatan dalam pengembangan karir pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi yaitu keterbatasan dalam pelatihan dan peluang promosi yang tergantung pada kebijakan dan kuota instansi.

Kata kunci : Mutasi, Pengembangan Karir

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur peneliti panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan anugrah-Nya yang berkelimpahan. Skripsi yang berjudul “Analisis Peran Mutasi Dalam Pengembangan Karir Pegawai Pada Kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat” ini dapat diselesaikan semata-mata karena belas kasihan Tuhan Yang Maha Penyayang kepada peneliti.

Dalam Skripsi ini, proses penulisan tidak akan berjalan dengan baik tanpa dukungan, bimbingan, arahan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, peneliti menyampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya yang secara langsung atau tidak langsung turut membantu peneliti.

1. Ucapan terimakasih peneliti kepada Bapak Eliyunus Waruwu, S.Pt., M.Si selaku Pj Rektor Universitas Nias
2. Ucapan terimakasih peneliti kepada Ibu Maria Magdalena Batee, S.E., M.M selaku Plt. Dekan Fakultas Ekonomi
3. Ucapan terimakasih peneliti kepada Bapak Yupiter Mendrofa, S.E.,M.M selaku Plt. Ketua Prodi S1 Manajemen
4. Ucapan terimakasih peneliti kepada Bapak Syah Abadi Mendrofa, S.E.,M.M sebagai dosen pembimbing yang telah banyak membantu peneliti dalam penyelesaian penyusunan skripsi ini
5. Ucapan terimakasih peneliti kepada seluruh staf pengajar di Universitas Nias atas semua ilmu yang telah diberikan kepada peneliti
6. Ucapan terimakasih peneliti kepada Staf perpustakaan Universitas Nias yang telah membantu peneliti untuk mendapatkan buku-buku yang relevan.
7. Ucapan terimakasih peneliti kepada Bapak Camat Lolofitu Moi beserta jajaranya yang telah mengizinkan kantor camat lolofitu moi sebagai lokasi penelitian serta memberikan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini.
8. Terimakasih kepada orang tua tercinta yang telah memotivasi, memberikan dukungan doa, moril dan material kepada peneliti.

9. Dan teman-teman mahasiswa/I Universitas Nias yang tidak dapat peneliti sebutkan satu-persatu.

Hanya doa yang dapat peneliti berikan atas bantuan dan dukungan, kiranya kasih Tuhan selalu menyertai dan memberkati kita. Peneliti menyadari bahwa Skripsi ini masih sederhana dan jauh dari sempurna, sehingga peneliti sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Akhir kata peneliti berharap semoga ini dapat bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Gunungsitoli, 06 November 2023

Peneliti

JUNLIFES ZAI

NIM : 2319269

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| ABSTRAK | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR GAMBAR | vii |
| DAFTAR LAMPITAN | viii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar belakang masalah | 1 |
| 1.2 Fokus penelitian..... | 5 |
| 1.3 Rumusan Masalah..... | 5 |
| 1.4 Tujuan Penelitian | 5 |
| 1.5 Kegunaan Hasil Penelitian..... | 6 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 7 |
| 2.1 Mutasi | 7 |
| 2.1.1 Pengertian Mutasi | 7 |
| 2.1.2 Jenis-jenis mutasi..... | 8 |
| 2.1.3 Prinsip Dan Dasar pelaksanaan mutasi | 8 |
| 2.1.4 Tujuan mutasi | 9 |
| 2.1.5 Indikator mutasi | 9 |
| 2.2 Pengembangan Karir | 10 |
| 2.2.1 Pengertian pengembangan karir | 10 |
| 2.2.2 Bentuk pengembangan karir | 11 |
| 2.2.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi pengembangan karir | 13 |
| 2.2.4 Tahapan pengembangan karir..... | 15 |
| 2.2.5 Manfaat pengembangan karir | 16 |
| 2.2.6 Indikator pengembangan karir | 17 |
| 2.3 Penelitian Terdahulu | 18 |
| 2.4 Kerangka Berpikir | 19 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 21 |
| 3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian | 21 |

| | |
|--|-----------|
| 3.2 Variabel Penelitian | 21 |
| 3.3 Lokasi dan Jadwal Penelitian | 22 |
| 3.3.1 Lokasi Penelitian | 22 |
| 3.3.2 Jadwal Penelitian | 22 |
| 3.4 Sumber Data | 22 |
| 3.5 Instrumen Penelitian | 23 |
| 3.6 Teknik Pengumpulan Data | 23 |
| 3.7 Teknik Analisis Data | 25 |
| BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN | 27 |
| 4.1 Deskripsi Temuan Penelitian | 27 |
| 4.1.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian (Sejarah Kantor Kecamatan Lolofitu Moi) | 27 |
| 4.1.2 Stuktur Organisasi | 27 |
| 4.1.3 Tugas Pokok Dan Fungsi Jabatan Pada Kantor Kecamatan Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat..... | 29 |
| 4.1.4 Karakteristik Informan Penelitian | 42 |
| 4.1.5 Jam Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat | 43 |
| 4.3 Hasil Pembahasan | 69 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 72 |
| DAFTAR PUSTAKA | 74 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 76 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|-----------|
| 1.1 Data pegawai ASN kantor Camat Lolofitu Moi..... | 3 |
| 3.1 Variabel dan Indikator..... | 22 |
| 3.2 Informan Penelitian..... | 23 |
| 4.1 Karakteristik Informan Penelitian..... | 44 |
| 4.2 Jam kerja pada kantor Kecamatan Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat | 45 |

7
DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|-----------|
| 2.1 Kerangka Berpikir | 20 |
| 4.1 Struktur organisasi kantor kecamatan Lolofitu moi | 28 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|-----------|
| Lampiran 1 : Daftar pertanyaan wawancara..... | 76 |
| Lampiran 2 : Jadwal penelitian | 78 |
| Lampiran 3 : Foto dokumentasi penelitian | 79 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Organisasi hanyalah sebuah wadah yang statis bila tidak terdapat manusia selaku faktor penggerak didalamnya, serta organisasi akan menjadi wadah yang dinamis apabila sumber daya manusia melaksanakan fungsi-fungsi manajemen di dalam organisasi. Pada dasarnya organisasi berdiri karena mempunyai tujuan yang ingin dicapai dan dalam pencapaian tujuannya, organisasi wajib mempunyai sumber daya supaya bisa menggerakkan organisasi.

Kelangsungan organisasi sangat dipengaruhi oleh Sumber daya Manusia (SDM) yang ada, baik mutu ataupun kuantitasnya. Sumber daya manusia merupakan faktor yang paling penting dan menentukan tercapainya tujuan organisasi. Sumber daya yang berkualitas harus memiliki kompetensi, kehandalan dan integritas yang tinggi untuk mendukung kinerjanya dalam organisasi (Fadhlorrohman et al., 2021). Penanganan SDM berbeda dengan faktor produksi yang lain disebabkan SDM senantiasa tumbuh serta meningkat, baik kuantitas ataupun kualitasnya. Agar dapat menggunakan SDM sesuai dengan kebutuhan organisasi, dibutuhkan manajemen SDM yang bisa mengendalikan kelangsungan sesuatu organisasi.

Mutasi pegawai merupakan sebuah kebijakan dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM) yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi. Menurut Siswanto dalam (Karlinda et al., 2021), mutasi adalah kegiatan ketenagakerjaan yang berhubungan dengan proses pemindahan tanggung jawab, fungsi, dan status ketenagakerjaan ke situasi tertentu dengan tujuan agar tenaga kerja yang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja yang dapat meningkatkan kinerja dan dapat memberi prestasi yang semaksimal mungkin kepada organisasi. Mutasi merupakan kegiatan pengembangan karir yang dilakukan manajemen untuk meningkatkan kinerja atau untuk menghargai prestasi.

Mutasi pegawai dalam konteks administrasi kepegawaian mengacu pada perpindahan pegawai dari satu posisi atau unit kerja ke posisi unit kerja lain di dalam organisasi atau instansi. Mutasi pegawai dapat terjadi dalam berbagai bentuk, seperti mutasi horizontal (pindah ke posisi dengan tingkat yang sama), mutasi vertikal (pindah ke posisi dengan tingkat yang lebih tinggi), atau mutasi lateral (pindah ke posisi dengan tingkat yang berbeda namun sejajar).

Mutasi ataupun pemindahan pegawai perlu dilakukan baik dilihat dari segi kepentingan pegawai ataupun kepentingan organisasi. Dalam Elbadiansyah (2019:119) menyatakan bahwa mutasi merupakan langkah meningkatkan semangat dan kegairahan kerja suatu pekerjaan yang bersifat rutin dapat menimbulkan rasa bosan, sehingga dalam keadaan tersebut kemungkinan semangat dan kegairahan kerjanya menurun. Mutasi adalah suatu perubahan posisi/ jabatan/ tempat/ pekerjaan yang dilakukan baik secara horizontal maupun vertikal (promosi / demosi) di dalam suatu organisasi.

Pengembangan karir merupakan faktor penting dalam memajukan pegawai dan organisasi di lingkungan kerja. Menurut Rivai & Sagala dalam (Karlinda et al., 2021) pengembangan karir adalah proses peningkatan kemampuan kerja individu yang dicapai dalam rangka mencapai karir yang diinginkan bagi pegawai, pengembangan karir berarti adanya kesempatan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan tanggung jawab dalam pekerjaan mereka. Sementara itu, bagi organisasi pengembangan karir berarti meningkatkan kompetensi dan kinerja pegawai serta memperkuat keunggulan kompetitif. Salah satu faktor yang dapat memengaruhi pengembangan karir pegawai adalah mutasi. Mutasi adalah perpindahan pegawai dari satu posisi atau unit kerja ke posisi atau unit kerja lainnya dalam organisasi. Mutasi dapat terjadi karena berbagai alasan, seperti kebutuhan organisasi, pengembangan pegawai, atau kebijakan rotasi jabatan.

Pengembangan karir yang sistematis dan terstruktur dapat membantu pegawai merencanakan dan mengembangkan karir mereka di dalam

organisasi, sehingga meningkatkan motivasi dan loyalitas terhadap organisasi. Selain itu, pengembangan karir yang efektif juga dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pegawai, sehingga membantu organisasi untuk mencapai tujuan dan tetap relevan di tengah persaingan yang semakin ketat. Pengembangan karir merupakan bentuk upaya untuk menyeimbangkan kebutuhan karir individu dan tenaga kerja yang dibutuhkan oleh organisasi Bernardin & Russell dalam (Munir et al., 2022).

Kantor Camat Lolofitu Moi merupakan sebuah instansi pemerintah yang berperan penting dalam menjalankan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat. Sebagai bagian dari pemerintahan, kantor camat ini memiliki pegawai yang berperan dalam melaksanakan tugas-tugas administratif dan pelayanan publik.

Tabel 1.1

Data pegawai ASN Kantor Camat Lolofitu Moi

| No | Nama Pegawai | Lama Mengabdikan |
|----|---|-------------------------|
| 1 | Temanaso Gulo, S.Pd Nip. 19760806 200502 1 002 | 2022 s.d 2023 (1 tahun) |
| 2 | Elsiana Putri I.P.S. Zega, SE Nip. 19851026 201101 2 007 | 2016 s.d 2023 (7 tahun) |
| 3 | Desman Halawa, SST Nip. 19880711 201001 1 007 | 2023 |
| 4 | Drs. Operidul Halawa Nip. 19660504 201407 1 006 | 2023 |
| 5 | Herniwati Gulo, S.Pd Nip. 19801220 201407 2 004 | 2023 |
| 6 | Roseli Halawa, SKM Nip. 19770401 200903 1 003 | 2023 |
| 7 | Sukahati Halawa, S.P Nip. 19890203 201706 1 001 | 2023 |
| 8 | Trisman Harefa, SE Nip.19740619 201001 1 007 | 2023 |
| 9 | Meima J.M.J. Hia, S.Pd., MM Nip. 1985 0301 201209 1 001 | 2022 s.d 2023 (1 tahun) |
| 10 | Mawardin Halawa, SE Nip. 19770906 201407 1 002 | 2017 s.d 2023 (6 tahun) |
| 11 | Eka Kristian Harefa, S.Kom Nip. 19900714 201903 1 012 | 2020 s.d 2023 (3 tahun) |
| 12 | Yusima Halawa, SE Nip. 19760409 201101 1 003 | 2022 s.d 2023 (1 tahun) |
| 13 | Erlin Waruwu, SE Nip. 19870919 202012 1 001 | 2020 s.d 2023 (3 tahun) |
| 14 | Riasapta Oktavia Ley, S.Sos Nip. 19931007 202012 2 005 | 2022 s.d 2023 (1 tahun) |
| 15 | Oinike Halawa, SP Nip. 19941007 202012 2 005 | 2022 s.d 2023 (1 tahun) |

| | | |
|----|--|-------------------------|
| 16 | Bedali Zai Nip. 19670808 200701 1 041 | 2023 |
| 17 | Markus Laoli, A.Md Nip. 19940311 202012 1 003 | 2023 s.d 2023 (1 tahun) |
| 18 | Khamozatulo Halawa Nip. 19670610 200701 1 049 | 2019 s.d 2023 (4 tahun) |

Sumber : Kantor Camat Lolofitu Moi 2023

Berdasarkan hasil observasi, Kantor Camat Lolofitu Moi memiliki situasi di mana beberapa pegawai telah lama menduduki jabatan yang sama tanpa adanya perpindahan atau promosi. Hal ini dapat menyebabkan beberapa pegawai merasa jenuh dan tidak mengalami perkembangan karir yang memadai.

Pada umumnya, pegawai yang telah lama berada dalam jabatan yang sama cenderung mengalami kejenuhan. Mereka mungkin merasa terjebak dalam rutinitas yang monoton dan kurang adanya tantangan baru dalam pekerjaan mereka. Tanpa adanya peluang untuk berkembang dan mencoba peran yang lebih menantang, pegawai tersebut mungkin merasa tidak termotivasi dan kurang memiliki dorongan untuk meningkatkan kinerja mereka. Selain itu, pegawai yang tidak mengalami pengembangan karir yang memadai juga dapat menghadapi kesulitan dalam meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka. Dalam era yang terus berubah dan berkembang, kebutuhan akan keterampilan dan pengetahuan yang baru menjadi semakin penting. Jika pegawai tetap berada dalam jabatan yang sama tanpa ada peluang untuk mengembangkan diri, mereka dapat tertinggal dalam hal kemajuan profesional dan teknis.

Pada penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Mhd. Rizki Daulay dengan judul Efisiensi Penerapan Mutasi Pegawai Dalam Rangka Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil Di Badan Kepegawaian Daerah Kab Mandailing Natal. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ilmu Sosial dan Politik [JIMSIPOL]* 6 (2): 576-587, dengan hasil penelitian yaitu mutasi dilakukan sesuai dengan aturan yang ditetapkan untuk pengembangan karir pegawai. Perencanaannya berjalan maksimal dimana sebelum melakukan mutasi membuat suatu perencanaan yaitu perencanaan prosedur, perencanaan tujuan, perencanaan anggaran dan perencanaan kebutuhan pegawai. Strateginya belum menjalankan pelatihan secara maksimal dalam

pengembangan karir pegawai, pengawasan belum berjalan maksimal masih terdapat ketidaktepatan sasaran, dikarenakan masih ada yang direkayasa.

Berdasarkan uraian latar belakang, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **Analisis Peran Mutasi Dalam Pengembangan Karir Pegawai Pada Kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat.**

1.2 Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi fokus penelitian yaitu:

- a. Pelaksanaan mutasi pada Kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat.
- b. Strategi pengembangan karir pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat.
- c. Faktor-faktor penghambat pengembangan karir pegawai pada kantor Camat lolofitu Moi.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang, maka rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu:

- a. Bagaimana pelaksanaan dan dampak mutasi pada kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat?
- b. Bagaimana pengembangan karir pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat?
- c. Faktor apa sajakah yang menghambat pengembangan karir pegawai pada Kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang dan rumusan masalah, maka tujuan penelitian ini, yaitu:

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan dan dampak mutasi pada kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat.
- b. Untuk mengetahui bagaimana pengembangan karir pada kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat.

- c. Untuk mengetahui faktor-faktor apa sajakah yang menghambat pengembangan karir pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat.

1.5 Kegunaan Hasil Penelitian

- a. Manfaat teoritis

Sebagai tambahan pengetahuan dan pedoman bagi masyarakat/pembaca mengenai Analisis Peran Mutasi Dalam Pengembangan Karir Pegawai Pada Kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat.

- b. Manfaat praktis

- 1. Bagi Peneliti

Hasil penelitian dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta meningkatkan kompetensi keilmuan khususnya ilmu manajemen

- 2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Nias

Penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan materi pengajaran bagi Fakultas Ekonomi Universitas Nias dan dapat meningkatkan reputasi Universitas Nias dari hasil penelitian yang berpengaruh terhadap masyarakat luas.

- 3. Bagi Lokasi Penelitian

Bagi instansi terkait diharapkan dapat dipergunakan sebagai sumbangan pemikiran kebijakan tentang peran mutasi hubungannya dengan pengembangan karir Pegawai pada Kantor Camat Lolofitu Moi sehingga dapat meningkatkan kinerja dan produktivitas kerja.

- 4. Bagi peneliti selanjutnya

Sebagai bahan informasi dan rujukan oleh peneliti-peneliti lainnya, yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Mutasi

2.1.1 Pengertian Mutasi

Mutasi merupakan proses operasional yang dapat membentuk status atau kedudukan seorang pegawai dalam suatu organisasi. Karena mutasi merupakan suatu kekuatan yang dapat mengubah status seorang pegawai, maka mutasi dikatakan sebagai salah satu cara yang paling efektif untuk mengembangkan pegawai dalam lingkungan organisasi.

