

## Rancang Bangun Sistem Mutasi Dan Promosi Jabatan Struktural Di Lingkungan Pemerintah Daerah

**Eddy Samsoleh**

Departemen Teknik Elektro Universita Muhammadiyah Tasikmalaya

Email: [samsoleh@gmail.com](mailto:samsoleh@gmail.com)

### Abstrak

Proses mutasi dan promosi jabatan struktural di lingkungan pemerintah daerah selama ini lebih banyak dilakukan melalui proses manual, sehingga rentan untuk disalahgunakan. Kerentanan ini terjadi dikarenakan proses usulan mutasi dan promosi tidak didasarkan pada data yang akurat. Sebagai contoh seseorang dengan pangkat IIIA diusulkan untuk menjadi pejabat eselon IVA, padahal menurut aturan seseorang dengan pangkat IIIA tidak dibenarkan untuk menduduki posisi jabatan struktural eselon IVA. Tanpa adanya data dan proses yang dapat mengidentifikasi kepangkatan seseorang secara real time, maka tidak mustahil orang tersebut akan kemudian diangkat menjadi pejabat eselon IVA. Pemanfaatan sistem informasi untuk menyelenggarakan proses mutasi dan promosi jabatan struktural bertujuan. Menyelenggarakan proses mutasi dan promosi yang fair bagi semua pegawai, dimana pada proses mutasi dan promosi ini akan dilakukan proses pemeriksaan terhadap persyaratan-persyaratan jabatan, Dokumentasi proses pelaksanaan mutasi dan promosi jabatan, sehingga setiap proses mutasi dan promosi dapat tercatat dan dapat dipertanggungjawabkan, Integrasi data, dimana data hasil proses mutasi dan promosi akan diupdate ke dalam data sistem informasi kepegawaian, sehingga akan didapatkan data kepegawaian yang up to date tanpa perlu proses input ulang.

Keyword: Sistem Informasi, mutasi, promosi jabatan struktural;

### 1. PENDAHULUAN

Posisi jabatan struktural di lingkungan Pemerintah daerah memegang peranan yang sangat penting terhadap pencapaian tujuan pemerintahan. Pejabat yang tepat menempati posisinya akan membawa pelaksanaan kegiatan pemerintahan ke arah yang lebih baik. Sebaliknya pejabat yang tidak sesuai dengan jabatannya selain tidak akan bekerja dengan optimal juga akan mengakibatkan terjadinya konflik di dalam internal pemerintahan.

Penempatan pejabat di dalam jabatannya ditentukan melalui proses penentuan jabatan, apakah itu dalam bentuk mutasi atau promosi. Penempatan pejabat dikatakan sebagai mutasi apabila pejabat yang ditempatkan berasal dari eselon yang sama. Apabila penempatan seorang pejabat dilaksanakan lintas eselon, misalkan dari eselon IV ke eselon III, maka itu dikatakan sebagai promosi.

Proses mutasi dan promosi selama ini rata-rata dilaksanakan secara manual. Di dalam prosesnya, pejabat yang masuk ke dalam Baperjakat, akan melakukan pemeriksaan terhadap personil-personil yang dianggap layak untuk menduduki suatu jabatan. Selanjutnya Baperjakat akan melakukan proses pengusulan kepada pihak pimpinan daerah dengan mengajukan beberapa usulan nama yang akan menduduki jabatan-jabatan tertentu. Pada akhirnya kemudian pihak pimpinan daerah akan menetapkan personil-personil yang akan menduduki jabatan tertentu.

Proses manual dalam rangka untuk menetapkan jabatan pada dasarnya tidak menjadi masalah ketika data pegawai yang akan diperiksa tidak banyak. Namun demikian dengan banyaknya pegawai yang harus diperiksa, proses manual akan berdampak pada beberapa hal: Kecepatan proses, dimana diperlukan waktu yang cukup lama untuk memproses data-data pegawai yang jumlahnya ribuan. Selanjutnya, ketiadaan mekanisme pengecekan data menyebabkan rentannya manipulasi data sehingga pegawai-pegawai yang seharusnya tidak memenuhi syarat menjadi pejabat, kemudian dapat masuk untuk menduduki jabatan tertentu. Dan yang terakhir, rentan terjadinya

kecolongan, dimana pegawai yang belum memenuhi persyaratan seperti syarat pangkat dapat menduduki jabatan tertentu karena kelalaian dari pihak pemeriksa.

Selain masalah-masalah di atas, pelaksanaan penetapan pejabat secara manual juga rawan untuk disalahgunakan oleh pihak-pihak tertentu untuk memaksakan supaya orang-orang yang dikehendakinya dapat menduduki posisi tertentu.

Untuk menanggulangi permasalahan-permasalahan dalam proses penetapan jabatan, dapat dilakukan melalui pembangunan aplikasi sistem informasi mutasi dan promosi jabatan struktural. Penelitian kali ini merupakan suatu upaya untuk menemukan suatu model aplikasi yang tepat untuk mendukung aktivitas mutasi dan promosi di lingkungan pemerintah daerah yang tepat.

Tujuan dari adanya penelitian ini adalah melakukan analisis model system informasi yang dapat mendukung proses mutasi dan promosi yang transparan dan tepat sasaran, menganalisis dan merancang aplikasi sistem informasi mutasi dan promosi jabatan struktural di lingkungan pemerintah daerah, membangun aplikasi sistem informasi mutasi dan promosi jabatan struktural di lingkungan pemerintah daerah.

Sasaran yang ingin dicapai dari kegiatan penelitian ini adalah terbangunnya aplikasi sistem informasi mutasi dan promosi yang akan membantu pihak Baperjakat dalam merumuskan jabatan di lingkungan pemerintah daerah.

