

**ANALISIS SISTEM ROTASI DAN MUTASI KERJA
DI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

JEKKI

NIM. 140503182

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Prodi Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
2020 M / 1441 H**

SKRIPSI

**ANALISIS SISTEM ROTASI DAN MUTASI KERJA DI PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN ACEH**

Diajukan Oleh:

JEKKI

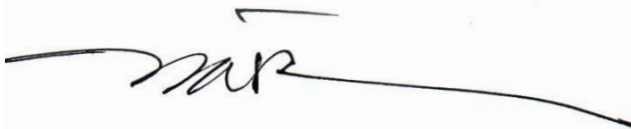
NIM. 140503182

Disetujui Oleh:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

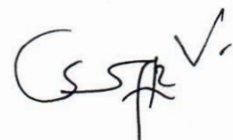
AR-RANIRY

Pembimbing I



Muhammad Nasir, Dr. M. Hum
NIP. 196601131994021002

Pembimbing II



Suraiva, S. Ag, M. Pd
NIP. 197511022003122002

SKRIPSI

**Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi Fakultas Adab Dan Humaniora
UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Salah Satu Mata Kuliah
Program Sarjana (S-1) Dalam Ilmu Perpustakaan**

Pada Hari/Tanggal

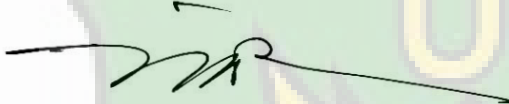
Rabu, 9 September 2020

22 Dzulhijah 1441 H

Di Darussalam-Banda Aceh

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

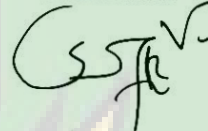
Ketua



Dr. Muhammad Nasir, M.Hum

NIP. 196601131994021002

Sekretaris



Suraiva, S.Ag, M.Pd

NIP. 197511022003122002

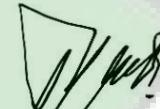
Penguji I



Drs. Saifuddin A. Rasvid, M.LIS

NIP. 19600 205200003 1 001

Penguji II



Drs. Syakrinur, M.LIS

NIP. 19680125200003 1002

Mengetahui,

**Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Banda Aceh**



Dr. Fauzi Ismail, M.Si

NIP. 196805111994021001

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Jekki

NIM : 140503182

Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Analisis Sistem Rotasi dan Mutasi Kerja di Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri, dan jika dikemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 23 Juli 2020
Yang Menyatakan,




Jekki

KATA PENGANTAR



Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberi rahmat serta karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat beriring salam kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga dan sahabat beliau yang telah menuntun umat manusia kepada kedamaian dan membimbing kita semua menuju agama yang benar di sisi Allah yakni Agama Islam.

Alhamdulillah berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis Sistem Rotasi dan Mutasi Kerja di Perpustakaan Dinas dan Kearsipan Aceh”**. Skripsi ini disusun untuk melengkapi dan memenuhi syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Penyusunan skripsi ini berhasil diselesaikan berkat bantuan berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada kedua orang tua tercinta, Ibunda dan Ayahanda yang selalu mendidik, mendukung, memberikan segala bentuk pengorbanan, nasehat, dan semangat sehingga penulis sampai pada tahap ini. Rasa terima kasih juga penulis ucapkan kepada kakak, abang, dan adik, serta seluruh keluarga besar yang tidak dapat disebutkan satu persatu untuk motivasi, dukungan, dan do'a merekalah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada Bapak M Nasir, Dr. M. Hum selaku pembimbing I dan Ibu Suraiya, M.Pd selaku

pembimbing II yang telah memberikan bantuan, bimbingan, ide, pengorbanan waktu, tenaga, dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada penguji I Bapak Saifuddin A Rasyid, M.LIS dan penguji II Bapak Syukrinur, M.LIS.

Terimakasih kepada Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora Bapak Dr. Fauzi Ismail, M.Si, kepada Ibu Nurhayati Ali Hasan, M. LIS., sebagai Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan, serta kepada Bapak Mukhtaruddin, M. LIS., sebagai sekretaris jurusan Ilmu Perpustakaan dan Ibu Nurrahmi, S.Pd, M.Pd, sebagai Penasehat Akademik. Ucapan terima kasih pula penulis sampaikan kepada dosen dan asisten serta seluruh karyawan di lingkungan Fakultas Adab dan Humaniora.

Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada Bapak Khairuddin selaku Plt. Sekretasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dan juga kepada seluruh karyawan-karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh yang telah sedianya memberikan izin dan informasi kepada peneliti, sehingga penelitian ini dapat diselesaikan.

Terimakasih penulis sampaikan kepada teman-teman seperjuangan, sahabat saya Nelly Arfiadi, Sutifa, Muhammad Reza Khadafi, Rizki Wanda, Ranita Sari, Eka Wahyuni, Ikhwan, Reza Saputra, Ramadhani dan semua teman-teman SI Ilmu Perpustakaan leting 2014 khususnya Anggota Legend dan Unit 05 yang telah memberikan bantuan berupa doa, dukungan, saran, dan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

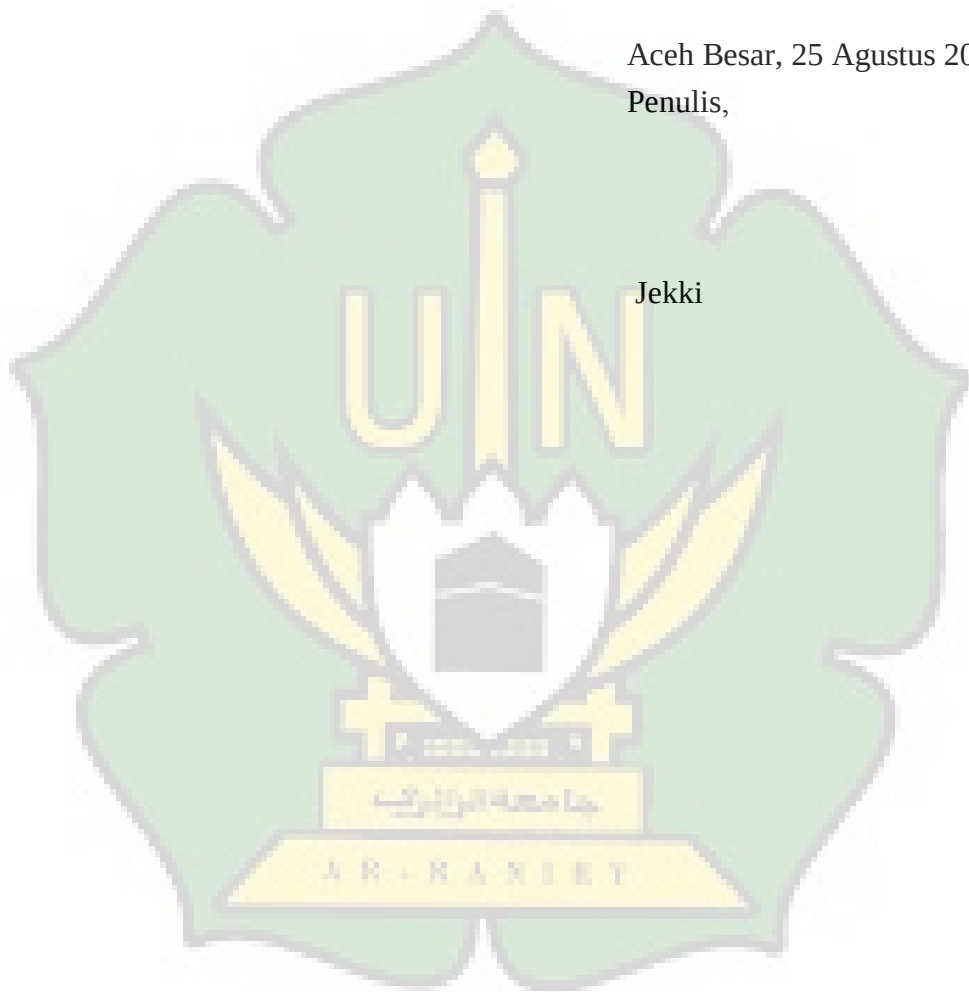
Kebenaran selalu datang dari Allah SWT dan kesalahan itu datang dari penulis sendiri, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan yang

bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan karya ilmiah ini. Demikian harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat kepada semua pembaca dan khususnya bagi penulis sendiri.

Aceh Besar, 25 Agustus 2020

Penulis,

Jekki



ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Analisis Sistem Rotasi dan Mutasi Kerja di Perpustakaan Dinas dan Kearsipan Aceh”. Tujuan penelitian ini adalah mengetahui pelaksanaan sistem rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Pelaksanaan sistem mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan tersebut dan dampak pelaksanaan rotasi dan mutasi kerja terhadap kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang bersifat deskripsi. Informan dalam penelitian ini terdiri dari kepala perpustakaan, Kabag dan karyawan. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan melakukan wawancara, dokumentasi dan observasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dilakukan tiga bulan sekali dengan tujuan guna menempatkan karyawan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Rotasi kerja terhadap karyawan ini dilakukan setelah mengetahui hasil kinerja mereka berdasarkan evaluasi setiap tahunnya. Pelaksanaan sistem mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas tersebut dengan memindahkan karyawan ke instansi lainnya. Mutasi kerja dilakukan setelah mengetahui adanya karyawan yang belum menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai mana peraturan yang berlaku. Pelaksanaan rotasi dan mutasi kerja karyawan ini memberikan dampak terhadap kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaannya yaitu karyawan lebih terbuka wawasan pengetahuannya dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab. Sedangkan dampak negatif dari rotasi dan mutasi kerja ini adalah terhambatnya penyelesaian pekerjaan oleh karyawan dikarenakan sebagian pekerjaan yang ditugaskan kurang diminati oleh karyawan tersebut

Kata Kunci: *Rotasi Kerja, Mutasi Kerja, Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh*