Menurut Elbadiansyah (2019:117), mutasi adalah upaya menempatkan pegawai pada jabatan dan pekerjaan yang sesuai untuk mutasi dan promosi dengan kemampuan dan keahliannya. Pendapat senada yang dikemukakan oleh Hasibuan (2018:102), ia menyatakan bahwa mutasi adalah suatu perubahan jabatan/posisi/tempat yang dilakukan baik secara vertikal maupun horizontal di dalam suatu organisasi.

Pendapat lain menurut Samsudin (2019:254), mutasi adalah kegiatan yang berhubungan dengan proses pemindahan tanggung jawab, fungsi, dan status pegawai ke situasi tertentu dengan tujuan agar pegawai yang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja dan dapat memberikan prestasi dan kontribusi kerja yang maksimal pada organisasi. Mutasi sendiri merupakan kegiatan manajemen sumber daya manusia yang melibatkan peningkatan karir dan pengembangan pegawai dengan cara meningkatkan pengalaman kerja.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa mutasi melibatkan aktivitas pemindahan pegawai dari posisi satu ke posisi lain yang dinilai sejajar atau setingkat. Pemindahan ini dapat dilakukan dalam bentuk mutasi, yang mencakup penempatan pada pekerjaan dan jabatan yang sesuai dengan keahlian dan kemampuannya. Mutasi juga melibatkan perubahan posisi jabatan secara vertikal maupun horizontal, seperti demosi atau promosi, serta rotasi jabatan.

2.1.2 Jenis-Jenis Mutasi

Elbadiansyah (2019:118), mengungkapkan ada lima jenis mutasi ditinjau dari tujuan dan maksud mutasi, yaitu:

- a. *Production transfer* yaitu mutasi dalam jabatan yang sama karena produksi di tempat sebelumnya menurun.
 - b. *Replacement transfer* yaitu mutasi dari jabatan yang sudah lama dipegang ke jabatan yang sama di unit/bagian lain, untuk menggantikan pegawai yang tidak lama bekerja atau pegawai yang diberhentikan.
 - c. *Versatility transfer* yaitu mutasi dari jabatan sebelumnya ke jabatan yang lain untuk menambah pengetahuan pegawai.
 - d. *Shift transfer* yaitu perpindahan dalam jabatan yang sama, tetapi berbeda shift, contohnya shift A (malam) ke shift B (siang).
 - e. *Remedial transfer* yaitu mutasi pegawai ke bagian mana saja, dengan tujuan untuk memperbaiki kerjasama antar pegawai.
- Ditinjau dari masa kerja pegawai:
- a. *Temporary transfer* yaitu mutasi yang hanya sementara untuk menggantikan pegawai yang berhalangan.
 - b. *Permanent transfer* yaitu mutasi yang bersifat menetap.

2.1.3 Prinsip Dan Dasar Pelaksanaan Mutasi

Menurut Hasibuan (2018:102), prinsip mutasi adalah memutasi pegawai pada pekerjaan yang sesuai dan posisi yang tepat, supaya semangat dan produktivitas kerjanya meningkat.

Tanggung jawab untuk melaksanakan mutasi umumnya dipercayakan kepada pimpinan yang memiliki kewenangan untuk merekomendasikan dan menyetujui mutasi. Menurut Hasibuan (2018:103), terdapat tiga yang menjadi dasar pelaksanaan mutasi, antara lain sebagai berikut:

- a. *Seniority system*, yaitu mutasi yang didasarkan atas landasan usia, masa kerja, dan pengalaman kerja dari pegawai. Sistem mutasi ini kurang objektif karena kecakapan orang yang dimutasikan berdasarkan senioritas belum tentu bisa menduduki jabatan yang baru.
- b. *Spoil system*, yaitu mutasi yang didasarkan atas dasar kekeluargaan. Sistem mutasi ini kurang bagus karena didasarkan atas pertimbangan suka atau tidak suka.
- c. *Merit system*, yaitu mutasi pegawai yang didasarkan atas landasan yang bersifat ilmiah, objektif, dan hasil prestasi kerjanya. Merit system ini adalah dasar mutasi yang baik.

Berdasarkan hal itu, perlu kebijakan mutasi yang adil dan tidak memihak dan dipahami setiap pegawai agar tidak terjadi penyimpangan dan pegawai tidak bisa meminta mutasi tanpa kriteria yang jelas.

2.1.4 Tujuan Mutasi

Menurut Elbadiansyah (2019:119), adapun tujuan dari mutasi yaitu sebagai berikut:

- a. Menempatkan orang tepat pada tempat tepat (*the right man in the right place*), Seleksi dan penempatan tidak menjamin sepenuhnya bahwa kita akan mendapat orang tepat pada tempat tepat. Mutasi adalah alat evaluasi yang sangat efektif, dimana dapat mengoreksi kekurangan dan kesalahan dalam pelaksanaan seleksi yang dilakukan diawal.
- b. Mutasi sebagai langkah meningkatkan kegairahan dan semangat kerja, suatu pekerjaan yang bersifat rutin bisa menimbulkan rasa bosan, sehingga dalam keadaan tersebut kemungkinan semangat dan kegairahan kerjanya menurun. Hal ini terjadi meskipun penempatan orang tersebut pada tempat yang tepat. Dalam melakukan mutasi kita harus mengusahakan agar tugas yang baru masih searah dengan pekerjaan sebelumnya.
- c. Mutasi untuk dapat saling menggantikan, karena keluar dari instansi tersebut karena sakit atau sebab lain yang menyebabkan pegawai tidak masuk bekerja. Hal ini berarti pekerjaan yang menjadi bagiannya diberhentikan, jika ingin pekerjaan tersebut tetap berjalan harus mengusahakan penggantinya.

Tujuan pelaksanaan mutasi menurut Hasibuan (2018:102) antara lain, adalah:

- a. Untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai.
- b. Untuk menciptakan keseimbangan komposisi pekerjaan atau jabatan dengan tenaga kerja.
- c. Untuk memperluas atau menambah pengetahuan pegawai.
- d. Untuk menghilangkan rasa bosan/jemu terhadap pekerjaannya.
- e. Untuk memberikan perangsang agar pegawai mau berupaya meningkatkan karier yang lebih tinggi.
- f. Untuk menyesuaikan kondisi fisik pegawai dengan pekerjaan.
- g. Untuk mengatasi perselisihan antara sesama pegawai.
- h. Untuk pelaksanaan prinsip orang tepat pada tempat yang tepat

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tujuan utama pelaksanaan mutasi dalam organisasi adalah untuk memastikan penempatan yang tepat, meningkatkan semangat dan produktivitas kerja, mengatasi kekosongan posisi, menciptakan keseimbangan tenaga kerja, mendorong pengembangan karir dan mengatasi konflik.

2.1.5 Indikator Mutasi

Mutasi merupakan pemindahan pegawai secara vertikal. Mutasi dilakukan dari waktu ke waktu, departemen, divisi atau unit dalam suatu organisasi dan itu dapat dilakukan antara bagian di berbagai daerah.

Indikator mutasi kerja menurut Sofiati & Septianto dalam (Mea, 2022), antara lain sebagai berikut:

- a. Kemampuan: cara pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.
- b. Produktivitas: perbandingan antara hasil yang dicapai dengan kontribusi tenaga kerja
- c. Pengetahuan: cara terbaik pegawai dapat bekerja dan berkontribusi sesuai keinginan perusahaan
- d. Kebosanan atau Kejenuhan: Ketidakseimbangan antara pegawai dan rekan kerja.
- e. Hukuman atau Sanksi.

Menurut Samsudin (2019:225), indikator mutasi adalah sebagai berikut:

- a. Pengalaman
Memiliki pengalaman sesuai dengan bidangnya, mempunyai sejumlah pengalaman yang mendukung pekerjaannya dan mempunyai jam terbang yang tinggi.
- b. Pengetahuan
Memahami dengan baik tugas pokok dan fungsi, mengetahui kebijakankebijakan tentang mutasi dan memahami tujuan dari mutasi.
- c. Kebutuhan
Adanya kesesuaian mutasi dengan kebutuhan, adanya kebutuhan pada instansi tertentu dan kebutuhan sesuai dengan bidangnya.
- d. Kecakapan
Memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya, memiliki kecakapan pada bidang lainnya, memiliki skill yang mampu diandalkan.
- e. Tanggung jawab
Memiliki tanggung jawab pada tugas dan kewajibannya, bertanggung jawab terhadap keputusan.

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh Sofiati & Septiano dan Samsudin, dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam melaksanakan mutasi, organisasi perlu mempertimbangkan faktor-faktor diatas untuk memastikan bahwa mutasi dilakukan dengan objektif dan rasional, serta dapat mendukung perkembangan karir pegawai dan kebutuhan organisasi.

2.2 Pengembangan Karir

2.2.1 Pengertian Pengembangan Karir

Pengembangan karir adalah proses peningkatan keinginan individu untuk bekerja guna mencapai karir yang diinginkan (Affandi 2018:19). Namun berbagai konsep, aspek dan proses yang terlibat tentu saja tidak sederhana itu. Seperti yang diungkapkan Priansa (2018:161), pengembangan karir merupakan rangkaian tugas terpisah yang saling melengkapi, berkelanjutan dan memberi makna bagi kehidupan pegawai.

Menurut Sutrisno (2019:165), pengembangan karir adalah perbaikan pribadi untuk mencapai rencana karir. Dengan kata lain, organisasi bisnis atau manajer telah merencanakan jauh-jauh hari bagaimana upaya untuk meningkatkan karir karyawan saat bekerja. Pendapat lain menurut Rivai & Sagala dalam (Karlinda et al., 2021) mengemukakan bahwa, Pengembangan karir adalah proses peningkatan kemampuan kerja individu yang dicapai dalam rangka mencapai karir yang diinginkan.

Sementara itu Hartatik (2019:138) memberikan beberapa opsi definisi yang dapat menyelubungi pengembangan karier yang di antaranya adalah sebagai berikut.

- a. Pengembangan karir adalah perubahan nilai-nilai, sikap, dan motivasi yang terjadi pada seseorang karena dengan penambahan/peningkatan usianya akan menjadi semakin matang.
- b. Pekerjaan karir adalah usaha yang dilakukan secara formal dan berkelanjutan dengan difokuskan pada peningkatan serta penambahan kemampuan seorang pekerja.
- c. Pengembangan karir adalah peningkatan-peningkatan pribadi yang dilakukan seseorang untuk mencapai suatu rencana karir.
- d. Pengembangan karir adalah suatu kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan-peningkatan status seseorang dalam suatu organisasi yang bersangkutan.
Artinya pengembangan karier merupakan pengembangan dari individu atau pegawai itu sendiri, usaha atau proses untuk mencapainya, peningkatan sikap pegawai, hingga peningkatan kewenangan serta jabatannya di dalam instansi.

Berdasarkan pengertian para ahli di atas tentang pengembangan karir, dapat disimpulkan bahwa pengembangan karir adalah suatu proses dimana nilai-nilai anggota organisasi dinaikkan dan diubah ke tingkat kematangan, kompetensi dan kewibawaan yang lebih tinggi. perencanaan dan berbagai aspek individu yang terencana dengan baik, terutama organisasi untuk meningkatkan kualitas dan kinerja pekerjaan serta meningkatkan kehidupan anggota organisasi dalam segala hal.

2.2.2 Bentuk Pengembangan Karir

Menurut Cardoso (dalam Sunyoto 2019:138), pengembangan karir dapat dibagi menjadi tiga bagian, sebagai berikut:

- a. Pendidikan dan pelatihan
Pelatihan dan pendidikan pegawai adalah setiap upaya untuk meningkatkan kinerja seorang pegawai dalam tanggung jawab tertentu atau pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan. Pelatihan

- yang efektif biasanya melibatkan pelatihan atau pengalaman belajar, kegiatan yang direncanakan dan dirancang berdasarkan kebutuhan yang teridentifikasi.
- b. Promosi/kenaikan jabatan
Kenaikan pangkat atau promosi adalah perubahan kedudukan atau status dari tingkat yang rendah ke tingkat yang lebih tinggi, biasanya perubahan ini diikuti dengan peningkatan tugas, hak dan status sosial seseorang. Jika seseorang memiliki keterampilan dan keahlian, mereka dipromosikan dan dipromosikan sesuai dengan keterampilan mereka, semakin meningkatkan tanggung jawab mereka untuk pekerjaan itu.
 - c. Mutasi/perubahan jabatan
Mutasi adalah tindakan yang dapat mengembangkan kedudukan atau kedudukan seseorang dalam suatu organisasi, atau sering disebut dengan perubahan jabatan dalam suatu organisasi. Dengan kata lain, mutasi ini dapat diartikan bahwa seorang pegawai pindah ke posisi tertentu atau juga ke lokasi atau kantor tertentu.

Menurut Rivai (2018:291-293), pengembangan karir dapat dibagi menjadi empat, yaitu:

- a. Pengembangan karir pribadi
Setiap pegawai harus menerima tanggung jawab atas perkembangan karir atau kemajuan karir yang dialami.
- b. Pengembangan karir yang didukung departemen SDM
Pengembangan karir seseorang tidak hanya tergantung pada usaha pegawai tersebut, tetapi juga tergantung pada peranan dan bimbingan manajer dan departemen SDM terutama dalam penyediaan informasi tentang karir yang ada dan juga didalam perencanaan karir pegawai tersebut.
- c. Peran pimpinan dalam pengembangan karir
Upaya departemen SDM untuk meningkatkan dengan memberikan dukungan perkembangan karir para pegawai harus didukung oleh pimpinan tingkat menengah dan pimpinan tingkat atas. Tanpa adanya dukungan, maka perkembangan karir pegawai tidak akan berlangsung baik.
- d. Peran umpan balik terhadap pengembangan karir
Tanpa umpan balik yang menyangkut upaya-upaya pengembangan karir, maka relatif sulit bagi pegawai bertahan pada tahun-tahun persiapan yang terkadang dibutuhkan untuk mencapai tujuan-tujuan karir.

Secara keseluruhan, pengembangan karir melibatkan pendidikan, pelatihan, promosi, mutasi, peran aktif pegawai dalam pengembangan pribadi, dukungan departemen SDM, peran pimpinan dan umpan balik yang konstruktif. Dengan menggabungkan aspek-aspek tersebut, organisasi dapat menciptakan lingkungan yang mendukung pengembangan karir pegawai dan memungkinkan dapat mencapai pertumbuhan dan kemajuan dalam karir mereka.

2.2.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengembangan Karir

Sebagian besar pekerja memilih profesi karena berpotensi meningkatkan baik secara finansial, kualitas hidup maupun kepuasan kerja. Menurut Hastho & Meilan dalam (Sunyoto 2019:186), faktor yang mempengaruhi pengembangan karir sebagai berikut:

- a. Hubungan pegawai dalam organisasi
Dalam situasi yang ideal, pegawai suatu instansi berada dalam hubungan yang saling menguntungkan. Dalam keadaan ideal seperti itu, baik pegawai maupun instansi dapat mencapai produktivitas yang tinggi. Menciptakan hubungan yang harmonis antara pegawai dan instansi sangat mempengaruhi karir.
- b. Personalitas pegawai
Manajemen karir pegawai terganggu karena ada pegawai yang berkarakter tidak normal, misalnya: terlalu emosional, apatis, ambisius, dll. Sulit untuk memelihara pegawai yang ambisius dan mencapai tujuan karir mereka karena mereka sendiri tidak peduli dengan karir mereka.
- c. Faktor-faktor eksternal
seorang pegawai yang dipromosikan ke posisi yang lebih tinggi dapat berhenti karena seseorang ditinggalkan oleh organisasi. Faktor-faktor eksternal ini mengganggu manajemen karir suatu organisasi ketika pihak luar mengintervensi.
- d. Politisasi dalam organisasi
Manajemen karir seorang pegawai tersendat bahkan mati ketika faktor-faktor lain seperti intrik, gosip, pertemanan, nepotisme dan sejenisnya mendominasi karir seseorang. Dengan kata lain, jika tingkat politisasi organisasi tidak sehat, manajemen karir hampir dipastikan akan mati dengan sendirinya.
- e. Sistem Penghargaan
Sistem manajemen mempengaruhi banyak hal, termasuk manajemen karir pegawai. Organisasi yang menciptakan sistem reward yang baik dengan harapan agar pegawai dapat menerima sejumlah kredit tertentu untuk setiap pencapaiannya.
- f. Jumlah pegawai
Menurut pengalaman dan akal sehat, semakin banyak pegawai maka semakin sulit persaingan untuk mendapatkan pekerjaan dan semakin rendah kemungkinan pegawai tersebut untuk mencapai tujuan karir tertentu.
- g. Ukuran Organisasi
Dalam konteks ini, ukuran organisasi mengacu pada jumlah jabatan dalam organisasi, termasuk jumlah jenis pekerjaan, serta jumlah personel yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai tugas dan tugas. Secara umum, semakin besar organisasi, semakin kompleks pula permasalahan manajemen karir pegawai. Namun, ada lebih banyak peluang untuk promosi dan pergantian pegawai.
- h. Kultur/Budaya Organisasi
Organisasi juga memiliki budaya, budaya, dan adat istiadat tertentu yang mengelilinginya. Ada organisasi yang umumnya memiliki budaya profesional, obyektif, rasional dan demokratis. Ini menghargai kinerja kerja dan memprioritaskan masa kerja pegawai.
- i. Tipe Manajemen
Secara teoritis normatif, semua manajemen adalah sama, tetapi dalam praktiknya manajemen suatu organisasi dapat berbeda dengan manajemen organisasi lain. Jika manajemen umumnya tertutup,

partisipasi pegawai dalam pengembangan karir biasanya rendah. Sebaliknya jika umumnya terbuka, demokratis, partisipasi pegawai dalam pengembangan karir biasanya tinggi.