Manfaat yang akan dicapai dari kegiatan ini adalah menyelenggarakan proses mutasi dan promosi yang fair bagi semua pegawai, dimana pada proses mutasi dan promosi ini akan dilakukan proses pemeriksaan terhadap persyaratan-persyaratan jabatan. Selanjutnya, dokumentasi proses pelaksanaan mutasi dan promosi jabatan, sehingga setiap proses mutasi dan promosi dapat tercatat dan dapat dipertanggungjawabkan. Dan integrasi data, dimana data hasil proses mutasi dan promosi akan diupdate ke dalam data sistem informasi kepegawaian, sehingga akan didapatkan data kepegawaian yang up to date tanpa perlu proses input ulang.

## **2. PERANCANGAN APLIKASI**

### **2.1. RINGKASAN KONSEP APLIKASI**

Aplikasi Simupro adalah aplikasi yang dibangun untuk mendukung kegiatan mutasi dan promosi pejabat di lingkungan pemerintah daerah. Harapannya dengan adanya aplikasi ini, kegiatan mutasi dan promosi pejabat di lingkungan pemerintah daerah dapat dilaksanakan dengan karakteristik sebagai berikut:

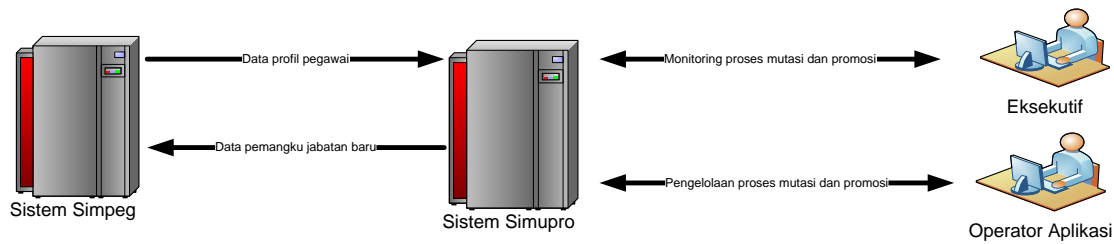
1. Kegiatan mutasi dan promosi dapat dilaksanakan secara cepat dan tepat, dengan tersedianya data-data calon pejabat yang lengkap dan valid. Sedemikian sehingga ketika pimpinan daerah akan melakukan proses mutasi dan promosi tetap dapat dilaksanakan secara tepat.
2. Kegiatan mutasi dan promosi dapat dijalankan dengan fair, dimana hak-hak setiap pegawai dapat dijaga melalui pelaksanaan kegiatan mutasi dan promosi yang sesuai aturan.
3. Pemutakhiran data pegawai di dalam aplikasi Simpeg dapat dilakukan secara otomatis sehingga akan didapatkan data yang terintegrasi antara aplikasi Simpeg dan aplikasi Simupro.

Untuk mencapai kondisi di atas, maka diperlukan adanya aplikasi Simupro dengan karakteristik sebagai berikut:

1. Aplikasi Simupro terintegrasi dengan aplikasi simpeg
2. Aplikasi Simupro menyediakan data-data yang lengkap mengenai pegawai di lingkungan Pemda
3. Aplikasi Simupro menyediakan data-data yang lengkap mengenai struktur organisasi pemda
4. Aplikasi Simupro menyediakan data-data yang lengkap mengenai jabatan kosong di pemda
5. Aplikasi Simupro menyediakan data-data yang lengkap mengenai jabatan rangkap di pemda
6. Aplikasi Simupro menyediakan fitur identifikasi kesalahan

### **2.2. ARSITEKTUR APLIKASI**

Untuk mewujudkan aplikasi Simupro yang sudah dijelaskan di atas, maka kemudian dirancanglah arsitektur aplikasi Simupro. Arsitektur yang dimaksud dapat digambarkan pada gambar berikut.

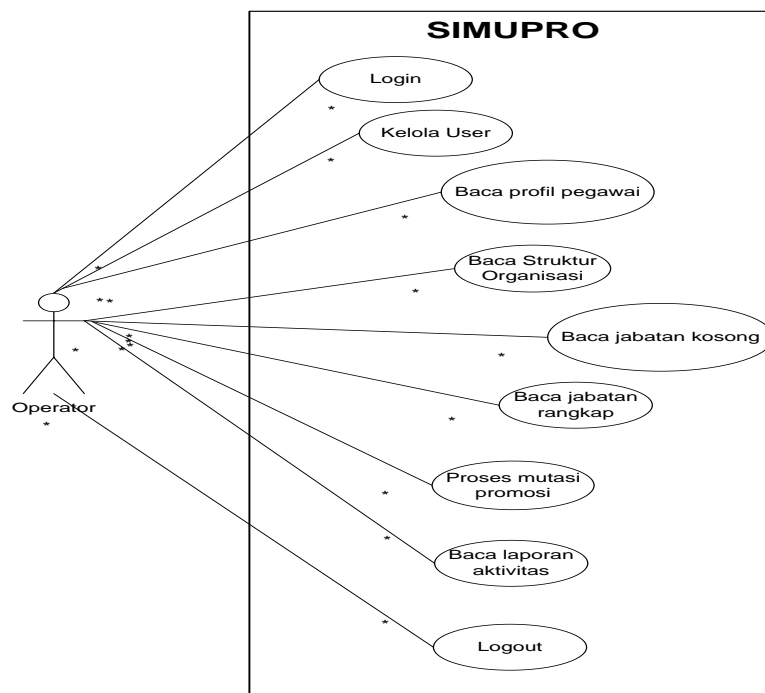


Gambar 1 Arsitektur Aplikasi Simupro

Penjelasan dari gambar 1 arsitektur tersebut adalah aplikasi simupro memiliki dua kelompok pengguna, yaitu pimpinan dan operator aplikasi. Pimpinan adalah pimpinan SKPD maupun pimpinan pemda yang mana pimpinan ini memiliki kewenangan dalam melakukan proses pemantauan kegiatan mutasi dan promosi. Adapun pengguna operator adalah pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan mutasi dan promosi. Operator inilah yang akan melakukan proses mutasi dan promosi melalui dukungan dari aplikasi simupro. Yang kedua operator aplikasi dapat melakukan aktivitas-aktivitas terkait dengan proses mutasi dan promosi. Aktivitas-aktivitas yang dimaksud meliputi proses analisis data profil pegawai, analisis struktur organisasi pegawai, analisis jabatan rangkap dan analisis jabatan kosong. Yang ketiga pengelolaan proses mutasi yang dilakukan oleh operator akan men-trigger aplikasi Simupro untuk mengambil data ke dalam aplikasi Simpeg. Data-data yang diambil adalah data-data profil pegawai yang ada di lingkungan pemda. Dan yang terakhir pemrosesan mutasi dan promosi, pada akhirnya akan menghasilkan data berupa data pemangku jabatan yang baru. Untuk menjaga kualitas data kepegawaian, data-data hasil pemrosesan ini harus segera diinputkan ke dalam system Simpeg secara otomatis. Sehingga pada akhirnya tidak ada data yang tidak mutakhir pada *system* simpeg.

