

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya merupakan komponen penting dalam sebuah perpustakaan untuk memberikan pelayanan (jasa) untuk memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap suatu informasi. Sumber daya manusia yang berupa pegawai merupakan unsur utama dalam mencapai keberhasilan instansi kantor. Apabila keinginan dan kebutuhannya dapat terpenuhi secara wajar, mereka tentu akan memberikan kontribusi terbaik demi kemajuan instansi dimana pegawai bekerja, dengan meningkatkan terus kualitas sumber daya manusia didalamnya baik kemampuan keterampilan, kreativitas, pengetahuan, tanggung jawab, disiplin serta keteladanan maupun profesionalisme sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi untuk mencapai keberhasilan tujuan instansi perkantoran. Hal ini penting agar kantor tetap eksis dan dapat berjalan dengan baik sesuai visi dan misinya. Menyadari akan tugas berat ini, instansi perkantoran harus dilakukan upaya-upaya positif dengan jalan melakukan perbaikan sistem yang harus dilakukan secara terprogram, terjadwal dan berkesinambungan agar pegawai tidak mengalami frustrasi dalam bekerja. Kondisi seperti itu diduga ada hubungannya dengan terlalu lamanya seseorang dalam periode kerja di satu unit atau di satu pekerjaan saja, akibatnya timbul kebosanan dan bahkan kejenuhan di

kalangan mereka. Dalam konteks pengembangan sumber daya manusia, kondisi seperti tidak sehat. Oleh karena itu, pihak manajemen seharusnya menerapkan kebijakan rotasi pegawai secara berkala. Rotasi pekerjaan adalah perpindahan pegawai pada tempat kerja dengan lingkup dan tugas pekerjaan yang cenderung berbeda, agar para pegawai terhindar dari rasa jenuh atau produktifitas yang menurun, rotasi pekerjaan mampu mengurangi kebosanan dan meningkatkan motivasi melalui penganekaragaman kegiatan pegawai. Rotasi pekerjaan dapat dilakukan melalui pembinaan dan pengawasan yang intensif dan reward serta kemampuan kerja pegawai melalui pelatihan-pelatihan teknis dan fungsional.

Rotasi pekerjaan adalah perubahan posisi/jabatan/tempat/pekerjaan baik secara horizontal maupun vertical (promosi/demosi) dalam suatu organisasi. Rotasi pekerjaan dimaksudkan untuk mengurangi kejenuhan, memberikan kesegaran kerja, serta menambah keterampilan dan pengalaman kepada pegawai, sehingga apabila ada pegawai yang cuti atau tidak masuk kerja, tugas dan pekerjaan pegawai yang bersangkutan dapat dilaksanakan oleh pegawai lain. Kebijakan rotasi pekerjaan dilaksanakan dengan harapan agar visi misi dan tujuan dapat dicapai secara efektif. Rotasi kerja juga penting dilakukan di suatu instansi perkantoran sebagai salah satu sarana untuk meningkatkan kelenturan dan mencegah timbulnya kebosanan dalam bekerja. Rotasi pekerjaan mampu mengurangi kebosanan dan

meningkatkan motivasi lewat penganeekaragaman kegiatan karyawan. Rotasi pekerjaan sebagai sarana untuk mewujudkan *high performance* atau kinerja yang tinggi untuk meningkatkan kinerja karyawan.

Hal tersebut dilakukan untuk menjaga kesinambungan pekerjaan dan pelayanan perpustakaan. Selain rotasi kerja kemampuan dalam bekerja juga sangat dibutuhkan oleh pegawai. Kemampuan kerja sangatlah membantu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan di dalam organisasi perkantoran. Dasar utama pegawai di dalam bekerja dapat diukur pada kemampuan yang dimiliki oleh seorang pegawai. Kemampuan kerja adalah kemampuan (*ability*) dimaksudkan sebagai kesanggupan (*capacity*) pegawai untuk melaksanakan pekerjaannya. Kemampuan mengandung berbagai unsur seperti keterampilan manual dan intelektual, bahkan sampai kepada sifat-sifat pribadi yang dimiliki.