Menurut Priansa (2018:163), faktor-faktor yang mempengaruhi pengembangan karir adalah sebagai berikut:

- a. Kinerja dan produktivitas kerja
Pegawai dengan kinerja dan produktivitas tertinggi biasanya memiliki karir yang relatif lebih cepat dan mudah dibandingkan dengan pegawai dengan kinerja dan produktivitas yang relatif rendah.
- b. Pengalaman
Pegawai yang berpengalaman secara alami lebih disukai untuk posisi yang lebih tinggi karena pengalaman mereka untuk kepentingan instansi.
- c. Kompetensi dan profesionalisme
Kompetensi dan profesionalisme pegawai sangat mempengaruhi karir pegawai. Organisasi membutuhkan pegawai yang terampil dan profesional untuk mengembangkan organisasi ke kompetisi yang lebih tinggi sehingga organisasi menyediakan pekerjaan yang cocok untuk pegawai tersebut.
- d. Pendidikan
Pendidikan yang dimiliki seorang pegawai akan memudahkan untuk mengembangkan organisasi.
- e. Prestasi
Pegawai dengan prestasi mengesankan secara alami lebih disukai untuk posisi yang lebih strategis karena mereka telah membuktikan diri sebagai pemain yang luar biasa, sehingga organisasi layak menawarkan posisi yang sepadan dengan prestasi mereka.
- f. Pimpinan
Pimpinan sangat mempengaruhi karir karyawan karena manajer ini mempromosikan pegawai ke tingkat karir yang lebih tinggi. Agar karier cepat menanjak, harus menjaga kedekatan dan hubungan baik dengan para pimpinan.
- g. Rekan kerja
Tentunya, rekan kerja memiliki pengaruh yang besar terhadap karir pegawai. Pegawai yang memiliki rekan kerja yang mampu bekerja secara stabil membuat pekerjaan menjadi lebih mudah sehingga tujuan organisasi itu sendiri dapat tercapai dengan optimal.
- h. Pegawai dengan posisi lebih rendah
Pegawai pada posisi yang lebih rendah sangat mempengaruhi karir atasan. Apabila seorang pegawai mengetahui cara bekerja secara optimal dan mampu menjalankan tujuan organisasi dengan baik, maka dengan sendirinya akan mendorong atasannya untuk meniti karir yang lebih tinggi.
- i. Jaringan kerja
Jaringan di dalam dan di luar organisasi memudahkan pegawai mencapai jenjang karir tertentu.
- j. Nasib
Nasib juga menjadi faktor yang mempengaruhi perkembangan karir seorang pegawai. Banyak pegawai yang bahagia dapat melanjutkan ke karier yang hebat.

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan, dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi pengembangan karir meliputi hubungan pegawai dalam instansi, personalitas pegawai, faktor-faktor eksternal,

politisasi dalam organisasi, sistem penghargaan, jumlah pegawai, ukuran organisasi, kultur/budaya organisasi, tipe manajemen, kinerja dan produktivitas kerja, pengalaman, kompetensi dan profesionalisme, pendidikan, prestasi, pimpinan, rekan kerja, pegawai dengan posisi lebih rendah, jaringan kerja, dan nasib memainkan peran penting dalam pengembangan karir.

2.2.4 Tahapan Pengembangan Karir

Menurut Muhadi (2021:6-7), tahapan pengembangan karir dapat diuraikan sebagai berikut:

Pengembangan karir terdiri dari dua sub-proses yang meliputi:

- a. *Occupational choice* atau pilihan profesi/jabatan;
- b. *Organization choice*, atau pilihan organisasi;
- c. *Choice of job assignment*, atau pilihan tugas pekerjaan; dan
- d. *Career self-development*, atau pengembangan mandiri karier.

Proses tersebut terjadi secara internal pada individu dan berhubungan langsung dengan berbagai kebijakan dan kebutuhan organisasi. Sub-proses kedua berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia dan organisasi sendiri yang terdiri atas:

- a. *Recruitment and selection*, atau rekrutmen dan seleksi pegawai;
- b. *Human resources allocation appraisal and evaluation*, atau alokasi dari manajer sumber daya manusia serta evaluasinya; dan
- c. *Training and development*, yang berarti pelatihan dan pengembangan.

Pendapat lain menurut Jurdi (2018:281), tahap-tahap pengembangan karir sebagai berikut:

- a. Fase awal
Fase awal, atau biasa disebut dengan awal karir, merupakan tahapan dimana tahun pertama bekerja difokuskan pada terjaminnya pemenuhan kebutuhan.
- b. Fase lanjutan
Fase lanjutan, atau fase pemikiran tentang jaminan keamanan, sudah mulai menurun, namun semakin terfokus pada pencapaian, harga diri, dan pembebasan.
- c. Fase mempertahankan
Fase mempertahankan adalah fase dimana seseorang mempertahankan keuntungan yang telah diperolehnya sebagai hasil kerja masa lalu.
- d. Fase pensiun
Pensiun adalah tahap di mana orang telah melampaui karir yang diharapkan dan beralih ke karir lain sementara mereka masih memiliki energi dan bakat.

Berdasarkan pendapat Muhadi dan Jurdi, dapat disimpulkan bahwa pengembangan karir melibatkan berbagai tahapan seperti pilihan profesi, organisasi, dan tugas pekerjaan, serta pengembangan mandiri karier. Organisasi juga memiliki peran dalam mendukung pengembangan karir melalui proses MSDM seperti rekrutmen, alokasi sumber daya manusia, dan

pelatihan. Selain itu, individu juga mengalami tahapan dalam pengembangan karir mereka, mulai dari fase awal, fase lanjutan, fase mempertahankan, hingga fase pensiun.

2.2.5 Manfaat Pengembangan Karir

Menurut Elbadiansyah (2019:132) pada dasarnya pengembangan karir dapat memberikan dampak positif bagi instansi maupun pegawai.

- a. Bagi instansi, pengembangan karir dapat:
 - 1) Menjamin ketersediaan talenta yang diperlukan.
 - 2) Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memperoleh dan mempertahankan pegawai yang berkualitas.
 - 3) Menjamin kesempatan yang sama bagi kelompok minoritas dan perempuan untuk meningkatkan karir mereka.
 - 4) Mengurangi frustrasi pegawai.
 - 5) Promosi keragaman budaya dalam organisasi
 - 6) Meningkatkan nama baik organisasi.
- b. Bagi pegawai, pengembangan karir membawa kesuksesan karena pengembangan karir bermanfaat karena dapat:
 - 1) Pemanfaatan penuh potensinya.
 - 2) Meningkatnya tantangan di tempat kerja.
 - 3) Meningkatkan otonomi.
 - 4) Meningkatkan tanggung jawab.

Menurut Wulandari (2020:96), pada dasarnya pengembangan karir dapat bermanfaat bagi instansi maupun pegawai . Berikut adalah penjabaran dari manfaat pengembangan karir baik untuk instansi maupun untuk individu:

- a. Bagi instansi
 1. Menjamin ketersediaan bakat yang diperlukan
 2. Meningkatkan kemampuan organisasi untuk mendapatkan dan mempertahankan pegawai yang berkualitas
 3. Agar kelompok minoritas dan wanita diberikan kesempatan yang sama untuk meningkatkan karir.
 4. Mengurangi frustrasi pegawai
- b. Bagi Individu
 1. Menggunakan potensi seseorang dengan sepenuhnya
 2. Menambah tantangan dalam bekerja
 3. Meningkatkan otonomi

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh Elbadiansyah dan Wulandari, dapat disimpulkan bahwa pengembangan karir melibatkan berbagai tahapan seperti pilihan profesi, organisasi, dan tugas pekerjaan, serta pengembangan mandiri karier. Organisasi juga memiliki peran dalam mendukung pengembangan karir melalui proses MSDM seperti rekrutmen, alokasi sumber daya manusia, dan pelatihan. Selain itu, individu juga

mengalami tahapan dalam pengembangan karir mereka, mulai dari fase awal, fase lanjutan, fase mempertahankan, hingga fase pensiun.

2.2.6 Indikator Pengembangan Karir

Untuk mengukur pencapaian suatu variabel, diperlukan indikator-indikator tertentu yang dapat berupa berbagai gejala atau kegiatan nyata yang mempengaruhi sesuatu, termasuk dalam hal pengembangan karir. Menurut Rivai (2018:44-45) indikator pengembangan karir adalah sebagai berikut:

- a. Prestasi kerja
Asumsi kinerja yang baik menjadi latar belakang dari semua kegiatan pengembangan karir, jika kinerja berada di bawah standar tanpa mempertimbangkan upaya karir lainnya, maka tujuan karir yang paling sederhana sekalipun tidak akan tercapai, pengembangan karir sebagian besar didasarkan pada hasil dan pencapaian.
- b. Eksposur (*ekposure*)
Eksposur menjadi pintar (semoga tetap setinggi mungkin). Ketahui apa yang diharapkan untuk promosi, transfer, atau peluang karir lainnya saat melakukan tugas yang menguntungkan. Tanpa visibilitas, pegawai mungkin tidak menyadari peluang yang mereka butuhkan untuk mencapai tujuan karir mereka.
- c. Jaringan kerja (*networking*)
Jaringan hubungan pribadi antara satu pegawai dengan pegawai lainnya, serta hubungan dengan kelompok profesional, menciptakan ikatan atau jaringan yang baik antara pegawai tersebut dengan pegawai atau kelompok profesional lainnya. Pada akhirnya, jaringan menguntungkan pegawai dalam pengembangan karir mereka.
- d. Peluang untuk tumbuh (*growth*)
Pegawai harus diberi kesempatan untuk berkembang, misalnya melalui pelatihan, dan melanjutkan studi. Ini menawarkan kesempatan bagi pegawai untuk berkembang sesuai dengan rencana karir mereka.
- e. Pembimbing dan sponsor
Banyak pegawai menemukan bahwa mentor dapat membantu mereka mengembangkan karir mereka. Nasihat dari mentor dan pelatih dapat membantu membentuk karir mereka sendiri.

Pendapat lain yang dikemukakan oleh Riva'i & Sagala dalam (Priansa 2018:161), indikator pengembangan karir adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan karir
Adanya perencanaan karir oleh Pegawai untuk masa yang akan datang
- b. Pengembangan Karir Individu
Setiap pegawai menerima tanggung jawab atas kemajuan karir atau perkembangan karir yang dialami
- c. Pengembangan Karir yang Didukung Departemen SDM
Pengembangan karir pegawai tidak tergantung pada pegawai tersebut tetapi juga peranan dan bimbingan departemen SDM dan manajer.

- d. Peran Umpan Balik terhadap Kinerja
Tanpa umpan balik yang menyangkut upaya-upaya pengembangan karir maka *relative* sulit bagi pegawai bertahun-tahun untuk persiapan yang kadang dibutuhkan untuk mencapai tujuan-tujuan pengembangan karir.

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan, dapat ditarik kesimpulan bahwa, pengembangan karir dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti prestasi kerja, eksposur, jaringan kerja, peluang untuk tumbuh, dukungan dari mentor dan departemen SDM, perencanaan karir, pengembangan karir individu, dan peran umpan balik terhadap kinerja. Semua faktor ini saling berhubungan dan perlu diperhatikan dalam pengembangan karir yang sukses.

2.3 Penelitian terdahulu

Penelitian ini dilakukan berdasarkan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya terkait dengan variabel mutasi dan pengembangan karir. Kegunaannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian selanjutnya.

Berikut beberapa penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian ini diantaranya:

- a. Penelitian terdahulu yang oleh oleh Bella Melinda Rustandi & Candra Vionela Merdiana (2019), dengan judul penelitian Analisis Pengaruh Promosi Jabatan, Mutasi, Dan Pelatihan Terhadap Pengembangan Karir Karyawan Distrik Navigasi Kelas Iii Cilacap. Dalam penelitian ini metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kuantitatif dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel promosi jabatan, mutasi, dan pelatihan secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap pengembangan karir. Penelitian ini lebih fokus pada pengembangan karir dengan menganalisis pengaruh promosi jabatan, mutasi dan pelatihan, sedangkan dalam penelitian saya terfokus pada mutasi dalam pengembangan karir pegawai.
- b. Penelitian terdahulu oleh Muhajid & Edwar (2018), dengan judul penelitian Analisis Pelaksanaan Mutasi Jabatan Aparatur Sipil Negara

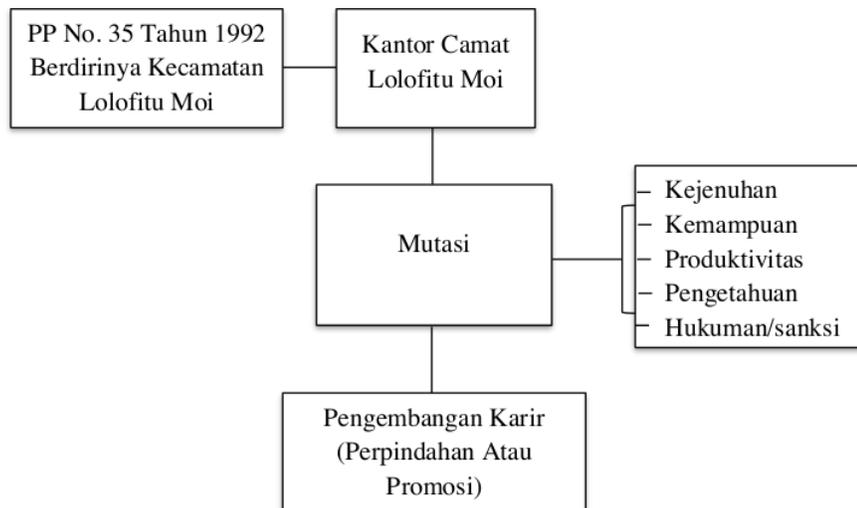
Dilingkup Pemerintahan Provinsi Sulawesi Selatan. Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif kualitatif. Penelitian ini menganalisis Pelaksanaan Mutasi Jabatan sedangkan dalam penelitian saya fokus tentang peran mutasi dalam pengembangan karir pegawai.

- c. Penelitian terdahulu oleh Yudi Eldovi Rakhman, Muhammad Alfani & Kurniaty (2016), dengan judul penelitian Dampak dari mutasi, promosi karyawan dan kompetensi terhadap pengembangan karir karyawan. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa mutasi, promosi jabatan, dan kompetensi secara simultan berpengaruh secara signifikan terhadap pengembangan karier. Penelitian ini melibatkan tiga variabel utama yaitu mutasi, promosi karyawan dan kompetensi. Penelitian ini menganalisis hubungan-hubungan antara variabel-variabel utama dengan pengembangan karir.

2.4 Kerangka Berpikir

Menurut Sugiyono (2018:60), kerangka pemikiran adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Berdasarkan pemahaman tentang isi Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa kerangka berpikir merupakan sintesa atau model kerangka konseptual yang menjelaskan bagaimana teori berhubungan yang lain didasarkan pada kumpulan teori.

Kerangka pemikiran penelitian ini adalah sebagai berikut:



Sumber : diolah peneliti, 2023

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

Penelitian ini dilaksanakan pada kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat. Terkait dengan permasalahan yang terjadi, dimana pegawai telah lama menduduki jabatan yang sama tanpa adanya perpindahan atau promosi. Hal ini dapat menyebabkan beberapa pegawai merasa jenuh dan tidak mengalami perkembangan karir yang memadai.

Peran mutasi dalam pengembangan karir pegawai sangat penting, karena dapat memperluas pengetahuan, mengembangkan keterampilan dan membuka peluang kenaikan jabatan. Mutasi merupakan pemindahan pegawai dari satu posisi ke posisi lain dalam organisasi, yang dapat dilakukan baik secara horizontal maupun vertikal. Melalui mutasi, pegawai lama dapat diberikan kesempatan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru, mengeksplorasi kemampuan yang berbeda, dan belajar hal-hal baru dari tugas yang berbeda pula.

Dengan memahami peran mutasi maka akan ada dampaknya bagi pengembangan karir pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Dan Jenis Penelitian

Jenis penelitian dapat dikelompokkan menurut tujuan, pendekatan, tingkat ekspansi, dan analisis serta jenis data. Dengan mengetahui jenis-jenis penelitian tersebut maka peneliti diharapkan dapat melihat metode yang paling efektif dan efisien untuk mendapatkan informasi yang akan digunakan untuk memecahkan masalah.

Dalam Penelitian ini metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif, yang bertujuan untuk mencari, menganalisis dan mengelola dari peristiwa langsung di lapangan dengan memahami interaksi sosial dengan wawancara dan observasi

Menurut Sugiyono (2018:213), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, yang digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah di mana peneliti sendiri adalah instrumennya, teknik pengumpulan data dan analisis kualitatif lebih menekankan pada makna.

3.2 Variabel Penelitian

Menurut Sugiyono (2018:38), Variabel penelitian adalah segala sesuatu berupa apa saja yang ditunjuk dan dipilih oleh seorang peneliti untuk dapat dipelajari sehingga nantinya diperoleh beberapa informasi terkait bersangkutan dengan beberapa hal yang sudah ditetapkan dalam penelitian yang bertujuan untuk mengetahui masalah apa yang timbul sehingga pada akhirnya dapat ditarik beberapa kesimpulan terkait dengan beberapa variable tersebut.

Penelitian ini menggunakan dua variabel penelitian yaitu mutasi dan pengembangan karir. Indikator variabel tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Variabel Dan Indikator

| Variabel | Indikator |
|--|--|
| <p>Mutasi</p> <p>Menurut Elbadiansyah (2019:117) mutasi adalah upaya menempatkan pegawai pada pekerjaan dan jabatan yang sesuai untuk mutasi dan promosi dengan keahlian dan kemampuannya.</p> | <p>Menurut Sofiati & Septianto dalam (Mea et al, 2022), indikator mutasi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kemampuan Produktivitas Pengetahuan Kebosanan atau kejenuhan Hukuman atau sanksi |
| <p>Pengembangan karir</p> <p>Menurut Affandi (2018:19). Pengembangan karir adalah proses peningkatan keinginan individu untuk bekerja guna mencapai karir yang diinginkan.</p> | <p>Indikator pengembangan karir menurut Rivai (2018:44-45), sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Prestasi kerja Eksposur Jaringan kerja Peluang untuk tumbuh Pebimbing atau sponsor |

Sumber : diolah peneliti, tahun 2023

3.3 Lokasi Dan Jadwal Penelitian

3.3.1 Lokasi Penelitian

Menurut Sugiyono (2018:532) lokasi penelitian adalah tempat dimana situasi sosial tersebut berkaitan dengan sasaran atau permasalahan yang akan diteliti. Lokasi penelitian ini yaitu Kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias barat.