## 2.4. RANCANGAN PROSES

Rancangan proses akan menjelaskan mengenai proses-proses yang terjadi di dalam aplikasi. Perancangan proses pada kegiatan penelitian ini akan dilakukan dengan menggunakan tool UML. Berikut adalah rancangan proses dari aplikasi Simupro.



Gambar 2 Use Case Simupro

Proses bisnis aplikasi Simupro dapat digambarkan pada gambar 2 *use case* di atas. Penjelasan dari gambar *use*

*case* tersebut adalah berikut.

#### 1. *Login*

Login adalah proses untuk memverifikasi apakah pengguna yang mencoba masuk ke dalam system adalah pengguna yang memiliki kewenangan atau bukan. Jika bukan maka system akan menolak memberikan izin masuk kepada user yang bersangkutan.

Login adalah suatu mekanisme untuk membatasi akses ke dalam system. Hal ini diperlukan karena data-data yang dikelola di dalam aplikasi Simupro adalah data-data yang bersifat rahasia dan tidak dapat sembarangan diakses oleh siapa saja.

#### 2. *Kelola user*

Kelola *user* adalah aktivitas dimana operator dapat mengelola data-data user yang dapat masuk ke dalam system. Sistem Simupro adalah system berbasis website yang dapat diakses dari mana saja selama tersedia jaringan internet. Dengan demikian user untuk aplikasi Simupro ini dapat terdiri dari beberapa user dan tidak khusus dikelola oleh satu user.

Pengelolaan user yang dapat dilakukan oleh operator meliputi:

a. Tambah data *user*

b. Update data *user*

c. Hapus data *user*

#### 3. *Baca profil pegawai*

Sebelum melakukan proses mutasi dan promosi, operator dapat melakukan proses baca profil pegawai. Melalui aktivitas ini operator dapat memahami lebih jauh mengenai identitas dan data lain yang terkait dengan pegawai tersebut. Baca profil pegawai akan memberikan kesempatan kepada operator untuk lebih memahami pegawai sehingga dapat menentukan apakah pegawai tersebut layak atau tidak untuk menduduki jabatan tertentu.

#### 4. *Baca struktur organisasi*

Bagan struktur organisasi adalah bagan yang berisi informasi dalam bentuk gambar yang lebih informative dibandingkan dengan informasi dalam bentuk tabular. Operator dapat membaca struktur organisasi untuk setiap SKPD sehingga kondisi pengisian jabatan di masing-masing SKPD dapat dipantau.

#### 5. *Baca jabatan kosong*

Proses baca jabatan kosong dilakukan untuk mengetahui jabatan-jabatan yang masih kosong. Pembacaan jabatan kosong dapat dilakukan di seluruh SKPD atau bisa juga secara spesifik di satu SKPD.

#### 6. *Baca jabatan rangkap*

Proses baca jabatan rangkap dilakukan untuk mengetahui jabatan-jabatan yang diduduki oleh lebih dari satu pegawai.

#### 7. *Proses mutasi / promosi*

Proses mutasi/promosi adalah proses utama dari aplikasi Simupro. Rincian aktivitas pada proses ini meliputi:

a. Inisiasi proses mutasi/promosi

b. Tambah data jabatan yang akan diproses

c. Input data pejabat baru yang akan menduduki jabatan tersebut

d. Pencetakan blanko usulan

e. Proses penetapan pejabat baru

f. Penyelesaian proses

#### 8. *Baca laporan aktivitas*

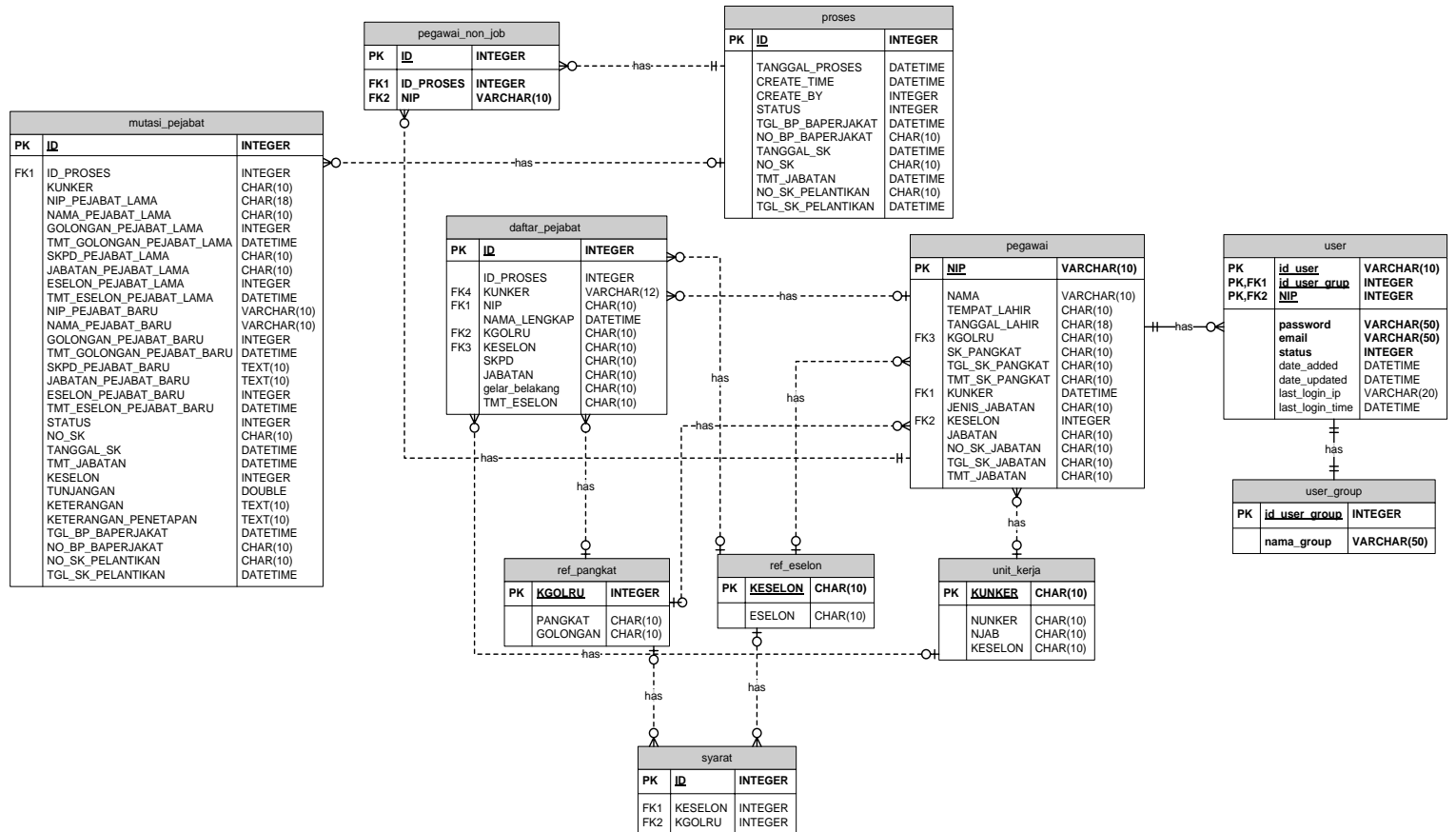
Baca laporan aktivitas adalah kegiatan untuk membaca aktivitas yang dilakukan oleh setiap user. Ini penting sebagai bagian dari monitoring aktivitas user, supaya jika terjadi hal-hal yang anomaly pada system dapat diidentifikasi secara lebih dini.

#### 9. *Logout*

Proses *logout* adalah proses untuk keluar dari aplikasi. Proses ini penting supaya jangan sampai akun user digunakan oleh orang lain untuk mengakses system secara illegal.

## 2.5. RANCANGAN DATABASE

Suatu aplikasi akan membutuhkan adanya database. Oleh karena pengembangan system informasi harus terlebih dahulu dimulai dengan perancangan database. Perancangan database untuk aplikasi Simupro akan dibuat dengan menggunakan tool Entity Relationship Diagram (ERD). Berikut gambar 3 ERD untuk aplikasi Simupro.



Gambar 3 ERD Aplikasi Simupro

### 3. IMPLEMENTASI

#### 1. Fitur Profil Pegawai

Melalui gambar 4 fitur profil pegawai, pengguna aplikasi dapat mengetahui rincian data mengenai pegawai yang ada di suatu pemerintahan daerah. Berikut adalah tampilan dari daftar profil pegawai.

No	NIP	Nama	Gol.	Status	Eselon	Jabatan
1	195807241986031007	RAYENDRA SUKARMADJI	IV/e	PNS	II.a	Sekretaris Daerah Kota Bekasi
2	195810051986031017	CUCU MUCH SYAMSUDIN	IV/c	PNS	II.b	Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia Kota Bekasi
3	196004031985031019	MOMON SULAEMAN	IV/c	PNS	II.b	Kepala Dinas Pertanian Dan Perikanan Kota Bekasi
4	197101151990031002	DINAR FAIZAL BADAR	IV/b	PNS	II.b	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi
5	196909191990061001	ACENG SOLAHUDIN	IV/c	PNS	II.b	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi
6	196105071986031011	KARIMAN	IV/c	PNS	II.b	Asisten Perekonomian, Pembangunan Dan Kesejahteraan Masyarakat (Asisten II) Sekretariat Daerah Kota Bekasi
7	196502141991032005	TITI MASRIFAHATI	IV/c	PNS	II.b	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Bekasi
8	196112211986031010	WIDODO INDRIJANTORO	IV/c	PNS	II.b	Inspektur Kota Bekasi
9	197306182003121001	KUSNANTO	IV/a	PNS	II.b	Direktur Rsud Dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi
10	196011191992032002	RISWANTI	IV/c	PNS	II.b	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Bekasi

Gambar 4 daftar profil pegawai

Jika salah satu pegawai di-klik, maka akan muncul rincian data pegawai seperti pada gambar 5 berikut.

BIODATA Pegawai

PEMERINTAH KOTA BEKASI  
Jln. Jend. A. Yani No. 1, Kota Bekasi  
BIODATA

**I. KETERANGAN PERORANGAN**

a.NIP : 195807241986031007  
 b>Nama : Drs. H RAYENDRA SUKARMAJJI, M.Si.  
 c.Tempat dan Tanggal Lahir : BANDUNG, 24-Jul-1958  
 d.Agama : ISLAM  
 e.Pangkat Terakhir : PEMBINA UTAMA (IV/e)  
 TMT. 01-Apr-2017  
 f.Pendidikan Terakhir : S-2/PASCA SARJANA  
 - Tahun 1970  
 g.Jabatan Sekarang : Sekretaris Daerah Kota Bekasi  
 TMT. 11-Jan-2017  
 h.Alatam Rumah : JL BINA MARGA C3 NO 3 KELPENGASINAN KEC RAWALUMBU  
 RT. RW.

**II. RIWAYAT KEPANGKATAN**

NO.	Pangkat/Gol. Ruang	No. SK	TMT. Pangkat	Jenis
1	PENATA MUDA (III/a)		01-Mar-1986	
2	PENATA TK.I (III/d)	823.3/Sk.82-B/Peg/1986	01-Apr-1986	Pilihan (Jabatan Struktural)
3	PEMBINA (IV/a)	823.4/SK.2380-B/Peg/2000	01-Apr-2000	Reguler
4	PEMBINA TK.I (IV/b)	24/K Tahun 2001	01-Apr-2001	Pilihan (Jabatan Struktural)
5	PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)	82/K Tahun 2005	01-Apr-2005	Pilihan (Jabatan Struktural)
6	PEMBINA UTAMA MADYA (IV/d)	49/K Tahun 2012	01-Apr-2012	Pilihan (Jabatan Struktural)
7	PEMBINA UTAMA (IV/e)	823.4/Kep.460-BKD/2017	01-Apr-2017	Pilihan (Jabatan Struktural)

Gambar 5 rincian profil pegawai

2. Fitur Pejabat SKPD

Jika pada gambar 6 fitur profil pegawai menampilkan data-data pegawai secara keseluruhan, maka fitur pejabat SKPD lebih spesifik lagi, yaitu menampilkan data-data mengenai pejabat di suatu SKPD. Berikut adalah data pejabat structural yang ada di SKP BKPPD.

Daftar Pejabat Struktural

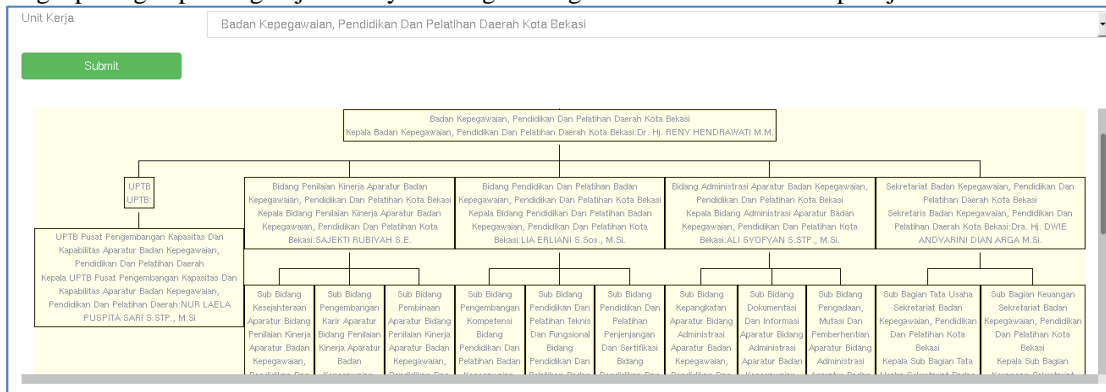
Unit Kerja:

No	Nama Unit Kerja	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi	Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi	196502051990112002 Dr. Hj. RENY HENDRAWATI MM.
2	Sekretariat Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi	Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi	
3	Sub Bagian Keuangan Sekretariat Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bekasi	Kepala Sub Bagian Keuangan Sekretariat Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bekasi	198606172004122001 FITRIA YUNI ANGGARI S.STP., M.Si
4	Sub Bagian Tata Usaha Sekretariat Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bekasi	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Sekretariat Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bekasi	197202171994031004 ANDI HIDAYAT S.IP.
5	Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bekasi	Kepala Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bekasi	197807191997111001 ALI SYOFYAN S.STP., M.Si.
6	Sub Bidang Pengadaan, Mutasi Dan Pemberhentian Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bekasi	Kepala Sub Bidang Pengadaan, Mutasi Dan Pemberhentian Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bekasi	198104051999122002 NUJR LAELA PUSPITA SARI S.STP., M.Si

Gambar 6 daftar pejabat SKPD

3. Fitur Peta Jabatan

Pada fambae 7 Fitur peta jabatan dimaksudkan untuk memperlihatkan struktur organisasi di suatu SKPD lengkap dengan pemangku jabatannya masing-masing. Berikut adalah contoh peta jabatan dari SKPD BKPPD.



Gambar 7 Peta jabatan

#### 4. Fitur Jabatan Kosong

Pada gambar 8 Fitur ini dibuat untuk menampilkan data jabatan yang kosong. Hal ini sangat penting sebagai tools monitoring di lingkungan pemerintah daerah. Tampilan dari fitur ini dapat dilihat pada tampilan sebagai berikut.

Daftar Jabatan Kosong

Unit Kerja

No	Nama Unit Kerja	Nama Jabatan
1	Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian Bagian Administrasi Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian Bagian Administrasi Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi
2	Sekretariat Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi	Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi
3	UPTB Pusat Pengembangan Kapasitas Dan Kapabilitas Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah	Kepala UPTB Pusat Pengembangan Kapasitas Dan Kapabilitas Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah
4	UPTB Pendapatan Kecamatan Mustikajaya Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi	Kepala UPTB Pendapatan Kecamatan Mustikajaya Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi
5	Seksi Pemerintahan Dan Trantibun Kelurahan Margahayu Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi	Kepala Seksi Pemerintahan Dan Trantibun Kelurahan Margahayu Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi
6	Seksi Pemerintahan Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi

Gambar 8 daftar jabatan kosong

#### 5. Fitur Jabatan Rangkap

Pada gambar 9 Fitur jabatan rangkap adalah fitur untuk mengidentifikasi jabatan-jabatan yang diduduki oleh dua pejabat sekaligus. Hal ini bisa terjadi karena ada kesalahan pada proses pengangkatan pejabat atau karena data yang belum diupdate. Berikut contoh dari pejabat yang menduduki jabatan rangkap.