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	i
LEMBAR KEASLIAN TULISAN	ii
KATAR PENGANTAR.....	iii
ABSTRAK	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Penjelasan Istilah	6
 BAB II LANDASAN TEORITIS	
A. Kajian Pustaka	10
B. Rotasi Kerja Perpustakaan.....	11
1. Pengertian Rotasi Kerja.....	11
2. Tujuan Rotasi Kerja.....	12
3. Manfaat Rotasi Kerja.....	14
4. Ruang Lingkup Rotasi Kerja	17
5. Faktor Penyebab Diadakannya Rotasi Kerja.....	17
6. Tata Cara Pelaksanaan Rotasi Kerja	21
7. Dimensi dan Indikator Rotasi Kerja.....	22
C. Mutasi Kerja Perpustakaan.....	24
1. Pengertian Mutasi Kerja.....	24
2. Tujuan Mutasi Kerja.....	25
3. Manfaat Mutasi Kerja.....	27
4. Indikator Pengukuran Mutasi Kerja	29
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	31
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	31
C. Objek Penelitian	31
D. Subjek Penelitian.....	32
E. Sumber Data	32
F. Teknik Pengumpulan Data	33
G. Teknik Analisis Data.....	34

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh	36
B. Pelaksanaan sistem rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.....	39
C. Pelaksanaan Sistem Mutasi Kerja Bagi Tenaga Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.....	42
D. Dampak Pelaksanaan Rotasi dan Mutasi Kerja Terhadap Kesiapan Tenaga Perpustakaan dalam Melaksanakan Pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.....	4

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	49
B. Saran.....	49

DAFTAR PUSTAKA.....	51
----------------------------	-----------



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Tujuan, Sasaran dan Program Dinas Perpustakaan dan Arsip	38



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 2 Surat Izin Mengadakan Penelitian dari Fakultas Adab dan Humaniora
- Lampiran 3 Surat izin mengadakan Penelitian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh
- Lampiran 4 Daftar Wawancara
- Lampiran 5 Dokumentasi Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting bagi tercapainya tujuan sebuah organisasi. Dalam organisasi perpustakaan, pustakawan merupakan SDM yang memiliki peran paling penting bagi kemajuan suatu perpustakaan. Sumber daya manusia yang memiliki kinerja yang baik akan menunjang tercapainya tujuan dan sasaran organisasi. Oleh karena itu, sumber daya manusia perlu mendapatkan perhatian yang khusus, salah satunya dengan pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan ini tentunya juga berpengaruh apabila diterapkan di dalam perpustakaan untuk meningkatkan kinerja pustakawan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan perpustakaan.¹

Pengembangan kinerja pustakawan dalam sebuah lembaga perpustakaan salah satunya dapat dilakukan dengan menerapkan sistem rotasi dan mutasi kerja. Rotasi kerja merupakan proses memindahkan para karyawan dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lain.² Rotasi pekerjaan ialah bekerja pada tugas yang berbeda atau dalam posisi yang berbeda pada suatu periode tertentu. Rotasi kerja adalah perpindahan pekerjaan seseorang dalam suatu organisasi yang memiliki tingkat level yang sama dari posisi pekerjaan sebelum mengalami pindah kerja.³

Sistem rotasi kerja dikatakan efektif apabila memenuhi indikator mutasi kerja itu sendiri, yaitu: Pertama: kesuaian jabatan, artinya penempatan karyawan sesuai dengan jabatan yang lama sebelum dilaksanakannya rotasi kerja. Kedua,

¹ Sabtuti Martikasari, *Pengaruh Sistem Rotasi Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro*, (Semarang: Universitas Diponegoro, 2018), h. 2

² Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : BPFE, 1992), h. 41.

³ Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), h. 75

frekuensi mutasi, yaitu tingkat keseringan pelaksanaan mutasi dalam organisasi. Ketiga, tanggung jawab, yaitu karyawan memiliki tanggung jawab terhadap tugas dan kewajibannya serta segala keputusan yang diambil sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan.⁴ Manfaat rotasi kerja pada pustakawan secara umum untuk menghindari kejenuhan pustakawan pada rutinitas pekerjaan yang terkadang membosankan serta memiliki fungsi tujuan lain supaya seseorang dapat menguasai dan mendalami pekerjaan lain di bidang yang berbeda pada suatu lembaga perpustakaan.

Selain rotasi, sistem mutasi juga sangat penting dilakukan pada pustakawan di sebuah lembaga perpustakaan. Mutasi adalah suatu perubahan posisi/jabatan/ tempat/pekerjaan yang dilakukan baik secara horizontal maupun vertikal di dalam satu organisasi. Pada dasarnya mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan karyawan, karena tujuannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam perusahaan tersebut.⁵ Pentingnya mutasi kerja pada pustakawan dikarenakan individu sebagai pekerja akan merasa dihargai karena tidak disia-siakan oleh instansi atau perusahaan, tetapi lebih menempatkan tenaga kerja pada tempat yang tepat. Hal ini dapat memberikan dorongan kepada individu tersebut agar prestasinya meningkat sesuai dengan harapan instansi atau perusahaan. Mutasi merupakan kegiatan memindahkan tenaga kerja dari satu tempat kerja ke tempat kerja lain. Akan tetapi, mutasi tidak selamanya sama dengan pemindahan. Mutasi meliputi kegiatan memindahkan tenaga kerja, pengoperan tanggung jawab, pemindahan status ketenagakerjaan dan sejenisnya.

⁴ Colbert Jan Martuani Sihombing, Pengaruh Mutasi dan Promosi Jabatan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan (Studi Pada PT. TELKOM Divisi Regional 1 Medan), *Skripsi*, (Medan: Universitas Sumatera Utara, 2016), h. 17

⁵ Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), h. 102

Adapun pemindahan hanya terbatas pada mengalihkan tenaga kerja dari suatu tempat ke tempat lain. Jadi, mutasi lebih luas ruang lingkupnya ketimbang pemindahan.⁶

Pentingnya rotasi dan mutasi kerja pustakawan ini agar pekerjaan yang sifatnya rutin dan hanya itu-itulah saja agar tidak menimbulkan kebosanan atau kejenuhan yang mengakibatkan turunnya semangat dan gairah kerja pustakawan. Begitu pula yang terjadi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Agar ini dapat terhindar, pihak lembaga melakukan pengembangan dan pengoptimalan kinerja pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dengan mengadakan sistem rotasi dan mutasi kerja.

Berdasarkan hasil observasi awal dengan mewawancarai bagian sirkulasi diketahui bahwa pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh rotasi kerja diadakan dalam dua bentuk, yaitu rotasi dalam jangka pendek yakni selama satu kali dalam seminggu sedangkan rotasi dalam jangka panjang diadakan selama enam bulan sekali.⁷ Hal tersebut dilakukan untuk menjaga kesinambungan pekerjaan dan pelayanan perpustakaan. Penerapan rotasi kerja disebut organisasi/lembaga dimaksudkan untuk menilai kinerja seseorang pegawai/karyawan, dan sebagai salah satu alternatif jika karyawan menderita rutinisasi yang berlebihan atau kebosanan atas kerja mereka, hal tersebut perlu jika karyawan 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

⁶ Nur Aini, Analisis Pengaruh Rotasi dan Mutasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di KJKS BMT Anda Salatiga, *Jurnal Muqtasid Volume 6 Nomor 1*, 2015, h. 106.

⁷ Hasil Wawancara dengan Bagian Sirkulasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Pada Tanggal 10 September 2019

rotasi pekerjaan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan akan sumber daya manusia yang menjalankan sistem dari organisa/lembaga tempat bekerja sehingga dapat menghasilkan kinerja yang berkualitas.

Adanya rotasi kerja pada tenaga perpustakaan baik karyawan maupun pustakawan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh tentu tidak semua karyawan tersebut untuk siap menghadapinya, hal ini dikarenakan sebagian karyawan dan pustakawannya tidak memiliki keahlian dengan tugas dan pekerjaan barunya. Oleh karena itu jika rotasi kerja tetap dipaksakan kepada mereka yang tidak memiliki keahlian pada pekerjaan barunya tentu mempengaruhi kemajuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh itu sendiri. Sementara disisi lain sistem rotasi kerja dilakukan sangat penting agar pustakawan harus bisa bekerja secara menyeluruh dan menguasai berbagai bidang demi memaksimalkan pelayanan perpustakaan. Sistem rotasi juga dapat membantu pustakawan mencapai angka kredit, untuk kenaikan pangkat dan atau jabatan. Oleh karena itu pentingnya dilakukan penelitian terkait rotasi dan mutasi kerja ini agar setiap karyawan pada unit-unit pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh memiliki pengetahuan dan pemahaman terkait perpustakaan secara menyeluruh.

Oleh karena itu penulis tertarik ingin mengadakan satu penelitian dengan mengangkat judul **“Analisis Sistem Rotasi dan Mutasi Kerja di Perpustakaan dan Kearsipan Aceh”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pelaksanaan sistem rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?
2. Bagaimana pelaksanaan sistem mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?
3. Bagaimana dampak pelaksanaan rotasi dan mutasi kerja terhadap kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini ialah:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.
3. Untuk mengetahui dampak pelaksanaan rotasi dan mutasi kerja terhadap kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

D. Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat dalam penelitian ini terdiri dari manfaat teoritis dan manfaat praktis.

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai suatu karya ilmiah serta menjadi sumber untuk dipelajari mengenai sistem rotasi dan mutasi kerja terhadap kesiapan tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi peneliti lain, hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat kepada peneliti lainnya yang ingin mengembangkan lebih lanjut penelitian ini.
- b. Bagi pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, melalui hasil penelitian ini, dapat dijadikan referensi atau rujukan bagi para karyawan untuk lebih meningkatkan kesiapannya dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.
- c. Bagi penulis, kajian ini menjadi bahan pengalaman dalam melakukan penelitian ilmiah khususnya terkait dengan pengaruh sistem rotasi dan mutasi kerja terhadap kesiapan pustakawan dalam melaksanakan pekerjaan.