3.3.2 Jadwal Penelitian

(Lihat Lampiran)

3.4 Sumber Data

Menurut Arikunto (2019:172) Sumber data adalah subjek dari mana data diperoleh. Data yang digunakan dipenelitian ini menggunakan dua jenis sumber data, yaitu sebagai berikut:

a. Data primer

Data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, Sugiyono (2018:456). Data dikumpulkan sendiri peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek

penelitian dilakukan. Peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari informan penelitian mengenai topik penelitian sebagai data primer.

b. Data sekunder

Data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, contohnya lewat orang lain atau lewat dokumen, Sugiyono (2018:456). Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder yaitu buku, jurnal, dan artikel yang berkaitan dengan topik penelitian.

3.5 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk melakukan penelitian, terutama untuk pengukuran dan pengumpulan data berupa angket, rangkaian soal tes, formulir observasi, dan lain-lain. Menurut Sugiyono (2018:102) instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati atau diteliti.

Instrument penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara. Sebagai informan dalam penelitian ini yaitu pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi sebanyak 10 orang.

Tabel 3.2
Informan penelitian

| No | Nama Pegawai | Jenis kelamin | Umur | Jabatan |
|----|--|---------------|------|------------------|
| 1 | Drs. Operidul Halawa Nip. 19660504 201407 1 006 | L | 57 | Kasi Tapem |
| 2 | Desman Halawa, SST Nip. 19880711 201001 1 007 | L | 35 | Kasi Tapem |
| 3 | Herniwati Gulo, S.Pd Nip. 19801220 201407 2 004 | P | 43 | Kasi Trantib |
| 4 | Roseli Halawa, SKM Nip.19770401 200903 1 003 | L | 46 | Kasubbag Umum |
| 5 | Sukahati Halawa, S.P Nip. 19890203 201706 1 001 | L | 34 | Kasubbag Program |

| | | | | |
|----|---|---|----|-----------------------------------|
| 6 | Khamozatulo Halawa Nip. 19670610 20071 1 049 | L | 56 | Pengelola Pemberdayaan Masyarakat |
| 7 | Erlin Waruwu, SE Nip. 19870919 202012 1 001 | L | 36 | Analisis Pemberd. & Kelembagaan |
| 8 | Mawardin Halawa, SE Nip. 19770906 201407 1 002 | L | 47 | Penyuluh Keamanan Masyarakat |
| 9 | Riasapta Oktavia Ley, S.Sos Nip. 19931007 202012 2 005 | P | 30 | Analisis Tata Praja |
| 10 | Markus Laoli, A.Md Nip. 19940311 202012 1 003 | L | 29 | Pengelola Data Pemberdayaan |

Sumber : diolah peneliti, 2023

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Tujuan dari penelitian yaitu untuk memperoleh data maka teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling dibutuhkan dalam suatu penelitian. Peneliti yang akan melakukan penelitian tidak bisa mendapatkan data yang diinginkan jika tidak mengetahui metode dalam pengumpulan data. pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai *setting*, berbagai sumber, dan berbagai cara, Sugiyono (2018:224).

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan, adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Menurut Sugiyono (2018:229), observasi adalah teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi ini tidak hanya terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Dengan kegiatan observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut. Observasi dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya di Kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat.

b. Wawancara

Menurut Sugiyono (2018:300), wawancara adalah teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila

peneliti ingin mengetahui hal-hal yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit atau kecil. Tujuan dari wawancara ini yaitu untuk mendapatkan informasi yang relevan dengan penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi *informan* yaitu pegawai kantor camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:476), dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh informasi dan data dalam bentuk buku, dokumen, arsip, gambar dan tulisan angka yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Studi dokumen adalah pelengkap dari penggunaan metode wawancara atau observasi akan lebih dapat dipercaya atau mempunyai kredibilitas yang tinggi jika didukung oleh foto-foto atau karya tulis. Dokumentasi dalam hal ini berupa keadaan kantor camat lolofitu Moi, struktur organisasi kantor camat Lolofitu Moi dan data-data lainnya yang berhubungan dan berguna untuk penelitian ini.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, menyusun ke dalam pola melakukan sintesa, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami diri sendiri maupun orang lain, Sugiyono (2018:482). Menurut Miles dan Huberman dalam buku Sugiyono (2018:246) analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu.

Dalam penelitian ini adapun teknik analisis data yang digunakan, yaitu:

a. Reduksi data

Menurut Sugiyono (2018:247-249), reduksi data yaitu merangkum, memfokuskan pada hal-hal yang penting yang sesuai dengan topik penelitian memilih hal-hal yang pokok, mencari tema dan polanya, sehingga memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Dalam mereduksi data akan dipandu dengan tujuan yang akan dicapai dan telah ditentukan sebelumnya. Reduksi data merupakan suatu proses berfikir kritis yang memerlukan kecerdasan dan kedalaman wawasan yang tinggi.

b. Penyajian data (*display*)

Setelah mereduksi data, maka langkah berikutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk grafik, *table*, pictogram, *flowchart* dan sejenisnya. Melalui penyajian data, maka data dapat terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga lebih mudah dipahami. Selain itu dalam penelitian kualitatif penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, *flowchart*, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, dan tersusun sehingga akan semakin mudah untuk dipahami Sugiyono, (2018:249).

c. Penarikan kesimpulan

Menurut Sugiyono (2018:252-253), kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sebelumnya, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan perumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif yaitu temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Temuan Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian (Sejarah Kantor Kecamatan Lolofitu Moi)

Kecamatan Lolofitu Moi adalah sebuah wilayah administratif yang terletak di Kabupaten Nias Barat. Terbentuknya Kecamatan Lolofitu Moi sangat berkaitan dengan perkembangan sejarah Kabupaten Nias Barat secara umum.

Pada awalnya, sebelum Kabupaten Nias Barat terbentuk, wilayah ini merupakan bagian dari Kabupaten Nias, yang merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Sumatera Utara. Kabupaten Nias Barat terbentuk berdasarkan UU NO.46 Tahun 2008, ketika pemerintah pusat memutuskan untuk memisahkan wilayah tersebut dari Kabupaten Nias. Pembentukan Kabupaten Nias Barat dilakukan dalam rangka meningkatkan pelayanan publik dan pengembangan ekonomi di wilayah tersebut.

Setelah Kabupaten Nias Barat terbentuk, langkah selanjutnya adalah membagi wilayah tersebut menjadi berbagai kecamatan untuk memudahkan administrasi dan pelayanan kepada masyarakat. Kecamatan Lolofitu Moi adalah salah satu dari beberapa kecamatan yang kemudian dibentuk dalam kabupaten ini.

Kecamatan Lolofitu Moi terletak di bagian utara Kabupaten Nias Barat dan merupakan salah satu dari sejumlah kecamatan di wilayah tersebut. Wilayah kecamatan ini memiliki potensi sumber daya alam yang beragam, termasuk pertanian, perikanan, dan kegiatan ekonomi lainnya yang menjadi sumber penghidupan bagi penduduk setempat.

4.1.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan yang terbentuk mulai dari pimpinan hingga anggotanya. Yang dijabarkan melalui tugas, fungsi dan peran yang bertujuan untuk mengatur hubungan antar unit kerja, pengkoordinasian tugas dan wewenang secara efektif.

CAMAT

28

Sekretaris

Kasubbag Umum

Jabatan Pelaksana Fungsional

Pengadministrasi Umum

Pengelola Barang Milik negara

Pengelola Kepegawaian

Pengelola data laporan
pertanggung jawaban bendahara

Kasi Tata Pemerintahan

Jabatan Pelaksana Fungsional

Analisis tata praja

Pengadministrasi pemerintahan

Penge. Monitoring & evaluasi,
Peny. Pemerinthanan desa

Kasi Pemberdayaan Masy. Desa/Kelurahan

Jabatan Pelaksana Fungsional

Analisis pemb. Masyarakat dan desa

Peng. Data Pemb. Masyarakat dan
kelembagaan

Pengelola pemberdayaan masyarakat

Kasi Ketentran

Jabatan Pe

Penyuluh k

Peng. Data k

Petug

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Lolofitu Moi

4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Pada Kantor Kecamatan

Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat

Berdasarkan peraturan Bupati Nias Barat No. 35 Tahun 2020, tanggal 09 Juni 2020 tentang rincian tugas, fungsi dan penjabaran tata kerja organisasi perangkat daerah Kabupaten Nias Barat. Berikut rincian tugas dan fungsi jabatan di lingkungan kecamatan:

a. Camat

1. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta peningkatan pendapatan masyarakat.
2. Camat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b) Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c) Mengoordinasikan penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan
 - d) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - f) Membina penyelenggaraan pemerintah desa dan kelurahan; dan
 - g) Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa atau Kelurahan.
3. Rincian tugas camat
 - a) Memimpin dan mengendalikan organisasi Kecamatan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
 - b) Mengkoordinir penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;

- c) Memberikan petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- d) Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugas;
- e) Mengkoordinir sistem pengendalian intern dalam pelaksanaan tugas agar berjalan efektif dan efisien sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f) Mengkoordinir pengelolaan ketatausahaan kantor;
- g) Mengkoordinir penyusunan kebijakan teknis dan melaksanakan urusan dibidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta peningkatan pendapatan masyarakat.
- h) Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- i) Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- j) Mengoordinasikan penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;
- k) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- l) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- m) Mengkoordinir pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- n) Mengkoordinir pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- o) Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian teknis dibidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, ketenteraman dan ketertiban umum;
- p) Mengkoordinir penyusunan laporan hasil pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;

- q) Mengkoordinir Laporan Keuangan SKPD dan lkjip- SKPD;
- r) Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan LKPJ, LPPD, ILPPD serta lkjip Pemerintah Daerah;
- s) Mengkoordinir penyusunan dan monitoring, evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- t) Mengkoordinir percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan serta melaksanakan pelaporan atas pelaksanaan standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan;
- u) Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- v) Menyelenggarakan pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- w) Melaksanakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja Kecamatan;
- x) Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodik;
- y) Memberikan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- z) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- aa) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris Kecamatan

1. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.
2. Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan secara terpadu, pelayanan

administrasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

- b) Pengoordinasian penyusunan usulan program dan kegiatan tahunan kecamatan;
- c) Pelaksanaan tata usaha, kepegawaian dan pengelolaan keuangan;
- d) Pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Rincian Tugas Sekretaris Kecamatan:

- a) Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sekretariat berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
- b) Mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
- c) Memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- d) Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dengan bidang tugas;
- e) Melaksanakan sistem pengendalian intern dalam pelaksanaan tugas agar berjalan efektif dan efisien sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f) Menerapkan Standar Operasional Prosedurn (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam pelaksanaan tugas;
- g) Merumuskan kebijakan teknis, pembinaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h) Melaksanakan pengelolaan administrasi perencanaan evaluasi dan pelaporan;
- i) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, umum dan kepegawaian;
- j) Melaksanakan koordinasi dan verifikasi laporan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja SKPD;

- k) Melaksanakan koordinasi dan verifikasi bahan penyusunan LKPJ, LPPD, ILPPD dan LKJIP pemerintah daerah;
- l) Melaksanakan koordinasi dan verifikasi laporan keuangan SKPD dan LKJIP-SKPD;
- m) Melaksanakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja sekretariat;
- n) Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodik;
- o) Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan jenis pendidikan dan pelatihan, calon peserta pendidikan dan pelatihan serta calon peserta ujian dinas pegawai;
- p) Memberikan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- q) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Kepala sub bagian program

1. Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, meliputi: koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
2. Rincian tugas kepala sub bagian program:
 - a) Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bagian Program berdasarkan rencana kerja Sekretariat;
 - b) Memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c) Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dengan bidang tugas;

- d) Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam pelaksanaan tugas;
- e) Menghimpun, mengolah, menyajikan data dan informasi untuk menyusun rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Sub Bagian;
- f) Melaksanakan monitoring dan pengendalian pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bagian guna evaluasi dan pelaporan;
- g) Melaksanakan evaluasi dan analisis hasil kerja guna pengembangan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bagian;
- h) Menyiapkan dan membuat laporan hasil pelaksanaan rencana strategis dan/atau rencana kerja SKPD
- i) Melaksanakan penyusunan lkjip SKPD;
- j) Menyiapkan bahan penyusunan lkjip Pemerintah Daerah, LKPJ, LPPD dan ILPPD;
- k) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja Sub Bagian;
- l) Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodik;
- m) Memberikan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- n) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Kepala sub bagian umum

1. Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi: pengelolaan

administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kantor.

2. Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Umum:

- a) Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bagian Umum berdasarkan rencana kerja Sekretariat;
- b) Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugas;
- c) Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam pelaksanaan tugas;
- d) Mengelola administrasi surat menyurat, peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, dokumentasi dan informasi hukum, kearsipan dan perpustakaan;
- e) Menyiapkan dan memproses pembayaran pajak-pajak kendaraan dinas di lingkungan Kecamatan;
- f) Menyiapkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
- g) Menyiapkan dan mengolah bahan usulan yang meliputi pengangkatan, kenaikan pangkat, perpindahan, pemberhentian, pensiun, kenaikan gaji berkala dan tunjangan;
- h) Mengelola data dan dokumentasi kepegawaian;
- i) Memproses permohonan cuti, dan mengusulkan permohonan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, kartu tabungan asuransi pensiun, kartu asuransi kesehatan dan tabungan perumahan (BAPERTARUM);
- j) Menyiapkan dan memproses Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) pegawai.
- k) Menyiapkan bahan busulan pemberian tanda penghargaan/tanda jasa dan sanksi;
- l) Mengelola presensi atau daftar hadir pegawai;

- m) Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai dengan rencana strategis dan rencana kerja Kantor;
- n) Melaksanakan pengawasan laporan administrasi keuangan bendahara;
- o) Menyiapkan bahan usulan perubahan anggaran;
- p) Menyiapkan bahan perhitungan anggaran;
- q) Melaksanakan administrasi pembukuan, pertanggung jawaban dan penyusunan laporan keuangan;
- r) Mengawasi pembayaran gaji pegawai;
- s) Melaksanakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja Sub Bagian;
- t) Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodik;
- u) Memberikan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- v) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- w) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dan pelayanan masyarakat lingkup Kecamatan.
2. Rincian Tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan:
 - a) Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja Kantor.
 - b) Memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;

- c) Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugas;
- d) Melaksanakan sistem pengendalian intern dalam pelaksanaan tugas agar berjalan efektif dan efisien sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e) Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam pelaksanaan tugas;
- f) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tata pemerintahan;
- g) Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- h) Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- i) Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- j) Menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- k) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- l) Memberikan bimbingan, upervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- m) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
- n) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
- o) Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan;

- p) Menyusun laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan;
- q) Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- r) menyiapkan bahan dan pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- s) melaksanakan pengumpulan data pelaksanaan standar pelayanan minimal lingkup Kecamatan;
- t) melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- u) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- v) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- w) melaksanakan penyusunan laporan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah Kecamatan;
- x) menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penegasan batas wilayah desa dan kecamatan;
- y) melaksanakan fasilitasi penyelesaian/penanganan sengketa pertanahan antar penduduk di wilayah Kecamatan;
- z) melaksanakan pemeringkatan desa skala kecamatan;
- aa) melaksanakan penyusunan atau pemutakhiran data profil kecamatan;
- bb) fasilitasi dukungan pelaksanaan pemilihan umum, pemilihan presiden, pemilihan kepala daerah dan pemilihan kepala desa;
- cc) melaksanakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja seksi;
- dd) memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodik;

- ee) memberikan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- ff) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- gg) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat melalui Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Kepala seksi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan

1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan lingkup Kecamatan.
2. Rincian Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan:
 - a) Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja Kantor;
 - b) Memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c) Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugas;
 - d) Melaksanakan sistem pengendalian intern dalam pelaksanaan tugas agar berjalan efektif dan efisien sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e) Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam pelaksanaan tugas;
 - f) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan;
 - g) Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;

- h) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 - i) Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - j) Melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - k) Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 - l) Melaksanakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja seksi;
 - m) Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodik;
 - n) Memberikan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - p) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat melalui Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- g. Kepala seksi ketenteraman dan ketertiban umum
1. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan penegakkan peraturan perundang-undangan dan pengawasan dan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum lingkup Kecamatan.
 2. Rincian Tugas Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum:
 - a) Menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja Kantor;

- b) Memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c) Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugas;
- d) Melaksanakan sistem pengendalian intern dalam pelaksanaan tugas agar berjalan efektif dan efisien sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e) Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam pelaksanaan tugas;
- f) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- g) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum;
- h) Melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- i) Melaksanakan fasilitasi dan/atau pembinaan dalam rangka menciptakan dan memelihara ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- j) Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
- k) Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- l) Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakkan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- m) Melaksanakan pembinaan, sosialisasi, penyuluhan dalam rangka penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
- n) Menyusun laporan pelaksanaan penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
- o) Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- p) P. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- q) Q. Menyusun laporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
- r) Melaksanakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja Seksi;
- s) Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan secara periodik;
- t) Memberi kan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- u) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- v) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat melalui Sekretaris Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1.4 Karakteristik Informan Penelitian

Dalam penelitian ini sebagai informan penelitian yaitu Pegawai pada kantor kecamatan Lolofitu Moi yang berjumlah 10 orang. Berikut nama pegawai yang menjadi informan penelitian yaitu:

Tabel 4.1
Karakteristik Informan Penelitian

| No | Nama/Nip | Usia | Jenis kelamin | Pendidikan terakhir | Pangkat/golongan ruang | Jabatan |
|----|---|------|---------------|---------------------|------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Drs. Operidul Halawa Nip. 19660504 201407 1 006 | 57 | L | S-1 | Penata TK.1/III-c | Kasi Tapem |
| 2 | Desman Halawa, SST Nip. 19880711 201001 1 007 | 35 | L | D-4 | Penata muda TK.1/III-b | Kasi PMD |
| 3 | Herniwati Gulo, S.Pd Nip. 19801220 201407 2 004 | 43 | P | S-1 | Penata Muda / III-b | Kasi Trantib |
| 4 | Roseli Halawa, SKM Nip.19770401 200903 1 003 | 46 | L | S-1 | Penata III.c | Kasubbag Umum |
| 5 | Sukahati Halawa, S.P Nip. 19890203 201706 1 001 | 34 | L | S-1 | Penata muda /III.a | Kasubbag Program |
| 6 | Khamozatulo Halawa Nip. 19670610 20071 1 049 | 56 | L | SMA | Pengatur/ II-c | Pengelola Pemberdayaan Masyarakat |
| 7 | Mawardin Halawa, SE Nip. 19770906 201407 1 002 | 47 | L | S-1 | Penata Muda / III-b | Penyuluh Keamanan Masyarakat |
| 8 | Riasapta Oktavia Ley, S.Sos Nip. 19931007 202012 2 005 | 30 | P | S-1 | Penata muda / III-a | Analisis Tata Praja |
| 9 | Erlin Waruwu, SE Nip. 19870919 202012 1 001 | 36 | L | S-1 | Penata muda / III-a | Analisis Pemberd. & Kelembagaan |
| 10 | Markus Laoli, A.Md Nip. 19940311 202012 1 003 | 29 | L | D-3 | Pengatur / III-c | Pengelola data pemberdayaan |

Sumber : Diolah oleh peneliti, 2023

4.1.5 Jam Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Lolofitu

Moi Kabupaten Nias Barat

Sistem jam kerja yang telah ditetapkan pada kantor Kecamatan Lolofitu moi bahwa masuk kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat. Berikut jam dan hari kerja yang telah ditetapkan pada Kantor Kecamatan Lolofitu Moi yaitu:

Tabel 4.2
Jam Kerja Pada Kantor Kecamatan Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat

| No | Hari | Jam | Waktu Istirahat |
|----|--------|----------------------|---------------------|
| 1 | Senin | Pukul 08.00 – 16. 00 | Pukul 12.00 – 13.00 |
| 2 | Selasa | Pukul 08.00 – 16. 00 | Pukul 12.00 – 13.00 |
| 3 | Rabu | Pukul 08.00 – 16. 00 | Pukul 12.00 – 13.00 |
| 4 | Kamis | Pukul 08.00 – 16. 00 | Pukul 12.00 – 13.00 |
| 5 | Jumat | Pukul 08.00 – 17. 00 | Pukul 12.30 – 13.30 |

Sumber : diolah peneliti, 2023

4.2 Pembahasan

4.2.1 Mutasi Pegawai

Secara umum pelaksanaan mutasi pegawai dalam suatu organisasi atau instansi merupakan hal yang Normatif. Mutasi pegawai merupakan proses perpindahan seorang pegawai dari satu unit kerja atau jabatan ke unit kerja atau jabatan lain dalam suatu organisasi atau instansi . Pada kantor Camat Lolofitu Moi pelaksanaan mutasi bagi pegawai merupakan hal yang sangat penting dalam upaya peningkatan kapabilitas pegawai. Terdapat 5 indikator mutasi pegawai yaitu kemampuan, produktivitas, pengetahuan, kebosanan atau kejenuhan dan hukuman atau sanksi.

Berikut deskripsi data yang diperoleh dari hasil wawancara terkait dengan beberapa indikator mutasi pegawai:

a. Kemampuan

Kemampuan merujuk pada kualitas atau kapasitas seseorang untuk melakukan suatu tindakan atau tugas tertentu dengan baik. Dalam konteks yang lebih umum, kemampuan mencakup keterampilan, pengetahuan, kompetensi, atau kapabilitas yang memungkinkan seseorang untuk menjalankan aktivitas atau mencapai tujuan dengan efektif dan efisien. Hasil wawancara dengan bapak Roseli Halawa, SKM (Kasubbag Umum) pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Pasti ada, contohnya yang baru dimutasikan ditempat ini mungkin sebelumnya dia ditempat yang lain mungkin agak beda jurusannya contohnya saya sendiri berlatar belakang dari dinas kesehatan cuman tetap structural dan ketika memasuki bagian umum pasti agak

berbeda dengan orang-orang yang sudah duluan disini. Pasti ada masalah mengetahui bagian umum disini yang berhubungan dengan administrasi di Kecamatan tapi lama-lama juga bisa menyesuaikan. Yang lama pasti karna terbiasa sudah pengalaman disini apalagi bertahun-tahun pasti berbeda.”

Pendapat lain yang dikemukakan oleh Ibu Herniwati Gulo, S.Pd selaku Kasi Trantib pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ada, tetapi ini tergantung kepada pribadi kita, apakah kita mau berusaha untuk meningkatkan kemampuan kita atau tidak. Jadi kita juga tidak bisa mengatakan bahwa pegawai yang mengalami mutasi kemampuan nya meningkat atau pegawai yang tidak mengalami mutasi kemampuan nya menurun . jadi ini tergantung kepada diri kita, kalau kita berusaha untuk meningkatkan keterampilan maka kemampuan kita akan meningkat.”

Selanjutnya, Bapak Desman Halawa, SST selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ya, tentu saja pegawai yang mengalami mutasi terdapat perbedaan kemampuan . dimana pegawai yang mengalami mutasi mendapatkan pengalaman baru dengan pekerjaan atau tugas yang baru, hanya saja perlu bagi pegawai yang baru mengalami mutasi menyesuaikan diri dengan kerja atau tugas yang baru.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Erlin Waruwu, SE, selaku Analis Pemberdayaan & Kelembagaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya perbedaanya ada, mutasi ini dapat menjadi kesempatan bagi para pegawai karna dengan mutasi ini pegawai bisa mengalami pertumbuhan baik itu dari segi kemampuan, skil dan tentu juga pengalaman yang baru di tempat kerja yang baru tetapi ini juga kembali kepada diri kita apakah kita mau belajar atau kita memiliki semangat untuk terus berkembang dan mengasah skil-skil yang sudah kita miliki kalau tidak, saya rasa itu sama aja, tidak ada perbedaan dari sebelumnya.”

Selanjutnya Bapak Markus Laoli, A.Md selaku Pengelola Data Pemberdayaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“kalau perbedaan antara pegawai yang mengalami mutasi dengan yang tidak tentu ada, baik dari segi kemampuan atau pengalaman, kemampuan yang dimutasi mungkin lebih berkembang karna mendapatkan kempatan untuk mempelajari bidang yang lain yang artinya ada peningkatan keterampilan dan kemampuan.”

Pendapat berikutnya dari Bapak Mawardin Halawa, SE selaku Penyuluh Keamanan pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa

“Menurut saya tentu ada perbedaannya, mutasi ini artinya perpindahan posisi, tentu dengan adanya perpindahan posisi ini pasti ada hal baru yang kita dapatkan baik itu dari segi pengalaman atau kemampuan, ini juga menjadi motivasi bagi kami pegawai.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Riasapta Oktavia Ley, S.Sos sebagai Analisis Tata Praja pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Tentu ada perbedaan yang mengalami mutasi dengan yang tidak mutasi, terutama dari segi pengalaman dan kemampuan mungkin kalau pegawai yang lama pada pekerjaan tanpa mutasi bisa kita katakan hanya menguasai bidang tertentu dan tidak mengalami perkembangan karna dia hanya berada dalam lingkup kerja yang sama .”

Selanjutnya, Bapak Khamozatulo Halawa selaku Pengelola Pemberdayaan Masyarakat Pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya rasa pegawai yang mengalami mutasi ini lebih berpengalaman dalam berbagai bidang yang artinya kemampuan pegawai juga meningkat sementara yang tidak mengalami mutasi mungkin lebih ahli dalam pekerjaan spesifik mereka.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Operidul Halawa selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau perbedaan tingkat kemampuan tentu ada antara pegawai yang dimutasi dengan yang tidak dimutasi. Kalau pegawai yang tidak dimutasi mungkin sudah berepengalaman dalam satu bidang tertentu tetapi kalau yang dimutasi mungkin akan mendapatkan pengalaman baru di tempat dimana dia ditugaskan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sukahati Halawa, SP selaku Kasubbag Program pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Tentu pasti ada perbedaan, yang dimutasi tentu memiliki kesempatan untuk tidak hanya bisa dalam satu bidang tertentu, artinya bisa belajar hal-hal baru, pengalamannya juga semakin banyak dan tentu pengetahuannya juga akan semakin berkembang”

Berdasarkan dari hasil wawancara dengan informan penelitian, dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat perbedaan antara tingkat kemampuan pegawai yang mengalami mutasi dengan yang tidak mengalami mutasi. Dengan adanya mutasi bisa menjadi kesempatan bagi pegawai untuk belajar hal-hal baru, mendapatkan pengalaman dan meningkatkan pengetahuan.

Sebagai pegawai upaya aktif dalam pengembangan diri dan meningkatkan keterampilan dapat meningkatkan kemampuan yang bisa berpengaruh terhadap hasil kinerja pegawai.

b. Produktivitas

Produktivitas mengacu pada sejauh mana seorang pegawai mampu menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dalam suatu periode waktu tertentu. Ini adalah ukuran efisiensi dan efektivitas kerja seseorang, dan dalam konteks mutasi pegawai, produktivitas menjadi faktor penentu dalam penilaian kinerja dan kemungkinan promosi atau mutasi ke posisi yang lebih tinggi. Pengukuran produktivitas membantu dalam menilai apakah seorang pegawai memiliki kapabilitas untuk meningkatkan kinerja di tempat kerja dan berkontribusi positif terhadap tujuan organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara, yang diperoleh dari bapak Erlin Waruwu, SE selaku Analis Pemberdayaan & Kelembagaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Yang mengalami mutasi artinya ada pengalaman baru ditempat kerja yang baru jadi ada situasi yang baru, jadi artinya kalau disitu-situ juga contohnya dilingkup kantor kecamatan ini dia bekerja selamanya artinya hanya selingkup itu, contohnya dimutasi dikabupaten jadi ada hal yang baru, ada pengalaman yang baru.”

Selanjutnya, bapak Markus Laoli A.Md selaku Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau produktivitas pegawai yang dimutasi dengan yang tidak saya rasa pegawai yang tidak mengalami mutasi lebih bagus produktivitasnya karna dia memiliki pengalaman dalam bidangnya tetapi tidak mungkin juga seorang pegawai disitu-situ aja bisa aja nanti pegawai itu jenuh karna tidak ada peningkatan kemampuan kalau pegawai yang dimutasi harus perlu penyesuain diri terlebih dahulu, contohnya kalau kami misalnya dimutasi artinya kami harus memahami dan mempelajari tugas baru kami apalagi kalau misalnya tidak sesuai dengan background kami sebelumnya artinya butuh penyesuaian dulu.”

Pendapat senada dari hasil wawancara dengan Ibu Herniwati Gulo, S.pd selaku kasi Trantib Pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya mungkin pegawai yang tidak dimutasi lebih baik produktivitasnya karna dia memiliki pengalaman hanya saja kami para pegawai juga butuh pengalaman baru karna kalau misalnya kami terus-menerus di jabatan yang sama pasti kami merasa bosan sedangkan kalau yang baru dimutasi mungkin perlu beberapa minggu atau bulan ya untuk menyesuaikan diri dan mungkin seterusnya produktivitas kerja akan lebih baik dari yang tidak dimutasi.”

Hasil wawancara dengan bapak Khamozatulo Halawa selaku Pengelola Pemberdayaan Masyarakat pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya rasa pegawai yang mengalami mutasi lebih bagus produktivitasnya karna biasanya kita kalau ditempat kerja yang baru berasa ada semangat baru dan ingin menunjukkan kemampuan kita hanya saja mungkin perlu penyesuaian diri karna kalau mutasi ini otomatis kita ditempatkan dilingkungan kerja yang baru atau di tugas yang baru.”

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Bapak Roseli Halawa, SKM selaku Kasubbag Umum pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Yang baru dimutasi mungkin bisa produktivitasnya di awal mungkin kurang optimal karna dibutuhkan penyesuaian terhadap kerja nya yang baru tetapi seiring berjalannya waktu pasti dia menguasai pekerjaannya tersebut tetapi yang tidak dimutasi mungkin dia lebih berpengalaman dibidang nya itu tapi dia tidak memiliki perkembangan karna hanya disitu-situ aja bahkan bisa saja dia merasa bosan dan ini mengakibatkan produktivitasnya menurun.”

Pendapat lain dari hasil wawancara dengan Ibu Riasapta Oktavia Ley, S.Sos selaku Analisis Tata Praja pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Untuk tingkat produktivitasnya mungkin lebih bagus yang baru dimutasi karna biasanya kalau kita lama pada suatu jabatan bisa menurunkan motivasi kerja karna tidak ada hal yang baru atau tantangan yang baru dan kita juga cenderung hanya menguasai satu bidang artinya tidak berkembang.”

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Bapak Drs. Operidul Halawa, selaku Kasi Tapem pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya rasa ini berbeda-beda, ada juga yang dimutasi produktivitasnya lebih baik mungkin baru sesuai dengan background nya ada juga yang dimutasi produktivitasnya menurun ini juga bisa karna ketidaksesuaian dengan background nya jadi saya rasa ini berbeda-beda tergantung motivasi dan kompetensi individu.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Desman Halawa, SST selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ini mungkin tergantung pada seberapa tepatnya pelaksanaan mutasi, contohnya kalau pegawai dimutasi ketempat kerja yang baru dan tugas nya disitu sesuai dengan latar pendidikannya saya rasa produktivitasnya lebih baik begitu juga sebaliknya kalau tidak sesuai dengan latar pendidikan nya mungkin bisa berdampak pada produktivitasnya, jadi menurut saya ini tergantung pada seberapa tepatnya pelaksanaan mutasi itu.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Mawardin Halawa, SE selaku Penyuluh Keamanan Masyarakat pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya, pegawai yang dimutasi mungkin produktivitasnya meningkat karna kalau baru dimutasi ini tentu ada semangat baru dan merasa lebih termotivasi untuk menunjukkan keahliannya dilingkungan kerja yang baru apalagi kalau dimutasi sesuai dengan basic nya itu pasti kinerja meningkat.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sukahati Halawa, S.P selaku Kasubbag Program pada tanggal 25 Agustus 2023, Mengatakan bahwa:

“Kalau yang mengalami mutasi pasti ada tantangan yang baru karna mengalami perubahan posisi artinya pegawai harus beradaptasi dengan tugasnya yang baru supaya produktivitasnya tetap stabil, kalau yang tidak dimutasi saya rasa tidak ada pengalaman yang baru, tidak ada motivasi karna pegawai tersebut hanya dalam jabatan yang sama dalam waktu yang lama.”

Berdasarkan hasil wawancara dari informan penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa tingkat produktivitas pegawai yang mengalami mutasi dengan yang tidak mengalami mutasi terdapat perbedaan yang menunjukkan bahwa yang mengalami mutasi lebih bagus dari yang tidak mengalami karna dengan mutasi mendapatkan pengalaman baru, motivasi dan kesempatan untuk berkembang.

c. Pengetahuan

Pengetahuan merujuk pada pemahaman, fakta, informasi, konsep, dan keahlian yang dimiliki seseorang tentang berbagai aspek atau bidang tertentu. Ini mencakup semua informasi yang seseorang kumpulkan dan

pelajari dari pengalaman, pendidikan, pembelajaran, dan pemahaman terhadap berbagai topik. Pengetahuan merujuk pada pemahaman dan penguasaan seseorang terhadap berbagai informasi, fakta, konsep, prinsip, undang-undang, peraturan, dan isu-isu yang relevan dengan pekerjaannya atau bidangnya. Ini mencakup pemahaman mendalam tentang berbagai aspek yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab yang diemban oleh pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Markus Laoli, A.Md selaku Pengelola data pemberdayaan pada tanggal 23 Agustus 2023 yang mengatakan bahwa:

“Kalau menurut saya, itu tidak seratus persen akan kemajuan kinerja karna basic nya pegawai ini beda-beda dari segi pendidikan dulu, kalau saya itu basic nya mungkin lebih ke informatika. Mungkin kalau masalah mutasi ketempat yang baru contohnya kami dimutasikan ke inspektorat kan berkaitan dengan hukum tentunya sedikit berbeda dengan sebelumnya sehingga kalau masalah sejauh mana peningkatanya sedikit aja.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Riasapta Oktavia Ley, S.Sos selaku Analis Tata Praja pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau masalah pengetahuan, menurut saya mutasi ini tidak terlalu atau tidak sepenuhnya berdampak pada pengetahuan pegawai kama persepsi seseorang yang mengalami mutasi ini beda-beda, ada saja yang menganggap mutasi ini tantangan atau ancaman kama mungkin sudah terlalu nyaman dalam linkup kerjanya sebelumnya ada juga yang menganggap mutasi ini sebagai batu loncatan untuk berkembang.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Khamozatulo Halawa selaku Pengelola Pemberdayaan Masyarakat pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya, mutasi ini sangat mempengaruhi pengetahuan pegawai, karna yang dimutasi pasti ada hal yang baru, ada pengalaman yang baru dan pasti juga ada ilmu baru yang didapatkan ditempat kerja yang baru jadi mutasi ini sangat memengaruhi pengembangan pengetahuan pegawai.”