Unit Kerja

No	Nama Unit Kerja	Nama Jabatan	Pejabat
1	UPTD Pembinaan SD Kecamatan Bekasi Barat Dinas Pendidikan Kota Bekasi	Kepala UPTD Pembinaan SD Kecamatan Bekasi Barat Dinas Pendidikan Kota Bekasi	1-196403151986032014-SUKAFMI S.PD 2-197302022009012001-ROHAWAH S.E., M.Si.
2	Seksi Pemberdayaan Dan Pengembangan Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	Kepala Seksi Pemberdayaan Dan Pengembangan Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	1-196409191986032012-NANI WIRANINGSIH S.Sos., M.Si. 2-196404101993012001-Ir. TRI ROLLYANROZA M.Si.
3	Seksi Pembiayaan Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	Kepala Seksi Pembiayaan Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	1-196205011986031018-HERAWAN 2-196505011986021005-MEMET RAHMAT S.JP.
4	Seksi Promosi Dan Pemasaran Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	Kepala Seksi Promosi Dan Pemasaran Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	1-196609201997031003-SOFYAN HADI SPD 2-196706051991031012-IROB RUHYADI S.Pd., MM.

Gambar 9 fitur jabatan rangkap

#### 6. Fitur Pemrosesan Mutasi dan Promosi

Fitur ini merupakan fitur utama dari aplikasi SIMUPRO. Fitur ini menjelaskan bagaimana proses mutasi dan promosi dapat didukung dengan suatu system informasi, sehingga setiap aktivitas mutasi dan promosi dapat terus berjalan. Kegiatan mutasi dan promosi kemudian dapat dipertanggungjawabkan secara transparan.

Pemrosesan mutasi dan promosi yang diimplementasikan di dalam aplikasi SIMUPRO dapat dijelaskan sebagai berikut.

##### 1. Tambah data kegiatan mutasi/promosi

Pada gambar 10 Untuk menambah data kegiatan mutasi/promosi, masukkan tanggal dari kegiatan penentuan mutasi/promosi pejabat.

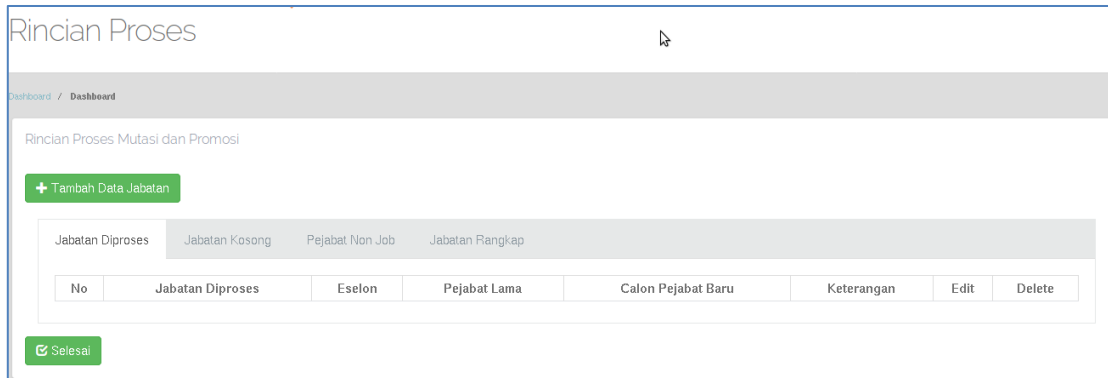
Form Penambahan Data Proses Mutasi dan Promosi

Tanggal Pemrosesan

Gambar 10 tambah proses

## 2. Input data jabatan yang akan diproses

Pada gambar 11 menentukan tanggal kegiatan mutasi/promosi kemudian dilanjutkan dengan penentuan jabatan yang akan diproses. Berikut tampilannya:



Gambar 11 input data jabatan diproses

Di dalam proses penginputan jabatan yang akan diproses, pengguna aplikasi dapat mengidentifikasi jabatan kosong, jabatan rangkap maupun pejabat yang saat ini non job. Gambar 12 tampilan jabatan kosong adalah sebagai berikut.

No	Jabatan Kosong
1	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian Bagian Administrasi Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi
2	Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi
3	Kepala UPTB Pusat Pengembangan Kapasitas Dan Kapabilitas Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah
4	Kepala UPTB Pendapatan Kecamatan Mustikajaya Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi
5	Kepala Seksi Pemerintahan Dan Trantibum Kelurahan Margahayu Kecamatan Bekasi Timur Kota Bekasi
6	Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Jatiasih Kota Bekasi
7	Sekretaris Dinas Perpustakaan Kota Bekasi
8	Kepala Seksi Operasional Pemeliharaan Jalan Dan Jembatan Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Bekasi
9	Kepala UPTD PPLKB Kecamatan Rawalumbu Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Bekasi
10	Kepala UPTD Pembinaan Non Formal Kecamatan Medansatria Dinas Pendidikan Kota Bekasi
11	Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pembinaan SD Kecamatan Bekasi Barat Dinas Pendidikan Kota Bekasi
12	Kepala Dinas Kesehatan Kota Bekasi
13	Kepala Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran Bidang Pengawasan Dan Pengendalian Proteksi Kebakaran Dinas Pemadam Kebakaran Kota Bekasi
14	Kepala Seksi Perlindungan Bencana Sosial Bidang Perlindungan Dan Jaminan Sosial Dinas Sosial Kota Bekasi
15	Kepala UPTD Parkir Kecamatan Bekasi Barat Dinas Perhubungan Kota Bekasi

Gambar 12 Jabatan Kosong

Pada gambar 13 merupakan tampilan jabatan rangkap adalah sebagai berikut.



Jabatan Diproses		Jabatan Kosong		Pejabat Non Job		Jabatan Rangkap	
No	Jabatan Rangkap	Pemegang Jabatan					
1	Kepala UPTD Pembinaan SD Kecamatan Bekasi Barat Dinas Pendidikan Kota Bekasi	196403151986032014-SUKARMI S.PD					
2	Kepala UPTD Pembinaan SD Kecamatan Bekasi Barat Dinas Pendidikan Kota Bekasi	197302022009012001-ROHAMAH S.E., M.Si.					
3	Kepala Seksi Pemberdayaan Dan Pengembangan Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	196409191986032012-NANI WIRANINGSIH S.Sos., M.Si.					
4	Kepala Seksi Pemberdayaan Dan Pengembangan Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	196404101993012001-Ir. TRI ROLLYANROZA M.Si.					
5	Kepala Seksi Pembiayaan Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	196206011986031018-HERAWAN					
6	Kepala Seksi Pembiayaan Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	196505011986021005-MEMET RAHMAT S.I.P.					
7	Kepala Seksi Promosi Dan Pemasaran Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	196608281987031003-SOFYAN HADI SPD					
8	Kepala Seksi Promosi Dan Pemasaran Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Bidang Usaha Mikro Dan Fasilitas Usaha Kecil Dan Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi	196706051991031012-IROB RUHYADI S.Pd., M.M.					