E. Penjelasan Istilah

1. Analisis

Analisis adalah proses pemecahan masalah (melalui akal) ke dalam bagian-bagiannya berdasarkan metode yang konsisten untuk mencapai pengertian tentang prinsip-prinsip dasarnya.⁸ Analisis adalah kegiatan berfikir untuk menguraikan suatu keseluruhan menjadi komponen sehingga dapat mengenal tanda-tanda komponen, hubungannya satu sama lain dan fungsi masing-masing dalam satu keseluruhan yang terpadu.⁹

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa analisis adalah kegiatan berfikir untuk menguraikan suatu pokok menjadi bagian-bagian

⁸ Salim, Peter dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, (Jakarta: Modern English Press, 2002), h. 103-105

⁹ Komaruddin, *Ensiklopedia Manajemen, Edisi ke-5*, (Jakarta : Bmi Aksara, 2001), h. 53

atau komponen sehingga dapat diketahui ciri atau tanda tiap bagian, kemudian hubungan satu sama lain serta fungsi masing-masing bagian dari keseluruhan.

2. Rotasi Kerja

Rotasi kerja merupakan proses memindahkan para karyawan dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lain.¹⁰ Rotasi pekerjaan ialah bekerja pada tugas yang berbeda atau dalam posisi yang berbeda pada suatu periode tertentu. Hal ini mengandung arti bahwa rotasi pekerjaan dapat dilakukan dengan dua cara yaitu rotasi alih tugas dan rotasi alih tempat.¹¹ Pendapat lain mengatakan bahwa rotasi pekerjaan merupakan suatu proses perpindahan pekerjaan yang bersifat horizontal di mana jenis serta tanggung jawab yang ditanggung oleh karyawan akan berbeda.¹²

Dari beberapa pendapat yang dikemukakan oleh para ahli di atas, terdapat kesamaan mengenai pengertian rotasi kerja yaitu suatu perubahan kerja karyawan, proses perpindahan dilakukan pada secara horizontal atau pada rangking yang sama, dan untuk mengurangi kejenuhan. Maka penulis menyimpulkan bahwa rotasi kerja ialah suatu proses perpindahan pekerjaan yang bersifat horizontal di mana jenis serta tanggung jawab yang ditanggung oleh karyawan akan berbeda pada periodic tertentu demi mengurangi tingkat kejenuhan pekerjaan serta menambah pengalaman kerja karyawan. Adapun rotasi kerja yang dimaksud dalam penelitian ini ialah sistem rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

¹⁰ Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : BPFE, 1992), h. 41.

¹¹ Kaymaz, The Effect of Job Rotation Practices on Motivation : A research on Managers in the Automotive Organizations. *Business and Economics Research Journal. Volume 1. Number 3. PP.69-85.* 2010. h. 11.

¹² Yaslis, *Kinerja, Teori, Penilaian dan Penelitian*, (Jakarta: Pusat Kajian Ekonomi Kesehatan FKM Universitas Indonesia, 2012), h. 19.

3. Mutasi Kerja

Mutasi adalah pemindahan dari posisi seseorang yang baru tapi memiliki kedudukan, tanggung jawab dan jumlah remunerasi yang sama.¹³ Mutasi merupakan kegiatan memindahkan tenaga kerja dari satu tempat kerja ke tempat kerja lain. Akan tetapi, mutasi tidak selamanya sama dengan pemindahan. Mutasi meliputi kegiatan memindahkan tenaga kerja, pengoperan tanggung jawab, pemindahan status ketenagakerjaan dan sejenisnya. Adapun pemindahan hanya terbatas pada mengalihkan tenaga kerja dari suatu tempat ke tempat lain. Jadi, mutasi lebih luas ruang lingkupnya ketimbang pemindahan.¹⁴

Mutasi adalah kegiatan dari pimpinan perusahaan untuk memindahkan karyawan dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lain yang dianggap setingkat atau sejajar.¹⁵ Mutasi adalah suatu perubahan posisi/jabatan/tempat/pekerjaan yang dilakukan baik secara horizontal maupun vertikal di dalam satu organisasi. Pada dasarnya mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan karyawan, karena tujuannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam perusahaan tersebut.¹⁶

Berdasarkan pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa mutasi sebagai perubahan mengenai atau pemindahan kerja/ jabatan lain dengan harapan pada jabatan baru itu seorang karyawan akan lebih berkembang. Adapun

¹³ Anrio Mauja, Pengaruh Promosi Jabatan, Mutasi Jabatan, Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan di PT. Hasjrat Abadi (Sudirman) Manado, *Jurnal EMBA Vol.6 No.4* September 2018, h. 2329

¹⁴ Nur Aini, *Analisis Pengaruh Rotasi dan Mutasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di KJKS BMT Anda Salatiga...*, h. 106.

¹⁵ Nitisemito, *Wawasan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Pustaka Utama Grafiti, 2000), h. 132

¹⁶ Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), h. 102

mutasi yang dimaksud dalam penelitian ini ialah sistem mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh



BAB II LANDASAN TEORITIS

A. Kajian Pustaka

Agar menghindari dari kesamaan dengan kajian-kajian sebelumnya, maka pada bagian ini dijelaskan beberapa kajian pustaka yang memiliki relevansi dengan penelitian ini, di antaranya:

Kajian yang ditulis oleh Gulfa Sari dengan judul “*Pengaruh Rotasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh*”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh kinerja karyawan dengan adanya penerapan rotasi kerja pada UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif. Teknik yang digunakan dalam pengambilan sampel adalah metode *total* sampling. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah angket dan dokumentasi yang analisisnya menggunakan rumus regresi linear sederhana dengan bantuan SPSS versi 16.0. Hasil penelitian menunjukkan data nilai korelasi/hubungan (R) yaitu sebesar 0,667 menunjukan hubungan yang kuat atau tinggi antara rotasi kerja dan kinerja karyawan, dan dijelaskan besarnya presentase pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat disebut koefisien determinasi (R^2) adalah sebesar 0,445, yang mengandung pengertian bahwa pengaruh variabel X terhadap variabel Y adalah sebesar 44,5%, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel yang lain. Hasil nilai F besarnya 4,30, karena $F_{hitung} > F_{tabel}$, besarnya 17,620 lebih besar dari F_{maka} hipotesis alternatif diterima dan hipotesis nol ditolak, dengan demikian

dapat disimpulkan hipotesis terdapat pengaruh positif yang signifikan antara variabel X (rotasi kerja) terhadap variabel Y (kinerja karyawan).¹⁷

B. Rotasi Kerja Perpustakaan

1. Pengertian Rotasi Kerja

Rotasi kerja merupakan proses perpindahan individu yang secara sistematis dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain dalam satu waktu. Penempatan pekerjaan dapat dilakukan dalam area yang berbeda-beda dalam suatu perusahaan atau perpindahan dapat dilakukan antar pekerjaan dalam suatu area.¹⁸ Rotasi kerja merupakan suatu pergerakan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang biasanya tanpa mengakibatkan perubahan dalam hal gaji atau pangkat.¹⁹ 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.²⁰

Rotasi kerja sebagai perubahan periodik karyawan dari satu tugas ke tugas yang lain dengan tujuan mengurangi kebosanan dan meningkatkan motivasi lewat penganeekaragaman kegiatan karyawan.²¹ Sedangkan Malayu, mengartikan rotasi kerja sebagai perubahan tempat atau jabatan karyawan

¹⁷ Gulfa Sari, Pengaruh Rotasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, *Skripsi*, (Banda Aceh: UIN Ar Raniry, 2017), h. ii

¹⁸ Noe, *Human Resource Management*, (USA: Mc.Graw Hill Inc, 2000), h. 10

¹⁹ Em Zul Fajri, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* (Jakarta : Publisher, 2008), h. 639.

²⁰ Sastrohadiwiryo, B.S. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), h. 9

²¹ Robbins, Stephen P, *Perilaku Organisasi. Edisi kesepuluh*, (Jakarta: Indeks Kelompok Gramedia, 2006), h. 649

tetapi masih pada *rangking* yang sama di dalam organisasi itu, istilah-istilah yang sama dengan rotasi kerja adalah mutasi, pemindahan dan *transfer*.²² Rotasi pekerjaan adalah pergantian periodik seorang karyawan dari satu tugas ke tugas lain.²³

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa rotasi kerja adalah salah satu alternatif jika karyawan menderita rutinisasi yang berlebihan atau kebosanan atas kerja mereka, hal tersebut perlu jika karyawan tersebut menganggap bahwa pekerjaannya tidak lagi menantang, maka karyawan tersebut oleh perusahaan seharusnya dipindahkan ke pekerjaan lain, pada tingkat yang sama, yang mempunyai persyaratan keterampilan yang serupa.

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat dikatakan bahwa rotasi pustakawan merupakan suatu jalan terjadinya proses variasi dalam bekerja/ perpindahan dari unit kerja ke pekerjaan lainnya untuk menambah kecakapan, keterampilan, kemampuan dalam melakukan tugas masing masing sehingga mengurangi rasa kebosanan saat bekerja.

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

²²Malayu Hasibuan, S.P, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2003), h. 104

²³Budimansyah Dasim, *Model Pembelajaran dan Penilaian* (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), h. 865.

yang di pindahkan. Adapun tujuan khusus dari pelaksanaan Rotasi Jabatan menurut Wahyudi adalah sebagai berikut:²⁴

- (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 serta 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.