Penerapan rotasi kerja dan kemampuan dalam bekerja disebut organisasi/lembaga dimaksudkan untuk menilai kinerja seseorang pegawai/karyawan, dan sebagai salah satu alternatif jika pegawai menderita rutinisasi yang berlebihan atau kebosanan atas kerja mereka, hal tersebut perlu jika pegawai tersebut menganggap bahwa pekerjaannya tidak lagi menantang, maka karyawan tersebut seharusnya dipindahkan ke pekerjaan lain, pada tingkat yang sama, yang mempunyai persyaratan keterampilan yang serupa. Kebijakan rotasi pekerjaan dan kemampuan dalam bekerja dilakukan untuk

memenuhi kebutuhan akan sumber daya manusia yang menjalankan sistem dari organisasi/lembaga tempat bekerja sehingga dapat menghasilkan kinerja yang berkualitas. Dengan adanya rotasi kerja dan kemampuan dalam bekerja, diharapkan pegawai dapat saling bertukar pikiran, pendapat, dan saling berinteraksi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan dan karyawan di tempat yang baru, sehingga meningkatkan kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan. Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama. Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kendati demikian, penempatan pegawai dengan melakukan rotasi atau perputaran pekerjaan dan pengukuran kemampuan kerja tidak selalu berjalan mulus. Bisa saja tindakan seperti itu menuai protes dari pegawai yang merasa dirinya sudah mapan pada posisi yang sekarang. Karena itu kebijakan seperti itu harus didasarkan pada data dan informasi akurat mengenai kinerja

individu, pengalaman kerja di unit, keterlibatan pelatihan, dan perilaku pegawai. Kemudian perlu dilakukan sosialisasi agar para karyawan tidak merasa diperlakukan secara tidak adil. Hal lain yang penting juga dipertimbangkan bahwa rotasi pekerjaan dan kemampuan kerja harus berbasis kompetensi dari pegawai bersangkutan. Mereka harus disiapkan lebih dahulu paling tidak dalam bentuk orientasi di tempat pekerjaan yang baru.

Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus adalah Kantor Anggota Dewan yang berada di Kabupaten Tanggamus Propinsi Lampung yang memiliki tugas dan fungsi yang berat di dalam mengatur peraturan daerah di Kabupaten. Kinerja yang baik dari para pegawainya sangatlah dibutuhkan demi terciptanya tata aturan daerah yang baik dan benar sesuai dengan Undang-undang. Kinerja dari para pegawai sangat diperlukan dan diutamakan dalam kantor tersebut. Namun berdasarkan observasi yang penulis lakukan di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus terdapat masalah menurunnya kinerja pegawai. Indikasi penurunan kinerja pegawai tersebut disebabkan beberapa faktor seperti:

No.	Bulan	Jumlah Pekerjaan	Diselesaikan	Presentase
1.	Januari	575	498	86%
2.	Februari	550	470	85%
3.	Maret	560	465	83%

4.	April	557	450	80%
5.	Mei	570	445	78%
6.	Juni	348	268	77%
7.	Juli	586	453	77%
8.	Agustus	580	446	76%
9.	September	570	430	75%
10.	Oktober	590	435	73%
11.	November	573	409	71%
12.	Desember	550	390	70%

Sumber : Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa kinerja pegawai Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus menurun dari bulan Januari sampai dengan Desember 2019, hal ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai kantor sekretariat DPRD tidak maksimal.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada penjelasan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Apakah ada pengaruh rotasi kerja terhadap kinerja pegawai kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2019?

2. Apakah ada pengaruh kemampuan terhadap kinerja pegawai kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2019?
3. Apakah ada pengaruh rotasi kerja dan kemampuan kerja terhadap kinerja pegawai kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2019?

Dari penjelasan latar belakang masalah dan rumusan masalah, maka penulis mengambil judul "Pengaruh Rotasi Kerja dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2019".

C. Ruang Lingkup Penelitian

Agar penelitian ini tidak menyimpang dari permasalahan, maka penulis membatasi ruang lingkup penelitian ini sebagai berikut:

1. Objek penelitian adalah Rotasi Kerja, Kemampuan Kerja dan kinerja.
2. Subjek penelitian yaitu pegawai kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus.
3. Tempat penelitian pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus.
4. Waktu penelitian Tahun 2019.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian