

Ingin mengetahui pengaruh rotasi kerja dan kemampuan kerja terhadap kinerja pegawai kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus.

2. Kegunaan Penelitian

a. Kegunaan secara teoritis

Melalui penelitian mengenai pengaruh rotasi kerja dan kemampuan kerja terhadap kinerja pegawai kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Tanggamus dapat memperkaya pengetahuan tentang rotasi kerja, kemampuan kerja dan kinerja.

b. Kegunaan praktis

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat disumbangkan saran-saran untuk meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Tanggamus melalui Rotasi Kerja dan Kinerja sehingga kedepannya para pegawai Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Tanggamus dapat meningkatkan kinerjanya sehingga hasil kerja para pegawai dapat maksimal.

BAB II

LANDASAN TEORI, KERANGKA PIKIR DAN HIPOTESIS

A. Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual*

performance (prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya dicapai seseorang). Kinerja adalah hasil kerja seorang pegawai/karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya standar target, sasaran, atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama. Jika pegawai tidak melakukan pekerjaannya, maka suatu organisasi akan mengalami kegagalan.

Perilaku manusia, tingkat, dan kualitas kerja ditentukan oleh sejumlah variabel perseorangan dan lingkungan (Laurensius, 2010:16). Menurut Mangkunegara (2010:67), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya.

Menurut Prawiro Sutoro dalam Tika (2010:121) mendefinisikan kinerja sebagai hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu. Menurut Pamungkan dalam Tjandra (2010:38) kinerja adalah penampilan cara-cara untuk menghasilkan sesuatu hasil yang diperoleh dengan aktivitas yang dicapai dengan suatu unjuk kerja.

Dengan demikian dari konsep yang ditawarkan tersebut dapat dipahami bahwa kinerja adalah konsep utama organisasi yang menunjukkan seberapa jauh tingkat kemampuan pelaksanaan

tugas-tugas organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Sedharmayanti (2013:147) menyatakan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika. Yang paling penting dari pengertian itu adalah prestasi yang dicapai oleh individu ataupun kelompok kerja sesuai dengan aturan yang berlaku yang telah ditetapkan oleh organisasi.

Menurut Simanjuntak (2015:1) memberikan gambaran bahwa kinerja suatu organisasi atau perusahaan adalah akumulasi kinerja semua individu yang bekerja didalamnya. Dengan kata lain, upaya peningkatan kinerja organisasi dilakukan melalui peningkatan kinerja masing-masing individu.

2. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja individu pegawai adalah tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Beberapa ahli mendefenisikan kinerja pegawai sebagai berikut:

a. Bambang Kusriyanto dalam Mangkunegara (2012:9)

Perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja

persatuan waktu (lazimnya perjam).

b. Faustino Cardoso dalam Mangkunegara (2012:9)

Ungkapan seperti output, efisiensi serta efektivitas sering dibutuhkan dengan produktivitas.

c. Mangkunegara (2012:9)

Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kesimpulannya kinerja pegawai adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik dari kualitas dan kuantitas yang dicapai pegawai persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

3. Faktor –faktor yang mempengaruhi Kinerja

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologi, kemampuan karyawan terdiri dari kemampuan dalam hal kepintaran dan juga kemampuan dalam hal keahlian. Artinya karyawan yang memiliki keahlian diatas rata–rata dengan pendidikan sehari–hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh sebab itu, karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan sesuai dengan keahliannya.

b. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seorang karyawan dalam

menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi pergerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (Mangkunegara, 2010:67).

4. Indikator Kinerja Pegawai

Indikator untuk mengukur kinerja secara individu, menurut (Robbins,2009:26) yaitu:

- a. Kualitas
Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan tanpa kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
- b. Kuantitas,
Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu,
Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
- d. Epektifitas,
Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku)
- e. Kemandirian,
Merupakan tingkat seseorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab. karyawan kepada Perusahaan.

Kinerja pegawai juga dapat diukur dari kesediaan karyawan dalam mempertanggungjawabkan pekerjaan dan hasil kerjanya, selain itu konsep yang dapat dijadikan sebagai acuan guna mengukur kinerja dari berbagai pendapat ahli, yakni:

- a. Faktor kualitas kerja, yang dapat dilihat dari segi ketelitian,

kecepatan penyelesaian pekerjaan, keterampilan dan kecakapan kerja.

- b. Faktor kuantitas kerja, diukur dari kemampuan secara kuantitatif dalam mencapai target yang telah ditetapkan.
- c. Faktor pengetahuan, diukur dari kemampuan memahami hal-hal yang berkaitan dengan tugas pokok.
- d. Faktor keandalan, diukur dari kemampuan dan keandalan dalam melaksanakan tugas, baik dalam menjalankan peraturan, inisiatif dan disiplin.
- e. Faktor kerja sama, melihat bagaimana pegawai bekerja sama dalam melaksanakan tugas dengan sesama pegawai maupun dengan orang lain.

B. Rotasi Kerja

1. Pengertian Rotasi Kerja

Menurut Sastrohadiwiryono (2016:34), rotasi kerja adalah kegiatan ketenagakerjaan yang berhubungan dengan proses pemindahan fungsi, tanggung jawab dan status ketenagakerjaan tenaga kerja ke situasi tertentu dengan tujuan agar tenaga kerja yang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja yang mendalam dan dapat memberikan prestasi kerja yang semaksimal mungkin kepada perusahaan/institusi/organisasi tempat kerja.

Disisi lain, Robbins (2016:34) mendefinisikan rotasi kerja sebagai perubahan periodik karyawan dari satu tugas ke tugas yang lain

dengan tujuan untuk mengurangi kebosanan dan meningkatkan motivasi lewat penganekaragaman kegiatan karyawan. Sedangkan Malayu (2016:35), mengartikan rotasi kerja sebagai perubahan tempat atau jabatan karyawan tetapi masih pada rangking yang sama di dalam organisasi itu, istilah-istilah yang sama dengan rotasi kerja adalah mutasi, pemindahan dan transfer. Dari tiga (3) referensi yang telah dikemukakan oleh para pakar, penulis menyimpulkan rotasi kerja merupakan proses perpindahan dilakukan pada pekerjaan di mana jenis serta tanggung jawab yang ditanggung oleh karyawan akan berbeda, untuk mengurangi tingkat kejenuhan serta menambah pengalaman kerja karyawan.

2. Tujuan Rotasi Kerja.

Rotasi kerja sebenarnya adalah salah satu cara mengembangkan kemampuan karyawan melalui proses pelatihan dan pendidikan, dimana karyawan ditugaskan untuk memegang jabatan/pekerjaan yang berbeda yang bertujuan agar karyawan memahami berbagai pelaksanaan tugas dan memperoleh pengetahuan yang lebih luas mengenai berbagai posisi jabatan yang di pindahkan.

Adapun tujuan khusus dari pelaksanaan Rotasi Jabatan menurut Wahyudi (2016:36) adalah sebagai berikut:

- a. Menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan jabatan yang ada dalam organisasi, sehingga dapat menjamin terjadinya kondisi ketenagakerjaan yang stabil (*personal stability*).
- b. Membuka kesempatan untuk pengembangan karir. Tujuan ini dimaksudkan untuk mendorong atau merangsang tenaga kerja agar berupaya menjangkau karir yang lebih tinggi, yang berarti pula bahwa mereka akan berusaha mencurahkan

- kemampuannya yang ditopang oleh semangat kerja yang tinggi.
- c. Memperluas dan menambah pengetahuan. Memperluas wawasan dan pengetahuan merupakan kebutuhan yang perlu mendapat perhatian dalam satu organisasi. Dengan demikian tenaga kerja yang ada, wawasan dan pengetahuannya tidak terbatas atau terpaku hanya pada satu bidang tertentu saja. Dengan rotasi jabatan berarti terbuka kesempatan bagi tenaga kerja untuk memperluas wawasan dan pengetahuannya dalam organisasi yang bersangkutan.
 - d. Menghilangkan kejenuhan terhadap suatu jabatan. Apabila seorang tenaga kerja terus menerus dari tahun ke tahun memegang jabatan yang sama, maka akan menimbulkan kebosanan dan kejenuhan yang akibatnya sangat berbahaya. Kebosanan dan kejenuhan akan menimbulkan tenaga kerja yang bersangkutan terjebak pada rutinitas kerja dan menurunkan gairah serta semangat kerjanya. Untuk itu perlu terus diupayakan adanya penyegaran-penyegaran.
 - e. Memberikan imbalan terhadap prestasi kerja. Suatu rotasi jabatan dapat dipergunakan untuk memberikan imbalan sebagai penghargaan kepada tenaga kerja yang berprestasi.
 - f. Membuka kesempatan terjadinya persaingan dalam meningkatkan prestasi kerja.
 - g. Sebagai pelaksanaan sanksi terhadap pelanggaran. Apabila seorang tenaga kerja melakukan pelanggaran atau tidak mampu memperlihatkan prestasi yang baik, rotasi jabatan dapat dijadikan alat untuk menghukum.