Gambar 13 jabatan rangkap

Pada gambar 14 digunakan untuk menambah data jabatan yang akan diproses mutasi/promosi, dapat di-klik tombol tambah data sebagai berikut.

Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi		
Sub Unit Kerja	Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bekasi		
Sub Sub Unit Kerja	Sub Bidang Dokumentasi Dan Informasi Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi		
Sub Sub Sub Unit Kerja	Sub Bidang Dokumentasi Dan Informasi Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi		
PEJABAT LAMA		PEJABAT Baru	
NIP/NAMA	: Ketik NIP/NAMA	NIP/NAMA	: 198109102006041016-GALIH GUPITA-AN...
NAMA	: ISTRI MULYANI S.Sos., M.Si.	NAMA	: GALIH GUPITA S.Kom., MM
GOLONGAN	: III/d	GOLONGAN	: III/c
SKPD	: Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan I	SKPD	: Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota
JABATAN	: Kepala Sub Bidang Dokumentasi Dan Informasi A	JABATAN	: ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA
ESELON	: IV.a	ESELON	: ---
TMT ESELON	: 2013-09-24	TMT ESELON	: 1970-01-01
Simpan		Batal	

Gambar 14 jabatan diproses

Setelah data disimpan akan muncul tampilan pada gambar 15 jabatan diproses tersimpan sebagai berikut.

Rincian Proses Mutasi dan Promosi							
+ Tambah Data Jabatan							
Jabatan Diproses		Jabatan Kosong		Pejabat Non Job		Jabatan Rangkap	
No	Jabatan Diproses	Eselon	Pejabat Lama	Calon Pejabat Baru	Keterangan	Edit	Delete
1	Kepala Sub Bidang Dokumentasi Dan Informasi Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi	IV.a	NIP: 198001221988032001 NAMA: ISTRI MULYANI S.Sos., M.Si. GOL: III/d JABATAN: Kepala Sub Bidang Dokumentasi Dan Informasi Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi ESELON: IV.a TMT ESELON: 24-Sep-2013	NIP: 198109102006041016 NAMA: GALIH GUPITA S.Kom., MM GOL: III/c JABATAN: ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA ESELON: --- TMT ESELON: 01-Jan-1970			

Selesai

Gambar 15 jabatan diproses tersimpan

3. Pencetakan blanko usulan

Setelah data pejabat yang akan dimutasikan/dipromosikan telah di-input, langkah selanjutnya adalah pencetakan blanko usulan. Gambar 16 adalah blanko usulan yang akan diajukan kepada pimpinan daerah untuk di-review.

LAMPIRAN BERITA ACARA BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN								
			NOMOR :					
			TANGGAL :					
DAFTAR PERTIMBANGAN BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN								
NO	JABATAN YANG AKAN DIISI	ESELON	CALON YANG DIUSULKAN			CALON YANG DIPERTIMBANGKAN		
			NAMA TEMPAT TANGGAL LAHIR NIP	JABATAN TERAKHIR	NAMA TEMPAT TANGGAL LAHIR NIP	PANGKAT GOL. RUANG	TMT	PERTIMBANGAN
1	Dan Informasi Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan	IV.a	GALIH GUPITA S.Kom., M.M BEKASI, 10-09-1981 198109102006041016	ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA	GALIH GUPITA S.Kom., M.M BEKASI, 10-09-1981 198109102006041016	PENATA (IIIc)	01-04-2017	
I Ketua Merangkap Anggota Sekretaris Daerah Kota Bekasi (Drs. H RAYENDRA SUKARMADJI M.Si.) II Anggota Asisten Administrasi (Asisten III) Sekretariat Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Inspektor Kota Bekasi (Dr. Hj. RENEY HENDRAWATI M.M.) Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah (Drs. AGUS PRIYATNA) III Sekretaris Kepala Bidang Administrasi Aparatur Badan (ALI SYOFYAN S.STP., M.Si.)								

Gambar 16 blanko usulan pensiun

4. Penetapan

Jika blanko usulan sudah disetujui oleh pihak pimpinan daerah, maka selanjutnya pada gambar 17 dilakukan proses penetapan.

Penetapan Mutasi dan Promosi

No Berita Acara Baperjakat :

Tanggal Berita Acara Baperjakat :

Search:

No	Jabatan Diproses	Pejabat Lama	Calon Pejabat Baru	Keterangan
1	Sub Bidang Dokumentasi Dan Informasi Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi	NIP: 198001221998032001 NAMA: ISTRI MULYANI S.Sos., M.Si. GOL: III/d JABATAN: Kepala Sub Bidang Dokumentasi Dan Informasi Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi ESELON: IV.a TMT ESELON: 24-Sep-2013	NIP: 198109102006041016 NAMA: GALIH GUPITA S.Kom., M.M GOL: III/c JABATAN: ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA ESELON: --- TMT ESELON: 01-Jan-1970	

Gambar 17 form penetapan pensiun

5. Pencetakan SK

Langkah selanjutnya gambar 18 proses mutasi dan promosi ini adalah proses pencetakan SK Pengangkatan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI								
			NOMOR :					
			TANGGAL :					
NO	NAMA TEMPAT TANGGAL LAHIR NIP	PANGKAT GOLONGAN RUANG	JABATAN		ESELON	NOMOR DAN TGL KEPUTUSAN BAPEJAKAT	BESARNYA TUNJANGAN (Rp)	KETERANGAN
			LAMA	BARU				
1	GALIH GUPITA S.Kom., M.M BEKASI, 10-09-1981 198109102006041016	PENATA IIIc	ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA	Dan Informasi Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan	IV.a	134/b/2018 21-09-2018	540.000,00	

Gambar 18 pencetakan sk

6. Penyelesaian Proses

Pada gambar 19 penyelesaian proses adalah langkah terakhir dari proses mutasi dan promosi. Pada langkah ini, dilakukan penutupan terhadap proses mutasi dan promosi, dimana pengguna aplikasi akan menginputkan data-data terakhir dan akan kemudian mengakhiri proses mutasi dan promosi.