Berdasarkan hasil wawancara ibu Herniwati Gulo, S.Pd selaku Kasi Trantib pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya, setelah mengalami mutasi tentu pengetahuan seorang pegawai bertambah, kemampuan dan pengalamnya juga berkembang kama namanya mutasi artinya perpindahan posisi jadi

setelah dimutasi ini pasti banyak hal-hal yang baru yang bisa menjadi pengalaman tersendiri bagi pegawai.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Roseli Halawa, SKM selaku Kasubbag Umum pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau menurut pengamatan saya, bahwasanya mutasi ini bisa berdampak pada pengetahuan, tentu dengan mutasi ini bisa mempelajari hal baru dan ini bisa menjadi motivasi untuk semakin berkembang.”

Berdasarkan hasil wawancara Erlin Waruwu, SE selaku Analis Pemberdayaan & Kelembagaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau sejauh mana pengetahuan pegawai setelah dimutasi, tentu ada peningkatan, setelah dimutasi itu kita bisa mendapatkan hal-hal baru, pengalaman baru yang membuat kita termotivasi untuk meningkatkan kemampuan yang kita miliki, saya rasa itu aja perbedaanya.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Mawardin Halawa, SE selaku Penyuluh Keamanan Masyarakat pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Pengetahuan pegawai setelah dimutasi ya mungkin semakin luas dan bertambah, apalagi kalau misalnya tugasnya yang baru itu sesuai dengan keahliannya maka semakin berkembang lah pengetahuannya dan tentu juga pengalaman kerja bertambah.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Operidul Halawa selaku Kasi Tapem pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya rasa ya pengaruh mutasi terhadap pengetahuan pegawai sangat besar karna mutasi ini juga sebagai salah satu upaya agar pegawai itu berkembang dan memiliki berbagai pengalaman yang bisa membuat kinerjanya bagus.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sukahati Halawa, S.P pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau pengaruh mutasi ini saya rasa tidak terlalu signifikan bagi pegawai karna setiap orang pasti beda-beda kemampuannya dan menurut saya pengetahuan ini bisa berkembang asal kita ada kemauan untuk belajar artinya tidak harus dimutasi baru kita belajar.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Desman Halawa, SST selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“ini kalau menurut saya, mutasi ini berpengaruh pada pengetahuan karna kita dapat belajar hal-hal baru dan pengalaman baru tetapi tergantung pada diri kita meski sudah dimutasi tapi kalau kita tidak memiliki kemauan untuk berkembang ya sama aja tidak ada perubahan yang ada hanya perubahan tugas kalau kemampuan sama seperti sebelumnya tidak berkembang.”

Berdasarkan hasil wawancara dari pegawai yang menjadi informan penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa pengaruh mutasi terhadap pengetahuan adalah kompleks dan dapat bervariasi tergantung pada sejumlah faktor termasuk penempatan, motivasi individu dan penyesuaian dengan tugas baru, mutasi juga dapat menjadi peluang untuk mengembangkan pengetahuan dan mengembangkan karir bagi pegawai.

d. Kebosanan atau Kejenuhan

Kebosanan atau kejenuhan adalah faktor penting yang perlu dipertimbangkan dalam proses mutasi pegawai, terutama karena dampaknya terhadap motivasi, kinerja, dan kesejahteraan pegawai. Kebosanan atau kejenuhan bisa terjadi karena beberapa hal seperti lama pada jabatan dan ketidaksesuaian ke ahlian dalam tugas yang dibebankan kepada pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara Erlin Waruwu, SE selaku Analis PEMBERDAYAAN & KELEMBAGAAN pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ya tentu mutasi ini bisa memberikan motivasi baru karna kalau misalnya kita terlalu lama pada tugas yang sama itu pasti kita merasa bosan karna kita hanya didalam satu bidang itu, artinya kita tidak berkembang, tidak memiliki hal yang baru untuk kita coba karna kita terjebak dalam rutinitas yang lama.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Roseli Halawa, SKM selaku Kasubbag Umum pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Yang baru dimutasi ini udah pasti dia diberikan tugas yang baru tentunya atau lingkup kerja yang barulah, yang artinya yang baru dimutasi ini ada tantangan yang baru untuk menunjukkan kualitasnya, Saya rasa hal ini bisa menghilangkan rasa bosan, jenuh terhadap tugas sebelumnya karna kalau kita terlalu lama juga dalam satu bidang tertentu kita tidak peluang untuk mencari pengalaman-pengalaman yang baru.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Mawardin Halawa, SE selaku Penyuluh Keamanan Masyarakat pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya secara pribadi, ketika saya baru ditempatkan di kantor ini awalnya saya merasa kurang nyaman karna saya harus beradaptasi dulu dengan lingkungan kerja di kantor ini apalagi saya masih tidak banyak mengenal rekan kerja saya disini tapi seiring berjalannya waktu saya mulai beradaptasi dan merasa bahwa ini adalah sebuah peluang untuk berkembang.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Markus Laoli, A.Md selaku pengelola Data Pemberdayaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya, mutasi ini memberikan dampak yang positif terhadap pengembangan pegawai kemudian mutasi ini juga bisa menjadi peningkatan semangat dan motivasi pegawai, dengan adanya mutasi ini tentu ada hal hal baru yang kita temui dan juga pengalaman baru yang membuat pegawai merasa tertantang untuk menunjukkan kemampuannya saya rasa hal ini bisa membuat pegawai tidak jenuh karna terlalu lama pada rutinitas yang sama,”

Berdasarkan hasil wawancara Ibu Herniwati Gulo, S.Pd selaku Kasi Trantib pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Tentu ada perubahan, contohnya saya sendiri dalam menjabat Kasi Trantib ini, saya dalam jabatan ini barusan ditempatkan yang sebelumnya dari Kasubbag Umum, tentu Tugas dari Kasubbag Umum dengan Kasi Trantib ini berbeda jadi dengan perbedaan tugas, ini bisa menjadi dorongan bagi saya untuk mempelajari hal yang baru atau tugas-tugas dibagian Kasi trantib ini.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Khamozatulo Halawa selaku Pengelola Pemberdayaan Masyarakat pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau mengenai bagaimana mutasi berdampak pada kebosanan, yang baru dimutasi dulu tentu ditempatkan diposisi yang baru atau pegawai diberikan tugas yang baru mungkin berbeda dari sebelumnya, menurut pengamatan saya dengan adanya perubahan baik itu perubahan posisi atau tugas pokoknya ini bisa membuat pegawai merasa termotivasi untuk memberikan atau menunjukkan sejauh mana dia mampu menjalankan tugasnya tersebut dengan baik.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Operidul Halawa selaku Kasi Tapem pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa

“Sangat berdampak, dengan adanya pelaksanaan mutasi ini artinya diberikan penyegaran kepada pegawai dan adanya kesempatan kepada pegawai untuk tidak hanya menguasai satu bidang tertentu kalau misalnya kita menetap pada bidang tertentu tentu kita tidak mendapatkan pengalaman yang baru, hal ini juga bisa menimbulkan rasa bosan dan jenuh terhadap pekerjaan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sukahati Halawa, S.P pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Mutasi ini tentu adanya perubahan posisi baik perubahan antara lingkup kerja ke lingkup kerja yang lain atau perubahan posisi dalam lingkup kerja yang sama artinya terjadi penyegaran kepada setiap pegawai dimana pegawai diberikan tugas dan tanggung jawab yang baru yang kemungkinan besar berbeda dengan sebelumnya sehingga dengan hal ini bisa saja membuat pegawai termotivasi untuk belajar hal yang baru dan memperluas pengalaman kerja,”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Desman Halawa, SST selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Tergantung pada pekerjaannya, mutasi bisa baik atau buruk jika itu melibatkan tugas yang sama, saya sendiri merasa bosan jika tidak ada perubahan dari sebelumnya kita juga tidak mendapatkan pengalaman baru.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Riasapta Oktavia Ley, S.Sos selaku Analis Tata Praja pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya merasa bisa mengurangi kebosanan, karna kita diberikan tantangan yang baru dan tugas yang baru, jadi kita memiliki kesempatan untuk tumbuh dan berkembang.”

Berdasarkan hasil wawancara dapat ditarik kesimpulan bahwa mutasi pegawai dapat berdampak positif terhadap motivasi pegawai dan mencegah kebosanan. Ini memberikan kesempatan pegawai untuk berkembang dan memperoleh pengalaman baru, yang dapat meningkatkan kinerja dan semangat mereka dilingkungan yang baru.

e. Hukuman atau Sanksi

Hukuman atau sanksi merujuk pada tindakan disipliner yang diberlakukan terhadap seorang pegawai. Dalam konteks mutasi, ini berarti bahwa pegawai mungkin dipindahkan atau dihukum karena berbagai alasan, tergantung pada peraturan dan kebijakan organisasi atau instansi pemerintah tempat mereka bekerja. Penggunaan hukuman atau sanksi dalam konteks

mutasi pegawai harus didasarkan pada bukti yang kuat dan proses yang transparan sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku.

Berdasarkan hasil wawancara (*interview*), yang diperoleh dari bapak Roseli Halawa, SKM (Kasubbag Umum) pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya, memang mutasi ini bisa saja dijadikan sebuah sanksi karna mungkin sebelumnya contohnya kinerjanya kurang bagus atau kurang disiplin tentu ini menjadi sebuah pertimbangan untuk dipindahkan, kalau misalnya dia sebelumnya kepala sub bagian mungkin karna kinerjanya kurang bagus jadi dia diturunkan menjadi staf, hal ini mungkin bisa menjadi cara supaya pegawai menjalankan tugasnya dengan baik.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Herniwati Gulo, S.Pd selaku Kasi Trantib pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya melihat mutasi ini belum tentu menjadi langkah yang baik untuk mendorong perbaikan kinerja pegawai karna ada saja kemungkinan pegawai menganggap bahwa mutasi ini merasa tidak adil terlalu berat yang memungkinkan kinerjanya semakin tidak bagus.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Mawardin Halawa, SE selaku Penyuluh Keamanan Masyarakat pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Secara pribadi, saya kurang setuju kalau misalnya harus dimutasi karna mungkin tidak disiplin dalam pekerjaannya atau tidak bagus kinerjanya. Menurut saya pembinaan lebih baik dari pada harus dimutasi karna percuma juga kalau dimutasi tapi tidak diberikan arahan atau bimbingan itu sama aja tidak ada perubahannya.”

Berdasarkan hasil wawancara Erlin Waruwu, SE selaku Analis Pemberdayaan & Kelembagaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau sebagai sanksi ini tergantung dengan bagaimana pegawai memanfaatkan mutasi ini sebagai peluang untuk memperbaiki kinerja,seberapa besar dia memiliki kemauan untuk berkembang jadi kalau misalnya pegawai tidak punya tekad, kemauan untuk berubah maka mutasi ini tidak efektif sebagai upaya perbaikan kinerja.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Riasapta Oktavia Ley, S.Sos selaku Analis Tata Praja pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“sebagian pegawai mungkin merasa tidak puas dengan mutasi sebagai sanksi. Bisa saja mereka merasa sanksi ini tidak adil,

terutama jika mereka merasa alasan dibalik kinerja yang buruk dari mereka adalah kesalahan system.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Markus Laoli, A.Md selaku pengelola Data Pemberdayaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Beberapa pegawai mungkin melihat bahwa mutasi ini sebagai kesempatan untuk memperbaiki diri. Jadi dengan mutasi ini sebagai sanksi mereka menjadikan sebagai motivasi untuk memperbaiki kinerja mereka.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Desman Halawa, SST selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ini mungkin tergantung persepsi pegawai ya, contohnya kalau misalnya saya dimutasi ketempat baru, kalau saya menganggap bahwa mutasi ini sebagai peluang untuk mengembangkan keterampilan baru maka saya rasa ini sebagai memungkinkan untuk mengembangkan diri.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Operidul Halawa selaku Kasi Tapem pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya, sangat bagus jika mutasi ini diterapkan kepada para pegawai yang kinerja kurang maksimal, supaya mereka ini ada motivasi atau dorongan untuk berkembang dan membuktikan bahwa mereka itu mampu.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sukahati Halawa, S.P selaku pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Tentu bagus jika mutasi ini dilaksanakan dengan sesuai karna dengan pegawai dimutasi diberikan kesempatan yang baru untuk memperbaiki saya rasa para pegawai tidak akan menyia-nyiakan kesempatan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Khamozatulo Halawa selaku Pengelola Pemberdayaan Masyarakat pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Jika pegawai memandang sisi positif dari mutasi ini maka mutasi ini sangat efektif untuk memperbaiki kinerja, dengan mutasi ini diberi kesempatan untuk memperbaiki kinerja, memperbaiki diri dan supaya pegawai mendapatkan pengalaman yang baru.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan penelitian dapat diambil kesimpulan bahwa efektivitas penerapan mutasi sebagai hukuman atau sanksi bagi pegawai bergantung pada persepsi, motivasi dan sikap

individu terhadap peluang tersebut. Ada variasi dalam cara menanggapi mutasi yang menjadi tantangan atau peluang.

4.2.2 Pengembangan Karir Pegawai

Pengembangan karir pegawai merupakan upaya yang ditujukan untuk membantu meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan kemampuan pegawai sehingga pegawai dapat mencapai tujuan karir mereka dalam organisasi. Pengembangan karir tidak hanya menguntungkan bagi pegawai, tetapi juga menguntungkan bagi organisasi dengan meningkatkan kinerja dan kemampuan organisasi untuk menghadapi perubahan. Terdapat 5 indikator pengembangan karir pegawai yaitu prestasi kerja, eksposur, jaringan kerja, peluang untuk tumbuh dan pembimbing atau sponsor.

Berikut deskripsi hasil wawancara dengan pegawai yang menjadi informan penelitian berdasarkan indikator pengembangan karir:

a. Prestasi Kerja

Prestasi kerja bagi pegawai merujuk pada pencapaian, hasil, dan kinerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam lingkungan kerja. Ini mencakup bagaimana seorang pegawai mengukur, memenuhi, atau bahkan melebihi tujuan, standar, atau harapan yang telah ditetapkan dalam perannya. Prestasi kerja yang baik adalah tujuan yang diinginkan oleh setiap pegawai dan organisasi. Bagi pegawai, prestasi kerja yang kuat dapat membantu dalam perkembangan karier, promosi, pengakuan, dan peningkatan gaji. Bagi organisasi, prestasi kerja yang baik dari pegawai dapat meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan daya saing mereka.

Berdasarkan hasil wawancara (*interview*), yang diperoleh dari bapak Roseli Halawa, SKM (Kasubbag Umum), mengatakan bahwa:

“Tentu, prestasi kerja ini adalah faktor penting untuk mendapatkan peluang pengembangan karir dikantor ini buktinya adanya pengukuran kinerja kepada setiap pegawai tentu bila kinerja kami semakin baik maka peluang untuk mendapatkan promosi pasti ada.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Mawardin Halawa, SE selaku Penyuluh Keamanan Masyarakat pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Itu sudah pasti berpengaruh, kami disini selalu diadakan pengukuran kinerja, dilakukan penilaian hasil kerja baik itu sub bagian dan pelaksana jabatan fungsional, saya rasa prestasi kerja ini juga menjadi tolak ukur untuk promosi.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Herniwati Gulo, S.Pd selaku Kasi Trantib pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Sangat berpengaruh, prestasi kerja disini sangat berpengaruh terhadap pengembangan karir dikantor ini juga tetap diadakan penilaian kinerja kami, kinerja yang baik juga tidak hanya memberi peluang kenaikan jabatan tetapi mendapatkan pengakuan dan kesempatan untuk mengambil peran penting.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Khamozatulo Halawa selaku Pengelola Pemberdayaan Masyarakat pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Berpengaruh, kalau dikantor ini yang namanya prestasi kerja sangat dibutuhkan, dikantor ini juga tetap diadakan penilaian hasil kerja bagi kami para pegawai tentu kalau kerja kita bagus peluang promosi akan lebih besar

Berdasarkan hasil wawancara Erlin Waruwu, SE selaku Analis Pemberdayaan & Kelembagaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Pertama pengembangan karir ini bagi kami para pegawai bisa dalam bentuk promosi jabatan atau pelatihan-pelatihan, tentu yang menjadi salah satu tolak ukur promosi ini yaitu kinerja artinya prestasi kerja ini berpengaruh terhadap peluang pengembangan karir.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Markus Laoli, A.Md selaku pengelola Data Pemberdayaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Tentu berpengaruh, prestasi kerja ini berupa keberhasilan pegawai dalam menjalankan tugasnya, tentu dengan prestasinya yang bagus pasti pegawai diberi kepercayaan untuk memegang jabatan yang lebih penting karna pimpinan percaya bahwa dia mampu dan layak untuk dikembangkan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Riasapta Oktavia Ley, S.Sos selaku Analis Tata Praja pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ya, prestasi kerja adalah kunci untuk mendapatkan promosi dan peluang pengembangan karir. Semakin baik kerja seorang pegawai maka semakin besar peluang untuk naik jabatan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Operidul Halawa selaku Kasi Tapem pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya rasa bahwa tidak hanya prestasi kerja, tetapi juga inisiatif dan keinginan untuk belajar hal baru itu sangat penting. Jika kita proaktif dalam mencari peluang pengembangan, saya rasa atasan lebih cenderung untuk memberikan kesempatan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sukahati Halawa, S.P selaku pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Memang prestasi kerja ini berpengaruh terhadap pengembangan, tapi selain prestasi, saya percaya bahwa dengan membangun jejaring yang kuat dalam organisasi juga dapat membantu dalam menciptakan peluang pengembangan karir.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Desman Halawa, SST selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya rasa prestasi kerja adalah fondasi, tetapi kemampuan untuk berinovasi, membawa perubahan positif dalam organisasi juga sangat penting. Ini bisa membuka peluang pengembangan karir yang lebih besar.”