Hasibuan (2016:37) berpendapat bahwa tujuan dari Rotasi Jabatan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- b. Menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan.
- c. Memperluas atau menambah pengetahuan karyawan.
- d. Menghilangkan rasa jenuh atau bosan karyawan terhadap pekerjaannya.
- e. Memberikan perangsang agar karyawan mau berupaya meningkatkan karier yang lebih tinggi.
- f. Untuk pelaksanaan sanksi atau hukuman atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan karyawan.
- g. Untuk memberikan pengakuan atau imbalan terhadap prestasinya.
- h. Sebagai alat pendorong agar spirit kerja meningkat melalui persaingan terbuka

Memperhatikan beberapa teori diatas, maka dapat dikatakan bahwa

adanya rotasi kerja dapat mempengaruhi jenjang karir, keseimbangan tenaga kerja, menambah pengalaman, mengurangi kejenuhan, imbalan, dan merupakan sanksi terhadap pelanggaran. Rotasi kerja adalah untuk memberikan pengalaman dan pengetahuan kerja baru bagi karyawan, sehingga menimbulkan semangat kerja baru dan meningkatkan prestasi kerja karyawan yang bersangkutan dan juga sebagai salah satu upaya menghindarkan karyawan dari rasa jenuh dalam bekerja.

3. Manfaat Rotasi Kerja

Rotasi kerja sangat bermanfaat dalam membantu karyawan memperoleh apresiasi yang menyeluruh terhadap tujuan pekerjaan, meningkatkan pemahaman tentang fungsi pekerjaan yang berbeda, dan meningkatkan keterampilan maupun kepuasan karyawan dalam bekerja. Adapun manfaat rotasi kerja antaran lain:

- a. Memperluas pengalaman dan kemampuan kerja. Dengan adanya banyak perpindahan jabatan yang dialami oleh karyawan, menjadikan karyawan yang bersangkutan akan mengalami banyak pengalaman kerja, yang diharapkan akan meningkatkan kemampuan baik pengetahuan (*knowledge*) maupun keterampilan (*Skill*).
- b. Menghilangkan hambatan psikologis karyawan. Rotasi kerja akan memberikan kesegaran baru bagi karyawan dalam bekerja. Rasa jenuh dan depresi karena kelamaan bekerja pada jabatan tertentu

akan hilang, setelah dilakukan rotasi kerja. Suasana lingkungan kerja yang dapat memicu motivasi untuk maju dan mendatangkan tingkat produktivitas kerja yang lebih baik lagi, tantangan-tantangan kerja baru dari tugas jabatan yang baru, diharapkan akan mendorong karyawan yang bersangkutan untuk bekerja dengan lebih giat lagi.

Penerapan rotasi kerja, sangat bermanfaat baik bagi pimpinan, karyawan maupun sebagai upaya untuk kemajuan organisasi/perusahaan. Rotasi kerja juga memberikan kesempatan untuk karyawan yang merasa jenuh dengan pekerjaannya, berganti posisi/jabatan dengan karyawan lain dengan tugas yang berbeda sehingga memperluas pengalaman kerja dan menambah wawasan dalam bekerja, dan dapat bekerja dengan lebih giat lagi dengan tantangan kerja yang baru.

4. Ruang Lingkup Rotasi Kerja

Rotasi kerja merupakan sebuah perubahan jabatan/posisi seorang karyawan dalam sebuah organisasi/perusahaan dengan ruang lingkup dan tugas pekerjaan yang berbeda agar para karyawan terhindar dari rasa jenuh dan produktivitas yang menurun.