Santoso dan Riyardi menyebutkan bahwa dengan rotasi kerja, para karyawan dapat memulai dengan tugas dan fungsi dan tempat pekerjaan yang baru. Di sinilah para karyawan mulai belajar, baik dalam tugas dan fungsi yang baru di dalam pekerjaannya, maupun siap dalam menghadapi berbagai

²⁴Bambang Wahyudi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Sulita, 2002), h.

persoalan dan kesulitan dalam pekerjaannya, yang berbeda dengan tugas di tempat pekerjaan sebelumnya.²⁵

Sementara itu Hasibuan berpendapat bahwa tujuan dari diadakannya rotasi jabatan seseorang dalam bekerja adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan, menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan komposisi pekerjaan atau jabatan, memperluas atau menambah pengetahuan karyawan, menghilangkan rasa jenuh atau bosan karyawan terhadap pekerjaannya, memberikan perangsang agar karyawan mau berupaya meningkatkan karier yang lebih tinggi. Selain itu juga untuk pelaksanaan sanksi atau hukuman atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan karyawan, untuk memberikan pengakuan atau imbalan terhadap prestasinya serta sebagai alat pendorong agar spirit kerja meningkat melalui persaingan terbuka.²⁶

Berdasarkan pendapat di atas diketahui bahwa tujuan dilakukannya rotasi kerja untuk meningkatkan kemampuan sumberdaya manusia para karyawan yang dalam hal ini ialah pustakawan. Dengan adanya rotasi kerja semua pustakawan tidak hanya mampu bekerja pada satu bidang saja, melainkan dapat melaksanakan pekerjaan lain, selain dari bidang keahliannya.

3. Manfaat Rotasi Kerja

Rotasi bermanfaat untuk mempertahankan minat pustakawan yang cemerlang dan energik, serta membuat pekerjaannya tampak lebih

²⁵Santoso dan Riyardi, *Rotasi, Mutasi dan Promosi Karyawan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Klaten*, (Surakarta: Universitas Muhammadiyah, 2012), h. 27

²⁶Hasibuan, Malayu, *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 102.

menarik. Acap kali pustakawan yang baik merupakan pustakawan yang cerdas. Melakukan pekerjaan yang monoton dalam periode yang lama, terutama bila pustakawan sangat ahli dalam bidang itu, biasanya pada titik tertentu timbul kejenuhan. Rotasi meningkatkan kepuasan pustakawan terhadap posisinya sekarang, karena merasa ada sesuatu yang baru dan menantang untuk dia kerjakan dengan senang hati.

Rotasi kerja sangat bermanfaat dalam membantu para karyawan untuk memperoleh apresiasi yang menyeluruh terhadap tujuan dari pekerjaan, meningkatkan pemahaman tentang fungsi pekerjaan yang berbeda, dan meningkatkan keterampilan maupun kepuasan karyawan dalam bekerja. Hasibuan menyebutkan beberapa di antara manfaat rotasi kerja adalah:²⁷

(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. Rasajenuh dan depresi karena kelamaan bekerja pada jabatan tertentu akan hilang, setelah dilakukan rotasi kerja. Suasana lingkungan kerja yang dapat memicu motivasi untuk majudan mendatangkan tingkat produktivitas kerja yang lebih baik lagi, tantangan-tantangan kerjabaru dari tugas jabatan

²⁷Hasibuan, *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah...*, h. 105.

yang baru, diharapkan akan mendorong karyawan yang bersangkutan untuk bekerja dengan lebih giat lagi.

Manfaat lain dari rotasi kerja ialah sangat bermanfaat baik bagi pimpinan, karyawan maupun sebagai upaya untuk kemajuan organisasi/perpustakaan. 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.

Wahyudi menambahkan bahwa perputaran kerja merupakan suatu bentuk mutasi personil yang dilakukan secara horizontal. Mutasi horizontal mengandung arti terjadinya perubahan posisi jabatan, pekerjaan, dan tempat kerja namun masih dalam level dan tingkat yang sama.²⁸

Berbeda dengan penulis-penulis Martikasari mengatakan bahwa rotasi pekerjaan memiliki manfaat sebagai berikut:²⁹

- (a) Meningkatkan produktivitas.
- (b) Menciptakan keseimbangan antar tenaga dengan komposisi jabatan.
- (c) Memperluas atau menambah pengetahuan karyawan.
- (d) Menghilangkan rasa jenuh atau bosan karyawan terhadap pekerjaan.
- (e) Memberikan perangsang agar karyawan mau meningkatkan karir yang lebih tinggi untuk pelaksanaan hukuman atau sanksi atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan karyawan
- (f) Alat pendorong atau spirit kerja meningkat melalui persaingan persaingan terbuka.

Dari pendapat di atas melalui rotasi pegawai, pegawai memperoleh kesempatan untuk menambah wawasan, pengalaman, pengetahuan dan

²⁸ Bambang Wahyudi, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Pertama*, (Bandung: SULITA, 2002), h. 19.

²⁹ Martikasari, *Pengaruh Sistem Rotasi Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro*, (Semarang: Universitas Diponegoro, 2012), h. 31

keahlian dalam melakukan pekerjaan. Hal ini terjadi karena pustakawan dapat melakukan pekerjaan dalam berbagai variasi membuat pustakawan mendapatkan nilai lebih dalam mengembangkan diri dan mudah untuk menghadapi tantangan kerja.

4. Ruang Lingkup Rotasi Kerja

Rotasi kerja merupakan sebuah perubahan jabatan/posisi seorang karyawan dalam sebuah organisasi/perpustakaan 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 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.³⁰

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa rotasi kerja merupakan perpindahan tempat, atau jabatan karyawan yang dilakukan oleh sebuah organisasi perpustakaan untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan.

5. Faktor Penyebab Dialakukannya 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

³⁰Bambang Wahyudi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Bandung: Sulita, 2002), h. 17

lebih besar atau untuk mendapatkan kemungkinan peningkatan yang lebih besar. Sebab-sebab dan alasan pelaksanaan rotasi kerja menurut Hasibuan 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 balasan tetap sama. Cara karyawan itu mengajukan permohonan dengan mengemukakan alasan-alasan kepada pimpinan organisasi yang bersangkutan. Adapun alasan-alasan tersebut dikarenakan:

- (1) Kesehatan, fisik dan mental pustakawan bisa kurang mendukung untuk melaksanakan pekerjaan.
- (2) Kerja sama, hubungan kerja dengan pustakawan lain maupun dengan atasannya dapat mempengaruhi prestasi kerja sehingga diperlukan suatu penyesuaian ataupun perubahan posisi kerja, misalnya seorang pustakawan yang tidak dapat bekerja sama dengan pustakawan lainnya karena terjadi pertengkaran atau perkelahian.

(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 dipromosikan, sedangkan karyawan yang tidak berprestasi dan tidak disiplin didemosikan. Alasan lain alih tugas produktif (*production transfer*) didasarkan kepada kecakapan, kemampuan, sikap dan disiplin pustakawan.³¹

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.

Hal senada juga dikatakan oleh Saydam bahwa Rotasi Kerja dapat dilaksanakan atas keinginan perusahaan, maupun keinginan karyawan, yaitu:³²

1. Rotasi Kerja atas keinginan perusahaan dilakukan atas pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Usaha perusahaan untuk menghilangkan kejenuhan karyawan.
 - b. Kemampuan yang dimiliki karyawan kurang serasi dengan kualifikasi yang dituntut perusahaan.
 - c. Lingkungan pekerjaan yang kurang mendukung pelaksanaan pekerjaan.
 - d. Sistem dan prosedur kerja yang berubah
 - e. Diri karyawan yang sudah mengalami perubahan
 - f. Sebagai sanksi bagi karyawan yang bersangkutan.
2. Sedangkan Rotasi Jabatan atas keinginan karyawan disebabkan karena:
 - a. Alasan pribadi dan keluarga.

³¹Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h. 104

³²Saydam, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Suatu pendekatan Mikro*, (Jakarta: Djambaran, 2005), h. 545

- b. Kesehatan.
- c. Lingkungan kerja yang kurang cocok.
- d. Hubungan kerja yang kurang harmonis
- e. Beban tugas yang dirasa terlalu berat.
- f. Tingkat pendidikan yang berubah.

Menurut Warsi dalam Hadari Nawawi menjelaskan terdapat 6 faktor yang mampu mempengaruhi rotasi kerja yaitu:

1. Pengetahuan, pengetahuan merupakan unsur pokok karena dapat merubah perilaku seseorang dalam mengerjakan sesuatu. Semakin tinggi pengetahuan karyawan semakin mudah karyawan untuk mengikuti perkembangan atau perubahan sesuai dengan tugasnya.
2. Keterampilan, kemampuan seseorang melaksanakan suatu pekerjaan berupa ketrampilan fisik dan non fisik. Ketrampilan fisik digunakan untuk pekerjaan-pekerjaan fisik seperti mengoperasikan komputer, mengelola mesin produksi. Sedangkan untuk ketrampilan non fisik ada kecerdasan, kepribadian, dan bakat.
3. Pendidikan, semakin tinggi pendidikan yang pernah diterima seseorang maka akan semakin luas wawasan dan kemampuan seseorang.
4. Kemampuan, kemampuan merupakan kapasitas yang dimiliki individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan.
5. Lingkungan, suatu lingkungan organisasi mampu mempengaruhi perilaku karyawan. Lingkungan organisasi seperti keteladanan pemimpin, sikap rekan, model kepemimpinan.
6. Pengalaman, pengalaman menjadi faktor pertimbangan dilakukannya rotasi kerja. Karyawan yang memiliki lebih banyak pengalaman dan memiliki kesesuaian jabatan dengan jabatan yang akan diisi akan diprioritaskan untuk diangkat dalam jabatan-jabatan tertentu.³³

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa, alasan pelaksanaan Rotasi Kerja dapat disebabkan atas keinginan perusahaan dan atas keinginan karyawan. Rotasi Kerja atas keinginan perusahaan 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

³³Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2005), h. 102-104

cocok pada posisi jabatan yang semula, sehingga ia tidak dapat bekerja sama dengan rekan kerjanya.

6. Tata Cara Pelaksanaan Rotasi Kerja

Menurut Hasibuan terdapat dua cara pelaksanaan rotasi kerja yang harus dilakukan dalam suatu organisasi, yaitu:³⁴

- (a) Cara Ilmiah, dilakukan dengan hal cara-cara sebagai berikut:
 1. Tidak didasarkan pada norma atau standar kriteria tertentu.
 2. Berorientasi pada masa kejadian ijazah, bukan atas prestasi atau faktor-faktor riil.
 3. Berorientasi pada banyaknya anggaran yang tersedia, bukan atas kebutuhan riil karyawan.
 4. Berdasarkan *spoil system*.
- (b) Cara Tidak Ilmiah, dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:
 1. Berdasarkan norma atau standar kriteria tertentu, seperti analisis pekerjaan.
 2. Berorientasi pada kebutuhan yang riil.
 3. Berorientasi pada formasi riil kepegawaian,
 4. Berorientasi pada tujuan yang beranekaragam.
 5. Berdasarkan objektivitas yang dapat dipertanggung jawabkan.