Berdasarkan hasil wawancara dapat ditarik kesimpulan bahwa prestasi kerja ini penting untuk mendapatkan peluang pengembangan karir. Pegawai terus membangun keterampilan dan meningkatkan kinerja mereka dan berinovasi untuk mencapai pengembangan karir yang lebih baik, kesempatan tersebut juga dapat diperoleh melalui jejaring yang kuat dan inisiatif dalam mencari peluang pengembangan

b. Eksposur

Eksposur merupakan tingkat paparan atau pengalaman yang dimiliki seorang pegawai terhadap berbagai situasi, tanggung jawab, dan lingkungan kerja yang berbeda. Eksposur memiliki peran penting dalam pengembangan karir seseorang karena dapat membuka peluang untuk pertumbuhan, pembelajaran, dan perkembangan profesional. Eksposur merujuk pada kesempatan yang diberikan kepada seorang pegawai untuk terlibat dalam berbagai tugas dan tanggung jawab yang beragam dalam lingkungan kerja

mereka. Ini mencakup peluang untuk bekerja dengan orang-orang yang berbeda, memecahkan masalah yang beragam, dan menghadapi tantangan yang berbeda-beda.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Roseli Halawa, SKM (Kasubbag Umum), mengatakan bahwa:

“Mengalami bekerja diberbagai bidang dengan bekerja sama dengan rekan kerja saya rasa itu bagus karna bisa mendapatkan wawasan yang berbeda, kalau saya sendiri saya senang bisa terlibat dan membangun jaringan kerja dengan bidang yang lain tetapi yang menjadi tugas pokok saya itu yang lebih saya utamakan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Riasapta Oktavia Ley, S.Sos selaku Analis Tata Praja pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Terkadang juga kalau kita terlalu banyak terlibat dalam tugas yang berbeda-beda ini juga bisa mengakibatkan tugas pokok kita terabaikan, memang bagus jika pegawai bisa bekerja sama dengan pegawai yang lain atau bidang yang lain karna bisa mendapatkan pengalaman yang baru tetapi kita juga tidak boleh mengabaikan yang mengabaikan tugas pokok.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Khamozatulo Halawa selaku Pengelola Pemberdayaan Masyarakat pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ikut terlibat dalam pekerjaan yang berbeda-beda itu sangat bermanfaat untuk pengembangan karir, kami disini juga saling bekerja sama baik itu pelayanan masyarakat atau dalam bagian administrasi hal ini menjadi celah untuk saling berbagi pengetahuan dan tentu sangat berpengaruh dengan karir kami masing-masing.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Herniwati Gulo, S.Pd selaku Kasi Trantib Pada tanggal 22 Agustus 2013, yang mengatakan bahwa:

“Bekerja dalam berbagai bidang disini saya rasa kesempatannya kecil, karna kami para pegawai masing-masing punya tugas pokok yang menjadi fokus kami dalam bertugas tetapi kami juga tetap membangun sinergi yang baik antara sesama rekan kerja.”

Pendapat lain dari bapak Erlin Waruwu, SE selaku Analis Pemberdayaan & Kelembagaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Tentu terlibat dalam tugas yang berbeda-beda itu bagus untuk membangun keahlian, artinya kita bisa mengasah kemampuan kita agar semakin berkembang. Kami juga para pegawai disini mempunyai tugas pokok sesuai dengan jabatan masing-masing, kami

bisa saja ikut membantu bidang-bidang yang lain tapi jangan sampai juga tugas pokok terabaikan.”

Pendapat senada dari bapak Markus Laoli, A.Md selaku Pengelola data pemberdayaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya bagus terlibat dalam berbagai bidang artinya kita semakin siap dalam penugasan-penugasan dibagian yang berbeda kedepannya karna sudah memiliki pengalaman dalam berbagai bidang, tetapi tugas pokok juga jangan sampai tidak beres, itu juga harus diutamakan jangan sampai nanti terlibat atau membantu tugas bidang yang lain tapi tugas pokok kita sendiri terabaikan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Sukahati Halawa, S.P, selaku kasubbag Program pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kesempatan ikut serta atau terlibat dalam tugas yang berbeda itu ada, bagi pengembangan karir pegawai juga sangat berpengaruh karna mendapatkan pengalaman-pengalaman kerja yang beda-beda, ini juga menjadi bekal bagi kami pegawai agar siap dalam tugas yang diberikan kepada kami kedepannya.”

Pendapat lain dari bapak Desman Halawa, SST, selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Terlibat dalam bidang dan tugas yang berbeda sangat penting untuk persiapan kami para pegawai kedepannya jika kami mengalami mutasi jabatan artinya kami sudah memiliki pengalaman yang cukup sebelum kami diberikan tugas yang baru.”

Berdasarkan Hasil wawancara dengan bapak Drs. Operidul Halawa, selaku Kasi Tapem pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Dalam pengembangan karir, terlibat dalam pekerjaan yang berbeda itu bagus, supaya mendapatkan pengalaman yang menjadi pegangannya kedepan, kemudian terlibat dalam bidang yang lain itu bisa membangun sinergi yang baik antara sesama pegawai tanpa mengabaikan yang menjadi tugas pokok.”

Berdasarkan Hasil wawancara dengan Bapak Mawardin Halawa, SE selaku penyuluh keamanan masyarakat pada tanggal 21 agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya, pentingnya terlibat dalam tugas yang berbeda atau sedikit berbeda dengan tugas pokok itu memberikan kita pengalaman-pengalaman dalam tugas yang lain, sehingga kemampuan kita terus berkembang dan meningkat.”

Berdasarkan hasil wawancara dapat ditarik kesimpulan bahwa eksposur atau terlibat dalam tugas yang berbeda-beda dapat membantu dalam pengembangan kari, mengasah keahlian, membangun jejaring kerja dan mempersiapkan pegawai dalam menghadapi perubahan yang mungkin terjadi kedepanya tanpa mengabaikan yang menjadi tugas pokok.

c. Jaringan Kerja

Jaringan kerja merupakan kemampuan seorang pegawai untuk membangun, memelihara, dan memperluas hubungan profesional dengan orang-orang dalam dan di luar organisasi atau instansi pemerintah tempat mereka bekerja. Jaringan kerja memainkan peran kunci dalam membantu seseorang mencapai tujuan karier mereka.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Mawardin Halawa, SE selaku Penyuluh Keamanan Masyarakat pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Tentu saja, ada kesempatan untuk membangun jaringan kerja, jaringan kerja yang baik antara pegawai ini bisa menjadi salah satu cara untuk bertukar ide, berbagi pengalaman dan sama sama belajar dan ini juga memberikan dampak yang baik bagi karir kami masing-masing.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Roseli Halawa, SKM selaku Kasubbag Umum pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatkan bahwa:

“Itu wajib ada jaringan kerja terutama jaringan kerja dengan rekan kerja yang satu kantor, dengan membangun jaringan kerja yang baik kita bisa berbagi-bagi pengetahuan, berbagi pengalaman, bertukar informasi dan saling mendukung satu sama lain sehingga kita bisa memberikan hasil yang baik, kinerja yang baik dan pelayanan yang baik kepada masyarakat.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Herniwati Gulo, S.Pd selaku Kasi Trantib pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Menurut saya jaringan kerja antara rekan kerja ini sangat penting kama dengan membangun jaringan kerja yang baik, komunikasi yang baik contohnya saya sendiri dengan jaringan kerja ini bisa membantu saya untuk belajar bersama, bekerja sama dan tentunya saling berbagi pengalaman.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Khamozatulo Halawa selaku Pengelola Pemberdayaan Masyarakat pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kesempatan membangun jaringan kerja itu dalam setiap kantor pasti ada, begitu juga di kantor kecamatan ini jaringan kerja antara rekan kerja harus dibangun, ini sangat penting untuk menjalankan roda pemerintahan di Kecamatan Lolofitu Moi, tentu dengan jaringan kerja yang baik antara rekan kerja menghasilkan dampak yang positif bagi kantor ini.”

Berdasarkan hasil wawancara Erlin Waruwu, SE selaku Analis Pemberdayaan & Kelembagaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau jaringan kerja antara sesama pegawai utamanya dulu didalam lingkup kantor kecamatan ini, itu harus ada dan di kantor ini jaringan kerja antara rekan kerja sangat baik, karna apabila jaringan kerja tidak baik antara pegawai maka yang terjadi adanya miskomunikasi antara sesama yang mengakibatkan sistem pemerintahan di Kecamatan Lolofitu ini tidak berjalan dengan baik.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Markus Laoli, A.Md selaku pengelola Data Pemberdayaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Pasti ada, jaringan kerja dalam sebuah instansi itu sangat penting. Contohnya di kantor ini kalau tidak ada jaringan kerja yang baik maka sistem nya tidak akan berjalan dengan baik. jaringan kerja ini artinya komunikasi antara sesama pegawai membangun sinergi saling berbagi pengetahuan, saling membantu satu sama lain, saling melengkapi dan saling berbagi pengalaman.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Riasapta Oktavia Ley, S.Sos selaku Analis Tata Praja pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Membangun jaringan kerja itu pasti ada, jaringan kerja ini sangat penting. Contohnya saya sendiri ketika ada yang kurang saya pahami disini saya tidak malu untuk bertanya kepada sesama pegawai sehingga kualitas pekejaan kita itu tetap baik. Saya rasa itu pentingnya membangun jaringan kerja yang baik antara rekan kerja supaya bisa saling melengkapi kekurangan.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Operidul Halawa selaku Kasi Tapem pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“kesempatan membangun jaringan kerja itu jelas ada di kantor ini, jaringan kerja ini sangat penting dalam satu instansi, melalui jaringan kerja ini kita bisa belajar dari yang sudah berpengalaman.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sukahati Halawa, S.P selaku pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Tentu ada, yang namanya jaringan kerja itu artinya kita membangun interaksi kita antara sesama rekan kerja sehingga memudahkan kita untuk saling sharing pengalaman-pengalaman supaya kemampuan kita itu meningkat.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Desman Halawa, SST selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Jelas jaringan kerja itu ada dan perlu dibangun dengan baik, jaringan kerja ini juga berkaitan dengan pengembangan karir karna jaringan kerja yang bisa menjadi jalan untuk berinteraksi dengan sesama yang memiliki pengalaman serupa.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan penelitian dapat disimpulkan bahwa jaringan kerja berdampak positif terhadap pengembangan karir pegawai dan jaringan kerja sangat penting. Jaringan kerja dapat membantu dalam pertukaran ide dan berbagi pengalaman hal ini memberikan peluang untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai.

d. Peluang Untuk Tumbuh

Peluang untuk tumbuh bagi pegawai merujuk pada sejauh mana seorang pegawai memiliki kesempatan untuk mengembangkan diri, meningkatkan keterampilan, dan mencapai perkembangan karir yang lebih tinggi. Penting bagi pegawai untuk selalu mencari peluang untuk belajar, tumbuh, dan mencapai tujuan karier mereka. Selain itu, organisasi atau instansi pemerintah juga harus memastikan bahwa mereka memberikan peluang yang memadai bagi pegawai mereka untuk berkembang dan mencapai potensi maksimal mereka dalam lingkungan kerja.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Roseli Halawa, SKM selaku Kasubbag Umum pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Program pengembangan karir ini ada, kalau mengenai strategi pengembangan karir pegawai, salah satunya yaitu dengan melakukan evaluasi kinerja atau penilaian kinerja bagi kami masing-masing pegawai, melalui evaluasi ini nanti bisa diketahui mana saja yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan

kedepannya, kalau mengenai faktor penghambatnya, salah satunya kurangnya pelatihan bagi kami, pelatihan ini juga penting karna bisa membantu untuk mengembangkan kompetensi kami.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Mawardin Halawa, SE selaku Penyuluh Keamanan Masyarakat pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ya, upaya pengembangan karir bagi kami, ini berupa pembinaan, dan berbagai pelatihan-pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan kami para pegawai, agar kinerja kami semakin meningkat. Untuk faktor penghambatnya keterbatasan dalam pelatihan karna tentu dengan pelatihan ini membutuhkan biaya saya rasa itu bisa menjadi penghambatnya.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Herniwati Gulo, S.Pd selaku Kasi Trantib pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Berbicara mengenai pengembangan karir, bagi kami pegawai biasanya dalam bentuk pelatihan atau pembinaan dan bisa juga melalui perpindahan atau promosi. Kalau mengenai faktor penghambatnya, salah satunya yaitu keterbatasan dalam pelatihan dan peluang promosi.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Khamozatulo Halawa selaku Pengelola Pemberdayaan Masyarakat pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya rasa untuk pengembangan karir ini dengan melakukan mutasi/perpindahan, dengan mutasi ini ada kesempatan untuk berkembang mencari pengalaman baru, mengenai faktor yang menghambat pengembangan karir adalah keterbatasan peluang untuk promosi karna ini juga harus disesuaikan dengan kebutuhan instansi.”

Berdasarkan hasil wawancara Erlin Waruwu, SE selaku Analis Pemberdayaan & Kelembagaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Sebagai upaya pengembangan karir ini dengan pelatihan, perpindahan/promosi dengan hal ini kami pegawai bisa mencapai tujuan karir kami kemudian juga dengan melakukan evaluasi terhadap kinerja kami selama bertugas. Kalau mengenai faktor penghambatnya biasanya bagi kami pegawai tidak ada formasi atau peluang untuk mutasi.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Riasapta Oktavia Ley, S.Sos selaku Analis Tata Praja pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Mengenai strategi pengembangan ini, untuk kami para pegawai yaitu dengan melakukan mutasi, dengan mutasi ini bisa memberikan kesempatan untuk meningkatkan kompetensi kami para pegawai, tentu dalam melakukan mutasi ini juga ada hambatan misalnya tidak ada formasi atau peluang.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Markus Laoli, A.Md selaku pengelola Data Pemberdayaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Mengenai strategi pengembangan karir, dengan melakukan evaluasi evaluasi atau penilaian kinerja, hal ini juga penting untuk mengetahui seberapa bagusnya kinerja kami para pegawai dalam bertugas dan ini juga menjadi tolak ukur untuk peluang kenaikan jabatan, mengenai faktor penghambatnya keterbatasan peluang untuk naik jabatan .”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Desman Halawa, SST selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Sebagai upaya dalam pengembangan karir yaitu dengan melakukan pelatihan/pendidikan dan juga bisa dalam bentuk perpindahan atau rotasi.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sukahati Halawa, S.P selaku Kasubbag Program pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Mengenai faktor-faktor penghambat, salah satunya kurangnya pelatihan bagi kami pegawai, pelatihan ini sangat penting tentunya dengan pelatihan ini bisa mengembangkan keterampilan dan kompetensi kami kemudian keterbatasan peluang promosi karna promosi ini tergantung pada kebijakan, kebutuhan instansi dan kuota yang tersedia.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Operidul Halawa selaku Kasi Tapem pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Pengembangan karir bagi pegawai, program pengembangan pegawai ini bisa dalam bentuk promosi atau rotasi jabatan atau pelatihan-pelatihan yang memang bisa berdampak terhadap kualitas kerja kami dan ini juga memang dibutuhkan oleh pegawai untuk berkembang.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan penelitian dapat disimpulkan bahwa dalam pengembangan karir pegawai melalui evaluasi kinerja, pelatihan, mutasi, perpindahan/promosi. Dalam pengembangan karir

juga terdapat faktor penghambat yaitu keterbatasan pelatihan serta keterbatasan formasi dan peluang untuk promosi .

e. Pembimbing Dan Sponsor

Pebimbing dan sponsor ini mencerminkan peran orang-orang yang memberikan bimbingan, dukungan, dan peluang kepada seorang pegawai untuk mencapai perkembangan karir yang lebih baik. Pebimbing dan sponsor memiliki peran yang signifikan dalam pengembangan karir dan proses mutasi pegawai. Mereka membantu pegawai untuk mengembangkan keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan karir mereka, serta memberikan dukungan aktif dalam mencapai kesuksesan karier.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Roseli Halawa, SKM selaku Kasubbag Umum pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau bapak camat selalu mendukung kami untuk mengembangkan karir kami dan tetap memberikan dorongan dan nasehat untuk memberikan pelayanan terbaik pada masyarakat.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Mawardin Halawa, SE selaku Penyuluh Keamanan Masyarakat pada tanggal 21 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ada, pimpinan kami disini dalam hal ini pak camat, tetap memberikan kami dukungan-dukungan untuk terus melatih kemampuan-kemampuan yang kami miliki pak camat juga selalu menghimbau kami agar tetap memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dan tetap semangat dalam melayani masyarakat.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Herniwati Gulo, S.Pd selaku Kasi Trantib pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ya ada dukungan dari pak camat. Pak camat pasti mendukung hal-hal yang positif apalagi pengembangan karir, ini sangat berguna bagi pegawai dan kantor, kalau para pegawai ini memiliki kinerja yang bagus otomatis hasil kerja kami maksimal dan masyarakat juga merasa senang tentunya.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Khamozatulo Halawa selaku Pengelola Pemberdayaan Masyarakat pada tanggal 22 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ya saya rasa pimpinan kami disini sangat mendukung pengembangan kari kami dan ini juga sudah menjadi tanggung jawab seorang pimpinan agar meberikan pelatihan dan membina kami sebagai bawahanya.”