Adapun ruang lingkup rotasi kerja menurut Wahyudi (2016:36) dikenal juga dengan istilah antara lain :

- a. Mutasi Tempat (*Tour of Area*), merupakan pemindahan seorang tenaga kerja dari satu tempat/daerah kerja ke tempat/daerah kerja yang lain tetapi masih dalam jabatan/posisi/pekerjaan yang tingkat atau levelnya sama.
- b. Mutasi Jabatan (*Tour of Duty*), merupakan pemindahan seorang

tenaga kerja dari suatu jabatan ke jabatan lain pada tingkat/level yang sama dan dalam lokasi yang sama pula.

- c. *Rehabilitasi*, merupakan suatu kebijaksanaan organisasi untuk menempatkan kembali seorang tenaga kerja pada posisi/jabatan/pekerjaannya yang terdahulu, setelah tenaga kerja yang bersangkutan menyelesaikan suatu tugas tertentu.

5. Alasan Rotasi Kerja Faktor-faktor dalam Rotasi Kerja

Ada beberapa alasan mengapa terjadi rotasi pada karyawan. Para karyawan boleh jadi ingin pindah karena alasan pengembangan pribadi, menginginkan pekerjaan yang lebih menyenangkan, menghendaki kesenangan lebih besar atau untuk mendapatkan kemungkinan peningkatan yang lebih besar.

Sebab-sebab dan alasan pelaksanaan rotasi kerja menurut Hasibuan (2016:36) antara lain sebagai berikut:

- a. Permintaan sendiri
Rotasi atas permintaan sendiri adalah rotasi yang dilakukan atas keinginan sendiri dari karyawan yang bersangkutan dan dengan mendapat persetujuan pimpinan organisasi yang bersangkutan. Rotasi permintaan sendiri ini pada umumnya hanya kepada jabatan yang peringkatnya sama baiknya, artinya kekuasaan dan tanggungjawab maupun besarnya balas jasa tetap sama. Cara karyawan itu mengajukan permohonan dengan mengemukakan alasan-alasan kepada pimpinan organisasi yang bersangkutan.
- b. Alih Tugas Produktif (ATP)
Alih Tugas Produktif (ATP) adalah rotasi karena kehendak pimpinan perusahaan/organisasi untuk meningkatkan produksi dengan menempatkan karyawan yang bersangkutan ke jabatan atau pekerjaan yang sesuai dengan kecakapannya. Alih tugas produktif ini didasarkan pada hasil penilaian prestasi kerja karyawan yang berprestasi baik di promosikan, sedangkan karyawan yang tidak berprestasi dan tidak disiplin didemosikan. Alasan lain alih tugas produktif (*production transfer*) didasarkan kepada kecakapan, kemampuan, sikap dan disiplin karyawan.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa, alasan pelaksanaan Rotasi Jabatan dapat disebabkan atas keinginan

perusahaan/organisasi dan atas keinginan karyawan. Rotasi Jabatan atas keinginan perusahaan/organisasi dilakukan dengan pertimbangan untuk menghilangkan kejenuhan karyawan, baik itu dalam pekerjaan maupun dalam lingkungan tempat ia bekerja. Sedangkan Rotasi Jabatan atas keinginan karyawan biasanya disebabkan karena alasan keluarga, kesehatan, maupun alasan pribadi. Misalnya karyawan tersebut merasa kurang cocok pada posisi jabatan yang semula, sehingga ia tidak dapat bekerjasama dengan rekan kerjanya.

6. Indikator Rotasi Kerja

Menurut Bambang Wahyudi (2016:37) unsur-unsur rotasi adalah sebagai berikut:

- a. Kemampuan Kerja
 - Pengetahuan
 - Keterampilan
 - Penguasaan pekerjaan
- b. Sikap kerja
 - Kerjasama
- c. Kondisi kerja
 - Ada/tidak ada perubahan
- d. Sikap pribadi
 - Sikap dan minat terhadap pekerjaan

C. Kemampuan Kerja

1. Kemampuan Kerja

Pengertian Kemampuan Menurut Hasibuan (2015:94) kemampuan kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta

waktu.

Sementara menurut Robert Kreitner (2015:185) yang dimaksud dengan kemampuan adalah karakteristik stabil yang berkaitan dengan kemampuan maksimum fisik dan mental seseorang. Selanjutnya menurut Mangkunegara (2016:67) secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan reality(knowledge and skill), artinya karyawan memiliki IQ diatas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam pekerjaan sehari-hari, maka lebih mudah mencapai prestasi maksimal. Kemampuan berasal dari kata mampu yang berarti kuasa (bisa,sanggup) melakukan sesuatu, sedangkan kemampuan berarti kesanggupan, kecakapan, kekuatan. Menurut Robbins and Judge (2016:67) kemampuan (*ability*) berarti kapasitas seorang individu untuk melakukan beragam tugas dalam suatu pekerjaan. Kemampuan keseluruhan seorang individu pada dasarnya terdiri atas dua kelompok faktor, yaitu:

a. Kemampuan Intelektual (*Intellectual Ability*)

Kemampuan intelektual merupakan kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktifitas mental (berfikir, menalar dan memecahkan masalah).