Dengan adanya tata cara pelaksanaan rotasi kerja kita akan mengetahui bagaimana kita akan di rotasi apakah cara ilmiah atau tidak ilmiah dengan cara tersebut adalah suatu cara menghadapi tantangan kerja untuk mempersiapkan pengembangan diri menjadi yang lebih baik.

Menurut Lie sebagai mana dikutip oleh Pracoyo ada beberapa tahapan rotasi kerja, yaitu:

1. Menanyakan kepada karyawan apakah karyawan bersedia untuk dirotasi dari pekerjaan yang sekarang ke pekerjaan yanglainnya, sehingga tidak ada rasa keterpaksaan dari karyawantersebut dan tidak ada dampak yang berakibat pada penurunankinerja karyawan. Selain itu ada imbalan tambahan mungkinbila karyawan bersedia dirotasi.
2. Melakukan tes atau ujian seperti pada proses awal perekrutankaryawan. Hal ini diperlukan agar rotasi kerja yang dilakukan sesuai dengan kepribadian.

³⁴Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia...*, h. 106

3. Melakukan *training* bila diperlukan sehingga karyawan dapat dengan mudah dan cepat beradaptasi dengan lingkungan pekerjaannya yang baru.
4. Memindahkan karyawan berkelompok sahabat atau rekan kerja untuk meminimalisir stress kerja terutama bila karyawan yang dirotasi pada kelompok kerja yang memiliki budaya yang jauh berbeda.
5. Melakukan pengawasan performa karyawan dengan mendokumentasikan kerja karyawan pada tempat kerja baru untuk mengetahui karyawan tersebut dapat beradaptasi dengan lingkungan yang baru atau tidak.
6. Menanyakan kembali pada karyawan apakah karyawan tersebut nyaman atau tidak pada pekerjaan barunya dan apakah karyawan ingin tetap ada pekerjaan barunya atau pindah ke pekerjaannya yang lama setelah beberapa bulan di rotasi atau dipindahkan, misalnya setelah 3 bulan masa rotasi.³⁵

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa cara rotasi kerja secara tidak ilmiah bersifat subjektif karena dilakukan atas dasar senioritas dan tidak berprinsip pada norma atau kriteria tertentu. Sedangkan cara rotasi kerja secara ilmiah bersifat objektif karena dilakukan atas dasar kriteria tertentu dan berorientasi pada formasi riil kepegawaian. Pelaksanaan rotasi kerja dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu cara tidak ilmiah yang didasarkan secara subjektif, karena didasarkan pada kriteria tertentu seperti berorientasi pada masa kerja. Sedangkan Rotasi Kerja yang dilakukan dengan cara ilmiah dilakukan dengan objektif karena didasarkan pada standar tertentu, dan berorientasi pada kebutuhan karyawan yang nyata.

7. Dimensi dan Indikator Rotasi Kerja

Ada beberapa dimensi dan indikator dari variable rotasi menurut Ortega dan Mangiapane dalam Mansur diantaranya adalah:³⁶

³⁵ Ayub Budi Pracoyo, Hubungan Program Rotasi Kerja dengan Kinerja Tenaga Keperawatan di Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta, *Skripsi*, (Surakarta: STIKES Kusuma Husada, 2015), h. 7-8.

³⁶ Mansur, Analisis pengaruh Budaya Organisasi dan Rotasi Pekerjaan terhadap Motivasi Kerja untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai Direktorat Jenderal Pajak. *Tesis*, (Semarang: Universitas Diponegoro, 2009), h. 29.

- (a) Proses rotasi sebagai tambahan kemampuan, maksudnya yaitu bahwa rotasi dapat memberikan kemampuan lain bagi karyawan itu sendiri.

Meliputi indikator penelitiannya, yaitu:

1. Kemampuan kerja baru
2. Variasi pengalaman

- (b) Rotasi merupakan tambahan pengetahuan karyawan, yaitu sebagai proses peningkatan/penambahan pengetahuan mereka para karyawan/pegawai dalam proses menyelesaikan pekerjaannya, yang meliputi indikator penelitiannya, yaitu:

1. Pengetahuan jenis pekerjaan.
2. Keterampilan kerja.

- (c) Rotasi merupakan salah satu cara untuk mengatasi tingkat kejenuhan dalam bekerja, yaitu sebagai upaya untuk meminimalisir tingkat kejenuhan yang dirasakan oleh pegawai/karyawan dalam bekerja.

Meliputi indikator penelitiannya yaitu:

1. Merasa jenuh
2. Mengetahui pekerjaan baru.

Adapun indikator rotasi pekerjaan yang dikembangkan oleh Kaymaz yaitu sebagai berikut:³⁷

- (a) Tingkat kejenuhan kerja
- (b) Tambahan pengetahuan, Keterampilan, Kompetensi
- (c) Persiapan Manajemen

³⁷ Kaymaz, The Effect of Job Rotation Practices on Motivation : A research on Managers in the Automotive Organizations. *Business and Economics Research, Journal*. Volume 1. Number 3. PP.69-85, 2010, h. 74.

- (d) Pilihan posisi kerja yang tepat
- (e) Pengembangan hubungan sosial.

C. Mutasi Kerja Perpustakaan

1. Pengertian Mutasi Kerja

Mutasi kerja ialah pemindahan seorang karyawan atau pegawai dari suatu unit pekerjaan ke unit yang lainnya dalam sebuah instansi atau lembaga, dengan tujuan untuk mengembangkan kompetensi serta sumber daya manusia karyawan tersebut. Hal ini sebagaimana yang dikemukakan oleh Nasution bahwa mutasi adalah kegiatan memindahkan pegawai dari unit/ bagian yang kelebihan tenaga ke unit/bagian yang kekurangan tenaga atau yang memerlukan.³⁸ Hasibuan menyatakan mutasi adalah perubahan posisi/jabatan/ tempat/ pekerjaan baik secara horizontal maupun vertikal (promosi/demosi) dalam suatu organisasi.³⁹ Menurut Nitisemito pengertian mutasi adalah kegiatan dari pimpinan perusahaan untuk memindahkan karyawan dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lain yang dianggap setingkat atau sejajar.⁴⁰

Menurut Sofa mutasi merupakan fungsi pengembangan karyawan, karena tujuan utamanya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja dalam organisasi yang bersangkutan. Umumnya mutasi merupakan tindak lanjut dari penilaian prestasi kerja para karyawan. Dari penilaian prestasi kerja akan diketahui kecakapan seorang karyawan dalam menyelesaikan uraian pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Tidak kurang

³⁸Nasution, *Manajemen Personalia: Aplikasi dalam Perusahaan*, (Jakarta: Djambatan, 2008), h. 111.

³⁹Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Bumi Aksar, 2005), h. 101.

⁴⁰Nitisemito, *Wawasan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Pustaka Utama Grafiti, 2002), h. 132.

kritik pedas yang dilontarkan kepada bagian kekaryawanan menyangkut masalah mutasi, seperti ketidakadilan ataupun keterbukaan pihak pengambil keputusan dalam proses ini.⁴¹

Selanjutnya Hasibuan menyatakan bahwa mutasi adalah suatu perubahan posisi/jabatan/tempat/pekerjaan yang dilakukan baik secara horizontal maupun vertikal di dalam satu organisasi. Pada dasarnya mutasi termasuk dalam fungsi pengembangan karyawan, karena tujuannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam perusahaan tersebut.⁴²

Menurut Sastrohadiwiryo dalam Kadarisman mutasi 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.⁴³ Jadi, dapat disimpulkan bahwa mutasi diartikan sebagai perubahan mengenai atau pemindahan kerja/ jabatan lain dengan harapan pada jabatan baru itu seorang karyawan akan lebih berkembang.

2. Tujuan Mutasi Kerja

Mutasi kerja tentu tidak dilakukan begitu saja, melainkan memiliki tujuan untuk mengembangkan dan mencapai tujuan sebuah lembaga. Hal ini

⁴¹Nurhadis, Pengaruh Mutasi dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Guru SD (Studi Kasus pada Kecamatan Pelepat dan Kecamatan Pelepat Ilir Kabupaten Bungo)”. Tesis Program Pascasarjana. Universitas Terbuka Jambi, 2012), h. 34.

⁴²Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*..., h. 102.

⁴³Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012), h. 68.

sebagaimana yang dikemukakan oleh Pigors dan Mayers dalam Nur Ainibahwa ada 5 macam mutasi kerja, jika dilihat dari segi tujuannya yaitu:⁴⁴

(a) *Production Transfer*

Adalah pengalih tugas seorang karyawan dari satu bagian ke bagian lain secara horizontal, di mana di satu bagian tersebut keperluan akan pekerjaan bertambah, atau ke bagian lain di mana terdapat lowongan pekerjaan karena ada karyawan yang berhenti atau pensiun.

(b) *Replacement Transfer*

Adalah pengalih tugas seorang karyawan yang sudah lama dinas ke jabatan lain secara horizontal untuk menggantikan karyawan lain yang masa dinas lebih sedikit atau diberhentikan.

(c) *Remedial Transfer*

Adalah pengalih tugas seorang karyawan ke jabatan atau pekerjaan lain baik pekerjaannya sama atau tidak atas permintaan karyawan yang bersangkutan.

(d) *Shift Transfer*

Adalah pengalih tugas seorang karyawan yang sifatnya horizontal dari satu regu lain sedangkan pekerjaan tetap sama namun jam kerja berbeda. Umumnya pembagian kerja terbagi dalam 3 shift. Yaitu shift satu, shift dua, dan shift tiga.

(e) *Versality Transfer*

⁴⁴ Nur Aini, Analisis Pengaruh Rotasi dan Mutasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di KJKS BMT Anda Salatiga, *Jurnal Ilmiah Imu Administrasi* Volume 6 Nomor 1 2015, h. 109

Adalah pengalih tugas seorang karyawan ke jabatan atau pekerjaanlainnya secara horizontal agar karyawan yang bersangkutan dapatmelakukan pekerjaan atau ahli dalam berbagai bidang pekerjaan.

Sedangkan menurut Hasibuan tujuan diadakannya mutasi sebagaibahan berpikir:⁴⁵

- (a) Untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- (b) Untuk memperluas atau menambah pengetahuan karyawan
- (c) Untuk menghilangkan rasa bosan karyawan terhadap pekerjaannya
- (d) Untuk menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik karyawan
- (e) Untuk menciptakan keseimbangan antara tenaga kerja dengan komposisipekerjaan atau jabatan.
- (f) Untuk mengatasi perselisihan antara sesama karyawan.

Menurut Moekijat dalam program kepegawaian kegiatan mutasi dilakukan bertujuan untuk:⁴⁶

- (a) Mempertahankan pegawai-pegawai yang telah lama masa kerjanya sebagai perubahan atau pengurangan keperluan produksi.
- (b) Mengembangkan kecakapan pegawai dalam berbagi bidang.
- (c) Megadakan penggantian antar regu.
- (d) Memperbaiki penempatan yang tidak memuaskan.

3. Manfaat Mutasi Kerja

Selain tujuan, mutasi juga memiliki manfaat bagi karyawan. Menurut Siagian manfaat mutasi adalah menambahkan pengalaman baru bagi karyawan dalam menjalankan pekerjaannya serta menambah cakrawala pandangan yang lebih luas. Mutasi kerja juga membuat karyawan tidak terjadinya kebosanan atau kejenuhan, perolehan pengetahuan dan keterampilan baru, perolehan perspektif baru mengenai kehidupan organisasional, persiapan untuk menghadapi tugas baru, misalnya karena promosi serta karyawan menjadi

⁴⁵ Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia...*, h. 102

⁴⁶ Moekijat, *Produktifitas Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Mandar, 2010), h. 117

termotivasi dan kepuasan kerja yang lebih tinggi berkat tantangan dan situasi baru yang dihadapi.⁴⁷

Sedangkan menurut Endang manfaat dari diadakannya mutasi adalah sebagai berikut:⁴⁸

- (a) Memenuhi kekurangan karyawan di bagian lain, sehingga tidak perlu mengambil tenaga kerja dari luar.
- (b) Memenuhi keinginan karyawan, disesuaikan dengan minat, keahlian, dan bidang tugas dan kemampuannya.
- (c) Mengatasi rasa jenuh dan bosan karyawan terhadap pekerjaan, jabatan, dan suasana tempat kerja.
- (d) Memberikan motivasi kepada karyawan dalam mengembangkan kemampuannya.

Menurut Felix A. Nigro dalam Moekijat menyebut 5 macam manfaat mutasi, yaitu:⁴⁹

- (a) Mutasi merupakan alat/cara yang berguna dalam program pelatihan jabatan, seperti misalnya dalam pengembangan administrator.
- (b) Mutasi merupakan alat/cara mengembangkan pegawai-pegawai lama untuk mencapai harapan-harapan puncak.
- (c) Menyelesaikan pertentangan-pertentangan perseorangan. Kadang-kadang baik pemimpin maupun bawahan adalah cakap, tetapi apabila terjadi pertentangan antara mereka, maka satu-satunya cara penyelesaian adalah mungkin memindahkan pegawai.
- (d) Memenuhi kebutuhan pegawai perseorangan. Pemindahan dapat diminta oleh pegawai untuk memenuhi kebutuhan atau preferensi perseorangan pada tempat pekerjaan.
- (e) Mutasi sebagai suatu tindakan disipliner.

Berdasarkan ketiga pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa mutasi kerja sangat memberikan manfaat kepada karyawan dalam menjalankan pekerjaannya. Manfaat tersebut baik dalam aspek pengetahuan, pengalaman, keberanian serta terhindar dari berbagai rasa kejenuhan dan kebosanan dalam bekerja.

⁴⁷ Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 172

⁴⁸ Endang, *Modul Memahami Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran*, (Jakarta: Erlangga, 2010), h. 84

⁴⁹ Moekijat, *Produktifitas Sumber Daya Manusia...*, h. 117

4. Indikator Pengukuran Mutasi Kerja

Pelaksanaan mutasi kerja tentu dapat diukur dengan melihat beberapa indikator mutasi kerja itu sendiri. Menurut Ambarita terdapat beberapa indikator mutasi kerja yakni sebagai berikut:⁵⁰

- (a) Frekwensi mutasi, yaitu tingkat keseringan pelaksanaan mutasi dalam organisasi.
- (b) Alasan mutasi, yaitu faktor-faktor yang menjadi pendukung terlaksananya mutasi baik itu datangnya dari perusahaan maupun dari pegawai itu sendiri.
- (c) Ketepatan dalam melaksanakan mutasi yang disesuaikan dengan:
 1. Kemampuan kerja pegawai.
 2. Tingkat pendidikan.
 3. Lamanya masa menjabat.
 4. Tanggung jawab atau beban kerja.
 5. Kesenangan atau keinginan pegawai.
 6. Kebijaksanaan atau peraturan yang berlaku.
 7. Kesesuaian antara jabatan yang lama dan jabatan yang baru.

Sedangkan menurut Malayu terdapat beberapa indikator dalam mutasi jabatan, yakni sebagai berikut:⁵¹

- (a) Untuk memenuhi keinginan karyawan yang bersangkutan.
- (b) Untuk memenuhi kekurangan tenaga di unit/bagian lain.

⁵⁰Ambarita, *Pengaruh Mutasi terhadap Semangat Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Pelayanan Pajak Pertama Kota Pematang Siantar*, (Sumatra Utara: Universitas Sumatra Utara. ISSN : 2085-0328, 2015, h. 30-32

⁵¹Malayu, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah..*, h. 108

- (c) Menempatkan karyawan sesuai dengan kecakapan, kemampuan dan bidangnya.
- (d) Meningkatkan kepercayaan dan pengakuan mengenai kemampuan serta kecakapan karyawan untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.



BAB METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Pendekatan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengeta-huan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya.⁵² Jenis penelitian yang dipakai dalam penelitian ini ialah metode deskriptif. Metode deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki (seseorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak, atau sebagaimana adanya.⁵³ Dengan metode ini peneliti akan mendeskripsikan tentang sistem rotasi dan mutasi kerja terhadap kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian merupakan suatu tempat atau wilayah dimana penelitian tersebut akan dilakukan. Adapun penelitian yang dilakukan oleh penulis mengambil lokasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Waktu yang akan digunakan dalam penelitian ini selama bulan Juni 2020.

C. Objek Penelitian

Objek penelitian ialah sasaran dari penelitian, sasaran penelitian tersebut tidak tergantung pada judul dan topik penelitian tetapi secara konkret tergambar-

⁵² Moleong, *Metedologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006), h. 4.

⁵³ Narwawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, (Yokyakarta: Gajah Mada University Press, 2007), h. 67.

kan dalam rumusan masalah penelitian.⁵⁴ Adapun yang menjadi objek penelitian dalam penelitian ini adalah pelaksanaan sistem rotasi dan mutasi kerja bagi tenaga serta dampaknya terhadap kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

D. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah pihak yang menjadi sampel atau subjek yang dituju oleh peneliti untuk diteliti. Subjek penelitian dipilih secara sengaja dan menjadi informan yang akan memberi informasi yang diperlukan selama penelitian.⁵⁵ Dalam penelitian kualitatif, subjek penelitian dikenal dengan informan. Informan adalah tempat memperolehnya informasi yang dikumpulkan sebagai upaya untuk menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan.⁵⁶ Informan dalam penelitian ini diambil dengan menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu sampel yang ditetapkan secara sengaja oleh peneliti.⁵⁷ Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini terdiri dari 1 orang kepala perpustakaan dan 10 orang tenaga kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

E. Sumber Data

Adapun sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder.

⁵⁴ Burhan Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya)*, (Jakarta: Kencana Prenada Media, 2011), h. 78.

⁵⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 171.

⁵⁶ Muhammad Idrus, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. (Yogyakarta: Erlangga, 2009), h. 92.

⁵⁷ Faisal, Sanafiah, *Format-Format Penelitian Sosial*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), h. 67.

1. Data Primer

Data primer adalah data yang langsung diperoleh dari sumber data pertama dilokasi penelitian atau objek penelitian.⁵⁸ Adapun data primer yang digunakan dalam penelitian ini berupa hasil wawancara, observasi dan dokumentasi.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder dari sumber kadua atau sumber sekunder dari data yang kita butuhkan.⁵⁹ Adapun sumber sekunder terdiri dari berbagai literatur. Adapun sumber sekunder terdiri dari berbagai literatur bacaan yang memiliki relevansi dengan kajian ini seperti skripsi, jurnal ilmiah, majalah, artiker dan situs internet.

F. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data penelitian, maka digunakan teknik wawancara, dokumentasi dan observasi.

1. Wawancara

Wawancara ialah usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan, untuk dijawab secara lisan pula. Secara sederhana wawancara diartikan sebagai alat pengumpul data dengan menggunakan tanya jawab antar pencari informasi tanya jawab antar pencari informasi dan sumber informasi.⁶⁰ Dalam penelitian ini wawancara digunakan

⁵⁸ Burhan, Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komuningkasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya,...)*, h. 132.

⁵⁹ *Ibid*, h. 132.

⁶⁰ Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*.,h. 118

untuk mendapatkan informasi yang lebih untuk memperkuat data yang diperoleh untuk dokumentasi. Adapun responden yang akan diwawancarai terdiri dari kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dan karyawan perpustakaan. Agar wawancara berjalan dengan baik, maka penulis terlebih dahulu menyiapkan daftar pertanyaan wawancara dan agar hasilnya terekam dengan baik maka perlu pula disiapkan alat perekam suara berupa *recorder*.