Berdasarkan hasil wawancara Erlin Waruwu, SE selaku Analis Pemberdayaan & Kelembagaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Mengenai dukungan dari pimpinan kami terhadap pengembangan karir kami sebagai bawahanya, pak camat selalu mendukung kami untuk tetap terus berkembang.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Riasapta Oktavia Ley, S.Sos selaku Analis Tata Praja pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Jelas pak camat selalu mendukung kami dalam pengembangan karir, karna pengembangan karir ini sangat penting bukan hanya bagi kami secara pribadi tapi berdampak juga pada kantor, kalau kinerja kami bagus otomatis citra kantor ini juga akan menjadi baik.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Markus Laoli, A.Md selaku pengelola Data Pemberdayaan pada tanggal 23 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Tentu, pimpinan kami mendukung kami untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kami supaya kinerja kami sebagai bawahanya dapat maksimal.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Desman Halawa, SST selaku Kasi PMD pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Saya rasa sebagai seorang pimpinan itu harus mendukung bawahanya supaya bawahanya tetap termotivasi dalam bekerja dan itu juga sudah tanggung jawab dari pimpinan untuk mendukung pengembangan karir para pegawai yang menjadi bawahanya.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sukahati Halawa, S.P selaku Kasubbag Program pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Ya ada, pimpinan selalu mendukung kami dikantor ini untuk mengembangkan kompetensi dan pengetahuan dan saya rasa juga sebagai seorang pimpinan itu wajib mendukung bawahanya untuk berkembang.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Drs. Operidul Halawa selaku Kasi Tapem pada tanggal 25 Agustus 2023, mengatakan bahwa:

“Kalau dukungan dari pimpinan, pak camat mendukung penuh pengembangan kami, baik itu dari segi pendidikan, pengalaman dan kompetensi yang kami miliki agar tetap terus berkembang.”

Berdasarkan hasil wawancara dari informan penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa pimpinan kantor kecamatan memiliki peran penting dalam memberi dukungan dan bimbingan untuk pengembangan karir pegawai, yang pada gilirannya berkontribusi pada kualitas kerja pegawai dan citra kantor.

4.3 Hasil Pembahasan

4.3.1 Mutasi Pegawai

a. Kemampuan

Menjalankan aktivitas dalam mencapai tujuan dapat dijelaskan bahwa ada perbedaan kemampuan antara pegawai yang dimutasi dengan yang tidak dimutasi, pegawai yang dimutasi mendapatkan pengalaman baru dan tidak hanya bisa dalam satu bidang tertentu. Mutasi juga sebagai kesempatan untuk berkembang. Namun, pendapat lain juga mengatakan bahwa ini tergantung pribadi kalau mau berusaha untuk meningkatkan kemampuan.

b. Produktivitas

Pegawai yang mengalami mutasi cenderung memiliki pengalaman baru, semangat, motivasi serta tantangan baru yang dapat meningkatkan produktivitas, meskipun perlu penyesuaian awal. Sementara pegawai yang tidak mengalami mutasi pengalaman dalam satu bidang tertentu tetapi terjebak dalam rutinitas. Pendapat lain juga mengatakan bahwa ini tergantung pada seberapa tepatnya pelaksanaan mutasi.

c. Pengetahuan

Melalui pelaksanaan mutasi kepada pegawai, pegawai mendapatkan pengalaman, pengetahuan dan motivasi baru yang berdampak pada pengetahuan pegawai serta dorongan untuk berkembang. Namun, pendapat lain juga mengatakan bahwa pelaksanaan mutasi tidak sepenuhnya berdampak pada kemajuan dan pengetahuan pegawai.

d. Kebosanan atau kejenuhan

Ketika pegawai terlalu lama pada rutinitas yang sama mengakibatkan kejenuhan atau rasa bosan. Dengan pelaksanaan mutasi, memberikan motivasi baru, tantangan baru, dan peluang untuk berkembang, serta menghilangkan rasa bosan, sehingga meningkatkan semangat dan motivasi pegawai.

e. Hukuman atau sanksi

Penggunaan mutasi sebagai sanksi terhadap pegawai dengan kinerja yang kurang, memunculkan beragam pandangan, di mana beberapa pegawai melihatnya sebagai kesempatan untuk memperbaiki diri dan meningkatkan kinerja, sementara yang lain merasa bahwa mutasi sebagai sanksi mungkin tidak selalu efektif, dan bahwa pendekatan pembinaan dan bimbingan bisa lebih baik.

Berdasarkan hasil pembahasan terkait dengan indikator mutasi yang telah dipaparkan, menunjukkan bahwa pelaksanaan mutasi pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi memberikan dampak yang positif yang dapat meningkatkan produktivitas dan motivasi pegawai dengan memberikan pengalaman, pengetahuan baru, serta menghilangkan kebosanan. Hal ini selaras dengan teori sebelumnya yang dikemukakan oleh Hasibuan (2018:10), tentang tujuan pelaksanaan mutasi yaitu untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai, untuk memperluas dan menambah pengetahuan pegawai dan untuk menghilangkan rasa bosan/jemu terhadap pekerjaannya.

4.3.2 Pengembangan Karir Pegawai

a. Prestasi kerja

Prestasi kerja sangat berpengaruh terhadap peluang pengembangan karir, termasuk promosi jabatan. Prestasi kerja yang baik memberikan kesempatan dan kepercayaan untuk mengambil peran yang lebih penting. Namun, beberapa pendapat lain juga mengatakan bahwa pentingnya inisiatif, keinginan untuk terus belajar, dan kemampuan berinovasi dalam menciptakan peluang pengembangan karir yang lebih besar.

b. Eksposur

Dalam pengembangan karir, terlibat dalam bidang atau pekerjaan yang lain memberikan peluang untuk memperluas pengalaman dan mengasah kemampuan sehingga siap dalam tugas yang diberikan kedepanya tanpa mengabaikan yang menjadi tugas pokok.

c. Jaringan kerja

Membangun jaringan kerja yang baik antara rekan kerja di kantor sangat penting, karena jaringan kerja ini memungkinkan pertukaran ide, pengalaman, dan kerja sama yang berkontribusi positif terhadap pelaksanaan tugas dan pengembangan karir pegawai.

d. Peluang untuk tumbuh

Pengembangan karir pegawai melibatkan berbagai strategi seperti evaluasi kinerja, pelatihan, perpindahan jabatan atau promosi yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan kompetensi pegawai. Namun faktor penghambatnya meliputi keterbatasan dalam pelatihan dan peluang promosi yang tergantung pada kebijakan dan kuota instansi.

e. Pembimbing atau sponsor

Pimpinan di kantor Camat Lolofitu Moi memberikan dukungan dan motivasi bagi pegawai dalam pengembangan karir mereka, dengan fokus pada peningkatan kinerja, pengetahuan, dan kompetensi, yang berdampak positif pada citra kantor dan pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil pembahasan terkait dengan indikator pengembangan karir pegawai, bahwa pengembangan karir pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi telah dilaksanakan melalui strategi seperti evaluasi kinerja, pelatihan, perpindahan atau promosi. Hal ini sesuai dengan teori sebelumnya yang dikemukakan oleh Cardoso (dalam Sunyoto 2019:138), pengembangan karir melibatkan pendidikan/pelatihan, promosi/kenaikan jabatan dan mutasi/perpindahan jabatan. Namun terdapat faktor penghambat pengembangan karir pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi yaitu keterbatasan dalam pelatihan dan peluang promosi yang tergantung pada kebijakan dan kuota instansi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Peran mutasi dalam pengembangan karir pegawai adalah upaya yang dilakukan untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memperluas pengalaman kerja, menambah pengetahuan dan meningkatkan keterampilan. Mutasi dalam pengembangan karir melibatkan bentuk promosi jabatan atau perpindahan posisi kerja atau lingkungan kerja ke posisi kerja atau lingkungan kerja yang lain.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Analisis peran mutasi dalam pengembangan karir pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat, dapat disimpulkan bahwa:

1. Pelaksanaan mutasi pegawai memiliki dampak yang signifikan pada kinerja, kemampuan, produktivitas, pengetahuan, dan pengembangan karir pegawai. Selain itu, mutasi juga dapat berfungsi sebagai hukuman atau sanksi.
2. Pengembangan karir bagi pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat penting dalam meningkatkan kinerja dan kualitas pekerjaan pegawai. Adapun strategi pengembangan karir pada kantor Camat lolofitu Moi yaitu evaluasi kinerja, pelatihan, mutasi, dan promosi digunakan untuk mencapai tujuan pengembangan karir. Namun, terdapat beberapa hambatan dalam pengembangan karir pegawai pada kantor Camat Lolofitu Moi yaitu keterbatasan dalam pelatihan dan peluang promosi yang tergantung pada kebijakan dan kuota instansi.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dipaparkan sebelumnya, peneliti memberikan saran yang bisa bermanfaat bagi objek penelitian, sebagai berikut:

1. Agar pelaksanaan mutasi pegawai pada kantor camat tetap dilaksanakan agar SDM pegawai kantor Camat Lolofitu Moi semakin baik dan berkembang.
2. Pemerintah kantor Camat Lolofitu Moi diharapkan meningkatkan pelatihan dan pengembangan pegawai untuk membantu pegawai mengembangkan keterampilan dan pengetahuan pegawai.
3. Untuk mengembangkan karir pegawai diharapkan agar program-program pelatihan dan pendidikan yang ada agar terus dilaksanakan dan ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

- 2
 Affandi, Azhar dkk. (2018). *Manajemen SDM Strategik: Strategi Mengelola Karyawan di Era 4.0*. Banten: Bintang Visitama Publisher
- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Daulay, R. M. (2022). Efisiensi Penerapan Mutasi Pegawai Dalam Rangka Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil Di Badan Kepegawaian Daerah Kab Mandailing Natal: *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ilmu Sosial dan Politik [JIMSIPOL]* 6(2), 576-587
- Elbadiansyah. (2019). *Manajemen sumber daya manusia*. Purwokerto: CV IRDH
- Fadhlorrohman, dkk (2021). Polemik Pelaksanaan Mutasi Dan Open Bidding/Seleksi Terbuka Di Kabupaten Ciamis (Study Kasus: Peraturan Bkn Ri Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi): *Jurnal Ilmu Pemerintahan Widya Praja*, 47(1), 52-66
- Hartatik, I. P. (2019). *Buku Praktis Mengembangkan SDM*. Jogjakarta: Laksana
- Hasibuan, Malayu. S. P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: Bumi Aksara
- Jurdi, F. (2018). *Manajemen Sumber daya Manusia Strategi Pengelolaan SDM Berkualitas Dan Berdaya Saing*. Malang: Intrans Publishing
- Karlinda, dkk. (2021). Analisis Korelasi Pengembangan Karir Dan Mutasi Terhadap Kinerja Karyawan Di Pt Garuda Indonesia (Persero) Tbk Cabang Makassar: *MACAKKA Journal STIE YPUP Makassar*, 2(1), 112-117
- Mea dua, C. H. M. (2022). Rotasi Dan Mutasi Pada Kinerja Karyawan Universitas Flores: *Jurnal Keuangan dan Bisnis* 20(2), 33-45
- Muhadi. (2021). *Jenjang Karir Profesional Perawat Apa dan Bagaimana?.* Tasikmalaya: Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia
- Muhajid & Edwar. (2018). Analisis Pelaksanaan Mutasi Jabatan Aparatur Sipil Negara Dilingkup Pemerintahan Provinsi Sulawesi Selatan: *Jurnal Sinar Manajemen* 2(5), 119-125

- Munir, dkk. (2022). Pengembangan Kepuasan Kerja Karyawan Yang Ditinjau Dari Kebijakan kompensasi dan system pengembangan karir: *Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah*, 5(1), 716-723
- ² Priansa, J.D. (2018). *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta
- Rakhman, dkk. (2016). Dampak Dari Mutasi, Promosi Karyawan Dan Kompetensi Terhadap Pengembangan Karir Karyawan: *Jurnal Komunikasi Bisnis dan Manajemen*, 3(5), 58-72
- ² Rivai, V. (2018). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Rajagrafindo.
- Rustandi, M. B & Merdiana, V.C . (2019). Analisis Pengaruh Promosi Jabatan, Mutasi, Dan Pelatihan Terhadap Pengembangan Karir Karyawan Distrik Navigasi Kelas Iii Cilacap: *Jurnal Fokus*, 9(1), 49-63
- Samsudin, S. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&B*. Bandung : Alfabeta
- ² Sunyoto, D. (2019). *Manajemen dan pengembangan sumber daya manusia*. Yogyakarta: CAPS
- Sutrisno, E. (2019). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Kencana.
- Wulandari, F. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV Gerbang Media Aksara

Lampiran 1

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Dalam pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk mendapatkan data dan menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “**Analisis Peran Mutasi Dalam Pengembangan Karir Pegawai Pada Kantor Camat Lolofitu Moi Kabupaten Nias Barat**”. Sebagai informan dalam wawancara ini yaitu pegawai pada kantor camat Lolofitu Moi dengan jumlah informan sebanyak 10 orang.

Daftar pertanyaan:

Mutasi

- a. Kemampuan
 1. Apakah terdapat perbedaan dalam tingkat kemampuan antara pegawai yang mengalami mutasi dengan yang tidak mengalami mutasi?
 2. Apa saja yang menjadi faktor yang berperan dalam menilai kemampuan pegawai yang berpotensi mutasi?
- b. Produktivitas
 1. Bagaimana tingkat produktivitas pegawai yang mengalami mutasi dibandingkan dengan pegawai yang tidak mengalami mutasi?
 2. Apakah terdapat hubungan antara mutasi pegawai dan peningkatan produktivitas di lingkungan kerja?
- c. Pengetahuan
 1. Sejauh mana pengetahuan pegawai berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas setelah mengalami mutasi?
 2. Bagaimana tingkat pengetahuan pegawai berubah sebelum dan setelah mengalami mutasi?
- d. Kebosanan Atau Kejenuhan
 1. Bagaimana mutasi pegawai berdampak pada tingkat kebosanan atau kejenuhan dalam melaksanakan tugas?
 2. Apakah ada perubahan signifikan dalam tingkat kebosanan atau kejenuhan pegawai setelah mengalami mutasi?
- e. Hukuman Atau Sanksi

1. Bagaimana efektivitas penerapan mutasi pegawai sebagai hukuman atau sanksi dalam mendorong perbaikan kinerja atau perilaku?
2. Apakah hukuman memainkan peran dalam meningkatkan kinerja pegawai setelah mengalami mutasi?

Pengembangan karir

- a. Prestasi kerja
 1. Apakah prestasi kerja memengaruhi peluang pengembangan karir dikantor ini?
 2. Bagaimana prestasi kerja memengaruhi peluang pengembangan karir dikantor ini?
- b. Eksposur
 1. Bagaimana eksposur pada berbagai bidang atau tanggung jawab dikantor ini berkontribusi terhadap pengembangan karir pegawai?
 2. Bagaimana kantor ini memberikan kesempatan bagi pegawai untuk terlibat dalam tugas khusus yang berbeda-beda?
- c. Jaringan kerja
 1. Apakah ada kesempatan untuk membangun jaringan kerja dikantor ini, baik dengan rekan kerja didalam maupun diluar divisi?
 2. Bagaimana pentingnya jaringan kerja dalam pengembangan karir pegawai dikantor ini?
- d. Peluang untuk tumbuh
 1. Bagaimana upaya atau strategi untuk pengembangan karir pegawai dikantor ini?
 2. Apakah faktor yang menghambat pengembangan karir pegawai dikantor ini?
- e. Pembimbing atau sponsor
 1. Bagaimana dukungan dari pimpinan kantor ini untuk mengembangkan karir pegawai?
 2. Bagaimana peran pimpinan dalam membantu pegawai untuk pengembangan karir?

Lampiran 2

Jadwal Penelitian

| Kegiatan | Jadwal Penelitian | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|---|--------------|---|---|--------------|---|---|-----------------|---|---|-------------------|---|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | Mei 2023 | | | Juni 2023 | | | Juli 2023 | | | Agustus 2023 | | | September 2023 | | | Oktober 2023 | | | | | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Kegiatan Proposal Skripsi | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Konsultasi Kepada Dosen Pembimbing | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengumpul an Data | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| Penulisan Naskah | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |

Sumber : diolah peneliti, tahun 2023

"ANALISIS PERAN MUTASI DALAM PENGEMBANGAN KARIR PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT LOLOFITU MOI KABUPATEN NIAS BARAT"

ORIGINALITY REPORT

19%

SIMILARITY INDEX

20%

INTERNET SOURCES

4%

PUBLICATIONS

7%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

| | | |
|---|---|-----|
| 1 | niasbaratkab.go.id Internet Source | 12% |
| 2 | serupa.id Internet Source | 2% |
| 3 | jurnal.stienisel.ac.id Internet Source | 1% |
| 4 | repository.stikosa-aws.ac.id Internet Source | 1% |
| 5 | repository.um-surabaya.ac.id Internet Source | 1% |
| 6 | repositori.unsil.ac.id Internet Source | 1% |
| 7 | text-id.123dok.com Internet Source | 1% |
| 8 | portaluniversitasquality.ac.id:55555 Internet Source | 1% |

Exclude quotes Off

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography Off

"ANALISIS PERAN MUTASI DALAM PENGEMBANGAN KARIR PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT LOLOFITU MOI KABUPATEN NIAS BARAT"

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

/0

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13

PAGE 14

PAGE 15

PAGE 16

PAGE 17

PAGE 18

PAGE 19

PAGE 20

PAGE 21

PAGE 22

PAGE 23

PAGE 24

PAGE 25

PAGE 26

PAGE 27

PAGE 28

PAGE 29

PAGE 30

PAGE 31

PAGE 32

PAGE 33

PAGE 34

PAGE 35

PAGE 36

PAGE 37

PAGE 38

PAGE 39

PAGE 40

PAGE 41

PAGE 42

PAGE 43

PAGE 44

PAGE 45

PAGE 46

PAGE 47

PAGE 48

PAGE 49

PAGE 50

PAGE 51

PAGE 52

PAGE 53

PAGE 54

PAGE 55

PAGE 56

PAGE 57

PAGE 58

PAGE 59

PAGE 60

PAGE 61

PAGE 62

PAGE 63

PAGE 64

PAGE 65

PAGE 66

PAGE 67

PAGE 68

PAGE 69

PAGE 70

PAGE 71

PAGE 72

PAGE 73

PAGE 74

PAGE 75

PAGE 76

PAGE 77

PAGE 78

PAGE 79

PAGE 80

PAGE 81

PAGE 82

PAGE 83

PAGE 84

PAGE 85

PAGE 86

PAGE 87

PAGE 88