Kemampuan intelektual adalah kemampuan yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan mental. Tes IQ, misalnya dirancang untuk memastikan kemampuan intelektual umum seseorang.

b. Kemampuan Fisik (*Physical Ability*)

Kemampuan fisik merupakan kemampuan melakukan tugas-tugas yang menuntut stamina, keterampilan, kekuatan, dan karakteristik serupa. Kemampuan fisik adalah kemampuan yang diperlukan untuk melakukan tugas-tugas yang menuntut stamina, kecekatan, kekuatan, dan keterampilan serupa. Jika kemampuan intelektual memainkan peran yang lebih besar dalam pekerjaan rumit yang menuntut persyaratan pemrosesan informasi, kemampuan fisik yang khusus memiliki makna penting untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang kurang menuntut keterampilan dan yang lebih terbakukan dengan sukses. Misalnya, pekerjaan yang keberhasilannya menuntut stamina, kecekatan tangan, dan kekuatan tungkai atau bakat serupa menuntut manajemen untuk mengenali kapabilitas fisik seorang karyawan. Berdasarkan pendapat diatas dapat diartikan bahwa kemampuan adalah kecakapan atau kapasitas mengenai suatu keahlian yang merupakan bawaan sejak lahir untuk melakukan beragam tugas dalam suatu pekerjaan.

2. Cara Meningkatkan Kemampuan Kerja

Menurut Robbins and Judge (2016:67) cara meningkatkan kemampuan kerja adalah dengan cara :

- a. Menguasai semua keterampilan yang diperlukan dalam semua bidang pekerjaan
- b. Fokus dengan apa yang di kerjakan
- c. Jangan takut dengan semua hambatan dalam pekerjaan
- d. Selalu focus dengan tujuan pekerjaan

3. Indikator Kemampuan Kerja

Indikator Kemampuan kerja dalam penelitian ini kemampuan kerja akan diukur dengan indikator yang dikemukakan oleh Stephen P. Robbins (2016:58), yaitu sebagai berikut:

- a. Kemampuan Intelektual
 - 1) Kecerdasan Numerik
Kecerdasan numerik merupakan kemampuan untuk menghitung dengan cepat dan tepat.
 - 2) Pemahaman Verbal
Pemahaman verbal merupakan kemampuan memahami apa yang dibaca dan didengar.
 - 3) Kecepatan Perseptual
Kecepatan perseptual merupakan kemampuan mengenali kemiripan dan beda visual dengan cepat dan tepat.
 - 4) Penalaran Induktif
Penalaran induktif merupakan kemampuan mengenali suatu urutan logis dalam suatu masalah dan kemudian memecahkan masalah itu.
 - 5) Penalaran Deduktif
Penalaran deduktif merupakan kemampuan menggunakan logika dan menilai implikasi dari suatu argument.
 - 6) Visualisasi Ruang
Visualisasi ruang merupakan kemampuan membayangkan bagaimana suatu objek akan tampak seandainya posisinya dalam ruang diubah.
 - 7) Ingatan
Ingatan merupakan kemampuan menahan dan mengenang kembali pengalaman masa lalu.
- b. Kemampuan Fisik.
 - 1) Kekuatan Dinamis
Kekuatan dinamis merupakan kemampuan untuk mengenakan kekuatanotot secara berulang-ulang atau sinambung sepanjang suatu kurun waktu.
 - 2) Kekuatan Tubuh
Kekuatan tubuh merupakan kemampuan mengenakan kekuatan otot dengan menggunakan otot-otot tubuh (terutama perut).
 - 3) Kekuatan Verbal
Kekuatan verbal merupakan Kemampuan mengenakan kekuatan terhadap objek luar.
 - 4) Kekuatan Statis
Kekuatan statis merupan kemampuan menghabiskan

sesuatu energi eksplosit dalam satu atau sederetan tindakan eksplosit.