Penetapan Mutasi dan Promosi

No SK :

Tanggal SK :

TMT Jabatan :

Search:

No ▲	Jabatan Diproses	Pejabat Lama	Calon Pejabat Baru	Keterangan
1	Sub Bidang Dokumentasi Dan Informasi Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi	NIP: 198001221998032001 NAMA: ISTRI MULYANI S.Sos., M.Si. GOL: III/d JABATAN: Kepala Sub Bidang Dokumentasi Dan Informasi Aparatur Bidang Administrasi Aparatur Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi ESELON: IV.a TMT ESELON: 24-Sep-2013	NIP: 198109102006041016 NAMA: GALIH GUPITA S.Kom., M.M GOL: III/c JABATAN: ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA ESELON: --- TMT ESELON: 01-Jan-1970	

Gambar 19 penyelesaian proses

Pada tahapan ini akan dimasukkan data No SK dan Tanggal SK serta TMT dari jabatan yang baru diubah. Ketika data disimpan, maka data-data yang ada di dalam system simpeg secara otomatis akan dimutakhirkan dan tidak perlu ada proses input ulang untuk memutakhirkan data-data pejabat yang sudah diubah.

#### 4. KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat ditarik dari hasil penelitian ini diantaranya adalah aplikasi Simupro merupakan aplikasi yang digunakan untuk keperluan pengelolaan kepegawaian. Aplikasi ini merupakan pengembangan lebih lanjut dari aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg). Oleh karenanya syarat utama dari implementasi aplikasi Simupro ini adalah tersedianya aplikasi Simpeg. Tidak akan ada aplikasi Simupro tanpa adanya aplikasi Simpeg. Lalu penyediaan data profil pegawai yang lengkap akan bermanfaat dalam proses penelaahan (analisis) terhadap seorang pegawai yang akan dijadikan pejabat. Di dalam hasil penelitian ini telah dibangun fitur untuk menampilkan data profil pegawai. Fitur ini sangat penting karena pengguna aplikasi nantinya akan mampu dengan mudah dan cepat mencari data lengkap mengenai seorang pegawai. Kemampuan ini sangat penting mengingat akan sangat melelahkan jika panitia mutasi dan promosi harus melakukan pencarian data profil pegawai secara manual. Yang ketiga peta jabatan merupakan syarat utama bagi proses mutasi dan promosi. Peta jabatan akan memberikan informasi lebih menarik dan cepat karena ditampilkan dalam bentuk gambar yang mudah dicerna dibandingkan dengan informasi dalam bentuk tabel. Ketersediaan peta jabatan akan mempercepat proses evaluasi kondisi jabatan yang ada di lingkungan pemerintah daerah. Yang keempat fitur jabatan kosong merupakan fitur yang akan mempermudah pengguna aplikasi untuk mengetahui jabatan-jabatan yang kosong yang harus segera diisi oleh pejabat baru. Jabatan kosong merupakan prioritas utama untuk dilakukan proses mutasi dan promosi. Yang kelima fitur jabatan rangkap merupakan fitur yang akan memberikan informasi mengenai jabatan-jabatan yang diisi oleh lebih dari satu orang. Walaupun secara logika tidak masuk akal, namun di dalam suatu organisasi yang besar yang tidak dilengkapi dengan data yang lengkap, tidak jarang terjadi kesalahan penetapan pejabat, sehingga satu jabatan dapat diisi oleh lebih dari satu orang. Dengan adanya fitur jabatan rangkap ini akan diidentifikasi jika terjadi kesalahan dalam penetapan jabatan. Dan yang terakhir di dalam proses mutasi/promosi yang diimplementasikan di dalam system Simupro, telah dilengkapi dengan system warning yang akan memberitahu pengguna tentang adanya ketentuan-ketentuan yang dilanggar. Sebagai contoh adalah ketentuan kepangkatan. Pada setiap jabatan terdapat batas minimal pangkat yang harus dipenuhi pegawai ketika akan menduduki suatu jabatan. Jika ketentuan ini dilanggar, maka akan keluar peringatan yang akan memberitahu pengguna aplikasi bahwa pegawai yang bersangkutan tidak berhak untuk menduduki jabatan yang dimaksud. Dengan demikian diharapkan bahwa pejabat-pejabat yang ditetapkan melalui aplikasi Simupro ini merupakan pejabat-pejabat yang memenuhi syarat. Serta pada tahapan akhir penetapan jabatan melalui aplikasi Simupro, akan dilakukan proses penginputan data secara otomatis ke dalam aplikasi simpeg. Proses penginputan data secara otomatis dimaksudkan supaya data-data dari aplikasi Simupro dapat terintegrasi dengan aplikasi Simpeg.

**DAFTAR PUSTAKA**

- [1] Whitten, Jeffrey L., Lonnie D. Bentley, Kevin C. Dittman, *System Analysis And Design Methods*, international edition, New York: Mc Graw-Hill Book Company, 2001.
- [2] Silberschatz, Abraham, Henry F. Korth, S. Sudarshan, *Database System Concepts*, New York: Mc Graw-Hill Book Company, 2006.
- [3] Wellington, Luke, Laura Thomson, *PHP and MySQL Web Development*, New York: Addison Wesley, 2017.
- [4] Sussi, *Desain Sistem Simulator Ekskavator dengan Pendekatan Berorientasi Obyek Menggunakan UML*, Tesis Magister, Bandung: Pasca Sarjana Institut Teknologi Bandung 2011.
- [5] Samsoleh, Eddy (2005), *Perancangan Sistem Informasi Customer Relationship Management (CRM) (Studi Kasus pada PT. Banda Ghara Reksa)*, Tugas Akhir Sarjana, Institut Teknologi Bandung.