- 5) Keluwesan Extent
Keluwesan extent merupakan kemampuan menggerakkan otot tubuh dan merenggang punggung sejauh mungkin.
- 6) Keluwesan Dinamis
Keluwesan dinamis merupakan kemampuan melakukan gerakan cepat.
- 7) Koordinasi Tubuh
Koordinasi tubuh merupakan kemampuan mengkoordinasi tindakan-tindakan serentak dari bagian-bagian tubuh yang berlainan.
- 8) Keseimbangan
Keseimbangan merupakan kemampuan mempertahankan keseimbangan meskipun ada kekuatan-kekuatan yang mengganggu keseimbangan itu.
- 9) Stamina
Stamina merupakan kemampuan melanjutkan upaya maksimum yang menuntut upaya yang sepanjang kurun waktu.

D. Kerangka Pikir

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.

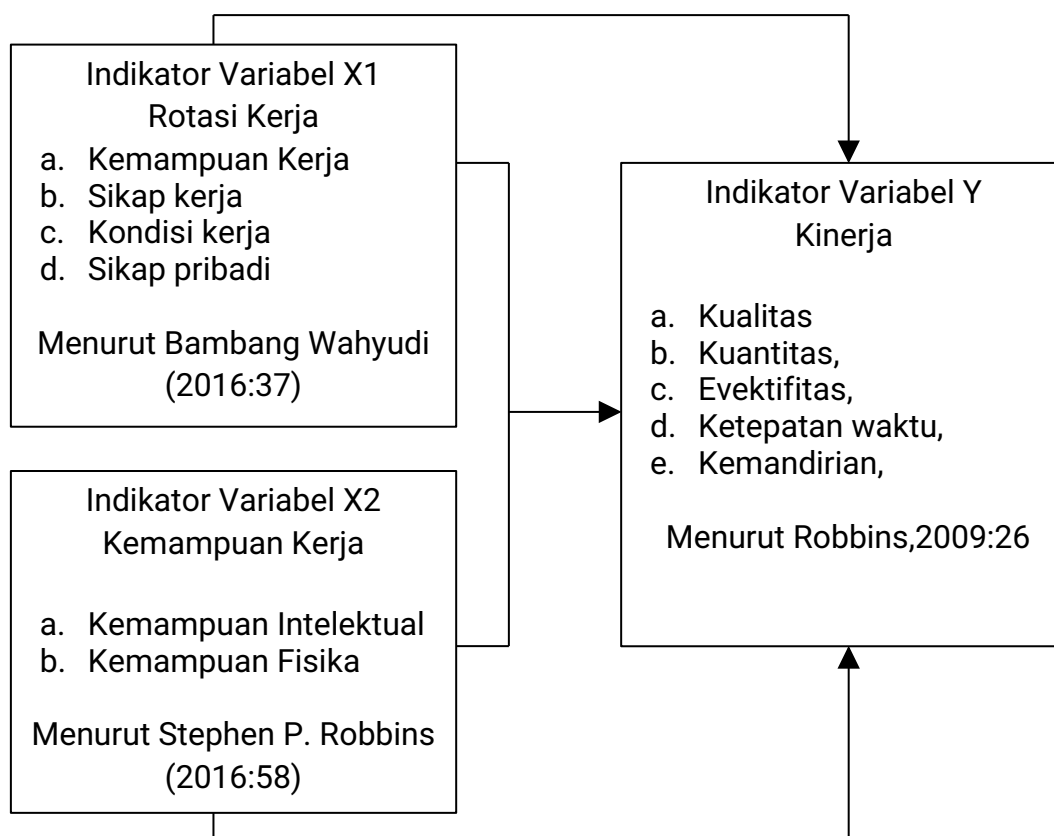
Peningkatan kinerja pegawai dapat dilakukan dengan rotasi kerja dan didukung dengan kemampuan kerja pegawai.

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. 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.

Gambar 1.

Gambar Kerangka Pikir



E. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara atas permasalahan dalam penelitian yang kebenarannya perlu dibuktikan melalui penelitian. Berdasarkan kerangka teoritis dan kajian pustaka, maka dapat dibentuk hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. Ada pengaruh rotasi kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2019.
2. Ada pengaruh kemampuan kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2019.
3. Ada pengaruh rotasi kerja dan kemampuan kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2019.