2. Dokumentasi

Metode dokumentasi ialah suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang teliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.⁶¹ Adapun dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa profil perpustakaan dan foto-foto saat penelitian.

3. Observasi

Observasi atau pengamatan ialah kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan panca indra sebagai alat bantu utamanya, seperti telinga, penciuman, mulut, dan kulit.⁶² Dalam kegiatan ini penulis melakukan pengamatan secara langsung di lapangan keadaan proses dilaksanakannya pelaksanaan sistem rotasi dan mutasi kerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan mengatur secara sistematis transkrip wawancara, atau bahan-bahan yang ditemukan di lapangan. Metode

⁶¹ Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 158.

⁶² Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial...*, h. 143.

analisis data dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif, dengan model analisis interaktif. Sugiyono mengemukakan ada tiga komponen pokok dalam analisis data yakni:

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pemilihan dan pemusatan perhatian pada penyederhanaan data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data juga merupakan suatu bentuk analisis yang memper-
tegas, memperpendek, membuang hal yang tidak penting, dan mengatur data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat dilakukan.

2. Penyajian Data

Penyajian data diartikan sebagai pemaparan informasi yang tersusun untuk memberi peluang terjadinya suatu kesimpulan. Selain itu, dalam penyajian data diperlukan adanya perencanaan kolom dan tabel bagi data kualitatif dalam bentuk khususnya. Penyajian data yang baik dan jelas sistematikanya diperlukan untuk melangkah kepada tahapan penelitian kualitatif selanjutnya.⁶³

⁶³ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif...*h. 62.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

1. Sejarah Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh

Kantor Perpustakaan dan Arsip beralamat di jala T. P. Nyak Makam Nomor 1 Lampineung, Gampong Pineung Kec. Syiah Kuala Banda Aceh. Kantor Perpustakaan dan Arsip memegang peranan penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan menjaga atau memelihara dokumen penting negara sehingga pengaturannya diatur dalam Undang-undang Republik Indonesia, yaitu Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-undang Nomor 07 Tahun 1981 tentang Ketentuan-ketentuan Kearsipan, dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1979 tentang "Penyusunan Kearsipan".

Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh dibentuk berdasarkan Qanun nomor 02 tahun 2008 tanggal 30 Oktober 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh. Berdasarkan Qanun tersebut, Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh dibentuk untuk melaksanakan pelayanan terhadap pengembangan peningkatan kapasitas aparatur masyarakat dan pelajar khususnya untuk meningkatkan minat baca di bidang perpustakaan serta melakukan pendataan serta penataan arsip yang baik.

2. Visi dan Misi Perpustakaan Umum Kota Banda Aceh.

Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh memiliki visi dan misi dalam menjalankan tugas-tugasnya. Visi merupakan cara pandang jauh kedepan, tentang arah yang harus ditempuh oleh suatu organisasi agar tercapai, antisipatif dan inovatif. Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh memiliki visi

“Menjadi Sumber dan Motivator Pengembangan Ilmu Pengetahuan dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Islami”.

Visi tersebut merupakan penjabaran dari visi Pemerintah Kota Banda Aceh sebagai Model Kota Madani. Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar visi organisasi dapat terwujud. Gambaran misi yang akan dilaksanakan selama lima tahun dalam rangka membangun dan mewujudkan Visi Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan aparatur yang optimal kepada operator pemerintah, masyarakat maupun pelajar.
2. Meningkatkan penataan, pendataan dan kelengkapan Kantor Perpustakaan dan Arsip dengan membuka akses informasi seluas-luasnya kepada seluruh lapisan masyarakat.

3 Tujuan dan Sasaran Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh

Tujuan merupakan penjabaran misi dan merupakan sesuatu yang akan dicapai dalam waktu satu hingga lima tahun. Adapun tujuan dan sasaran yang ditetapkan oleh Kantor perpustakaan dan Arsip Banda Aceh adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan, Sasaran dan Program Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh

Tujuan	Sasaran	Program
Menyediakan Pelayanan Aparatur yang Optimal dan Profesional	Meningkatkan administrasi perkantoran	Pelayanan administrasi perkantoran
	Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur yang memadai	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
	Meningkatkan kedisiplinan aparatur dan terwujudnya pelayanan pemerintahan bagi	Peningkatan kedisiplinan aparatur
	Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
Meningkatkan ilmu pengetahuan masyarakat melalui kearsipan dan perpustakaan	Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat	Pengembangan minat dan budaya baca masyarakat
	Meningkatkan pemeliharaan dokumen arsip daerah/perpustakaan yang akurat dan <i>up to Date</i>	Penyelamatan dan pelestarian dokumentasi/arsip daerah

Sumber: Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh, 2019.

4 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh

Tugas pokok Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh adalah menyelenggarakan urusan wajib pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota Banda Aceh untuk melaksanakan pelayanan dalam pengembangan peningkatan kapasitas aparatur serta pelayanan masyarakat dan pelajar terhadap pertumbuhan minat baca. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan pembinaan dan penataan perpustakaan di lingkungan Kota Banda Aceh.
2. Melaksanakan pembinaan dan pelayanan dalam mewujudkan minat dan budaya baca masyarakat atau pelajar.

3. Melaksanakan pembinaan, pemeliharaan, penataan dan pendataan kearsipan.
4. Memonitor pelaksanaan pelayanan dan pembinaan dalam mewujudkan minat dan budaya baca masyarakat atau pelajar.
5. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dari uraian tugas pokok di atas, Kantor Perpustakaan dan Arsip Banda Aceh mempunyai tugas dan fungsi yaitu melaksanakan pembinaan, pelayanan dan tugas kedinasan lainnya agar terwujudnya minat dan budaya baca masyarakat atau pelajar.

B. Pelaksanaan sistem rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Pelaksanaan rotasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh tidak dilakukan begitu saja, melainkan disebabkan oleh berbagai faktor di antaranya kesesuaian kompetensi karyawan atau pustakawan. Hal ini sebagaimana yang dikemukakan oleh Khairuddin selaku Plt. Sekretaris bahwa:

Rotasi kerja dilakukan untuk menempatkan karyawan berdasarkan kompetensi bidang pendidikan yang ditekuninya, sehingga dalam melaksanakan pekerjaan tidak terhambat menyelesaikannya. Jadi apa yang dijadikan visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dapat terwujud dengan baik.⁶⁴

Ungkapan di atas menunjukkan bahwa faktor yang mempengaruhi diadakannya rotasi kerja di kalangan karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ialah adanya perbedaan bidang kompetensi yang dimiliki setiap karyawan, sehingga penempatan pekerjaan tidak menyalahi bidang pekerjaannya. Hal ini didukung oleh keterangan Helmi Syahputra selaku Kasubbag Program Informasi dan Hubungan Masyarakat yakni sebagai berikut:

⁶⁴Wawancara dengan Khairuddin Selaku Plt. Sekretaris, Pada Tanggal 20 Juli 2020

Saya dulu penempatan kerja di bagian koleksi, namun sejak tahun 2017 saya tidak lagi bekerja dibagian koleksi melainkan sudah ditempatkan pada bagian pelayanan. Hal ini dikarenakan saya sendiri mengakui kendala dalam pekerjaan sebagai bagian koleksi.⁶⁵

Keterangan di atas menunjukkan bahwa terjadinya rotasi kerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh tidak bisa dilepaskan dari faktor kompetensi atau begron yang dimiliki oleh setiap karyawan atau pustakawan yang bekerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Pelaksanaan rotasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ini dilakukan sebanyak 3 bulan sekali sebagai jangka pendek dan dalam jangka panjang sebanyak 1 tahun sekali sesuai dengan permintaan kepala bidang bagian yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Muhammadiyah selaku Kabid. Pemanfaatan dan Layanan Arsip, bahwa:

Rotasi kerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dilakukan sebanyak 3 bulan sekali sebagai jangka pendek dan 1 kali dalam satu tahun sebagai jangka panjang. Rotasi 3 bulan sekali tersebut dilakukan jika ada terdapat laporan kepala bidang bahwa ada karyawan yang mendadak harus dirotasikan.⁶⁶

Berdasarkan keterangan di atas, maka dapat dijelaskan bahwa rotasi kerja dilakukan sebanyak 3 bulan sekali dalam keadaan adanya permintaan kepala bidang dari berbagai bidang yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Sementara itu dalam setahun pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh juga melakukan rotasi kerja setelah dilakukan berbagai evaluasi hasil kerja tahunannya. Diadakannya rotasi kerja oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dengan tujuan agar kinerja karyawan dalam memperoleh hasil yang puas serta mampu meraih visi dan misi yang telah ditetapkan. Pernyataan ini

⁶⁵Wawancara dengan Helmi Syahputra selaku Kasubbag Program Informasi dan Hubungan Masyarakat, Pada Tanggal 22 Juli 2020

⁶⁶ Wawancara dengan Khairuddin selaku Plt. Sekretaris, Pada Tanggal 20 Juli 2020

sebagaimana yang dikatakan oleh Khairuddin selaku Plt. Sekretaris yakni sebagai berikut:

Tujuan diadakannya rotasi kerja terhadap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ini ialah agar para karyawan selalu aktif dan efektif melanjutkan pekerjaan. Artinya jika seseorang diposisikan pekerjaannya sesuai kemampuan maka secara otomatis akan dapat meraih hasil yang baik, begitu juga sebaliknya, jika tidak sesuai, maka tidak akan mampu mencapai tujuan yang diharapkan.⁶⁷

Pernyataan di atas menunjukkan bahwa tujuan dilakukannya rotasi kerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh agar penempatan karyawan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Hal ini tentu memberikan manfaat tersendiri bagi pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh maupun para karyawannya, seperti yang disampaikan oleh Lisa Siska Dewi selaku Ksl Layanan Perpustakaan yakni sebagai berikut:

Bagi saya sangat besar manfaat diadakannya rotasi kerja oleh pihak pengelola Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Karena dengan adanya rotasi saya dapat bekerja sesuai keahlian serta menambah pengalaman serta pengetahuan tentang berbagai bagian pekerjaan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh tidak hanya terfokus pada satu aspek pekerjaan saja.⁶⁸

Berdasarkan keterangan di atas maka jelaslah bahwa diadakannya rotasi kerja terhadap karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh membuat para karyawan merasa bertambah pengetahuan serta pengalaman dalam menjalankan pekerjaan di lembaga perpustakaan dan kearsipan. Lamanya masa rotasi kerja pada karyawannya tidak berkaitan dengan waktu tertentu, melainkan sangat bergantung hasil penilaian terhadap kinerja yang dijalankan oleh karyawan tersebut. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Rini Rovini selaku Kasi Pengelolaan Arsip Inaktif bahwa:

⁶⁷ Wawancara dengan Khairuddin Selaku Plt. Sekretaris, Pada Tanggal 20 Juli 2020

⁶⁸ Wawancara dengan Lisa Siska Dewi, Selaku Ksl Layanan Perpustakaan, Pada Tanggal 22 Juli 2020

Jadi rotasi kerja terhadap seseorang karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh tidak semata-mata dilakukan tanpa sebab, melainkan dikarenakan adanya permintaan dari kepada bidang bersangkutan. Hal ini juga tidak terlepas dari penilaian kepada bidang tersebut atas kinerja bawahannya selama ini.⁶⁹

Ungkapan di atas jelas menyebutkan bahwa diadakannya rotasi tidak bisa dilepaskan dari hasil evaluasi terhadap kinerja karyawan selama minimal 3 – 6 bulan paling cepat dan 1 tahun paling lambat. Hasil evaluasi terhadap kinerja tersebut jika kurang baik maka akan dilakukan rotasi terhadap karyawan bersangkutan jika kinerja yang diraih baik, maka karyawan bersangkutan tidak akan diadakan rotasi terhadap bidang pekerjaan yang ditekuninya.

C. Pelaksanaan Sistem Mutasi Kerja Bagi Tenaga Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Upaya meningkatkan kinerja karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh tidak hanya dengan melakukan rotasi kerja, melainkan juga adanya proses mutasi kerja, yakni dengan memindahkan sebagian karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ke instansi lainnya. Hal ini sebagaimana yang dikatakan oleh Khairuddin selaku Plt Sekretaris bahwa:

Salah satu upaya yang kami lakukan dalam meningkatkan kualitas kerja para karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ini ialah dengan melakukan mutasi, dimana sebagian karyawan ada yang sudah pindah ke instansi lain untuk menjalankan profesi barunya.⁷⁰

Berdasarkan keterangan di atas maka jelaslah bahwa dilakukannya mutasi kerja para karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dengan tujuan agar karyawan bersangkutan dapat bekerja dengan baik yang sesuai dengan

⁶⁹ Wawancara dengan Rini Rovini, Selaku Kasi Pengelolaan Arsip Inaktif, Pada Tanggal 24 Juli 2020

⁷⁰ Wawancara dengan Khairuddin, Selaku Plt Sekretaris, Pada Tanggal 20 Juli 2020

kompetensi yang dimilikinya. Ungkapan di atas juga diperkuat oleh keterangan Ikhsan selaku Kabid Pengelolaan Arsip yakni sebagai berikut:

Setahu saya pernah dilakukan mutasi kerja terhadap karyawan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Hal ini dikarenakan pihak karyawan tersebut meminta kepada kepala bidangnya untuk dipindahkan bekerja dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ke instansi lain. Kemudian pihak kepala bidang menghubungi kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dan selanjutnya kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh meminta rekomendasi kepada pihak Dinas Kepegawaian Aceh untuk dilakukan proses pemindahan karyawan tersebut.⁷¹

Keterangan di atas menjelaskan bahwa dilakukannya mutasi kerja tidak hanya sebagai kebijakan dari pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, melainkan bisa juga terjadi karena adanya permintaan dari pihak karyawan bersangkutan. Dalam proses mutasi kerja ini melibatkan pihak ketiga selain dari karyawan yang bersangkutan dengan pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Pihak yang ketiga tersebut ialah Dinas Kepegawaian Aceh sebagai penentu lokasi tempat karyawan tersebut menjalani pekerjaan barunya. Terkait jadwal dilakukannya mutasi kerja bagi karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, dijelaskan oleh Helmi Syahputra selaku Kasubbag Program Informasi dan Hubungan Masyarakat yaitu:

Kegiatan mutasi kerja jarang kami lakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ini. Mutasi kerja dilakukan jika memang adanya penilaian terhadap kinerja karyawan yang selalu tidak baik atau adanya pelanggaran-pelanggaran yang tidak bisa diatasi oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, sehingga pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh melibatkan instansi lain itu memindahkan karyawan bersangkutan.⁷²

Dari ungkapan di atas maka jelas disebutkan bahwa kegiatan mutasi terhadap kerja karyawan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh jarang

⁷¹ Wawancara dengan Ikhsan, Selaku Kabid Pengelolaan Arsip, Pada Tanggal 27 Juli 2020

⁷² Wawancara dengan Helmi Syahputra, Selaku Kasubbag Program Informasi dan Hubungan Masyarakat, Pada Tanggal 22 Juli 2020

dilakukan, bahkan hampir tidak ada dalam setahun sekali. Hal ini dikarenakan mutasi bukan hanya berhubungan dengan kompetensi seorang karyawan dalam menjalankan profesinya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, melainkan juga berhubungan erat dengan hal yang lain seperti tingkat kedisiplinan kerja dan lain sebagainya.

Hal ini jelas menunjukkan bahwa tidak adanya standar khusus yang ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dalam melakukan mutasi kerja karyawannya. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Khairuddin selaku Plt Sekretaris yakni sebagai berikut:

Selama saya menjadi sekretasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh tidak ada standar tertulis tentang diadakannya mutasi kerja terhadap karyawan. Mutasi ini dilakukan karena penilaian pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh terhadap kinerja karyawan yang tidak lagi mencerminkan karyawan yang serius dalam bekerja, seperti kedisiplinan dan bahkan ketidakhadiran masuk kantor yang sering bolong, pulang jam kerja cepat dan datang masuk kerja terlambat. Tidak mengindahkan kewajiban tugas yang diberikan oleh atasan dan hal-hal lainnya yang sudah menjadi tanggungjawab karyawan tersebut.⁷³

Ungkapan di atas menunjukkan bahwa belum adanya standar khusus dalam melakukan mutasi kerja para karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Mutasi kerja tersebut dilakukan setelah adanya berbagai kesalahan pihak karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh selama mengemban tugas dan tanggungjawabnya.

D. Dampak Pelaksanaan Rotasi dan Mutasi Kerja Terhadap Kesiapan Tenaga Perpustakaan dalam Melaksanakan Pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

Diadakannya rotasi dan mutasi kerja terhadap para karyawan tentu memiliki dampak terhadap pihak karyawan itu sendiri maupun terhadap Dinas

⁷³ Wawancara dengan Khairuddin, Selaku Plt Sekretaris, Pada Tanggal 20 Juli 2020

Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Dampak pelaksanaan rotasi dan mutasi kerja tersebut tidak selalu baik, melainkan juga bisa tidak baik bagi pihak terkait. Untuk lebih jelasnya terkait dampak pelaksanaan rotasi dan mutasi kerja terhadap kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, dapat dilihat pada keterangan di bawah ini.

1. Dampak Positif

Pelaksanaan rotasi dan mutasi kerja tidak selalu memberikan hal negative terhadap kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, melainkan juga akan membawa kemajuan ke arah yang lebih baik. Baik untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh maupun bagi karyawan bersangkutan. Hal ini sebagaimana yang dikatakan Cut Ruhama selaku karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, bahwa:

Bagi saya yang telah menjalani beberapa kali rotasi pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh sangat baik. Karena saya memperoleh pengetahuan baru terhadap pekerjaan baru saya, yang saya jalani selama ini tidak begitu rumit.⁷⁴

Ungkapan di atas menunjukkan bahwa rotasi kerja terhadap karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh memberikan dampak positif bagi karyawan bersangkutan karena dengan adanya rotasi tersebut, karyawan bersangkutan mendapatkan pengetahuan baru dalam bekerja yang nantinya akan membantu pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dalam menyelesaikan berbagai tugas dan tanggungjawabnya kepada publik. Tidak hanya bertambahnya pengetahuan bagi para karyawan, rotasi kerja juga

⁷⁴ Wawancara dengan Cut Ruhama, Selaku Karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, Pada Tanggal 28 Juli 2020

berdampak baik bagi karyawan terutama mudah dalam bekerja karena pekerjaan barunya sudah sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.

Saya dulu bekerja di bagian sirkulasi, namun berapa tahun belakangan setelah dirotasikan, saya saat ini bekerja pada bagian referensi. Bagi saya pribadi tugas dan tanggung jawab pekerjaan saat ini lebih mudah, karena saya memang lebih meminati bagian referensi tersebut. Sebelumnya saat di bagian sirkulasi saya sering mengalami kendala menyelesaikan tugas pekerjaan bahkan sering meminta bantuan karyawan lain.⁷⁵

Ungkapan di atas menjelaskan bahwa adanya pengaruh positif bagi karyawan yang di rotasikan pekerjaannya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Artinya adanya rotasi tersebut membuat penempatan karyawan sesuai dengan minat dan kompetensi yang dimilikinya sehingga mudah melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaannya.

2. Dampak Negatif

Diadakannya rotasi dan mutasi kerja juga memberikan dampak negatif bagi kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Dalam hal ini sebagian karyawan merasa tidak nyaman terhadap jenis pekerjaan barunya, karena harus mengikuti ketentuan pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Cut Ruhama selaku karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, sebagai berikut:

Pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya saat ini kurang saya minati karena saya kurang paham secara mendalam tentang penyelesaian tugas kerja tersebut. Ini bisa terjadi karena saat dilakukannya rotasi pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh tidak memberikan kebebasan kepada karyawan untuk menentukan

⁷⁵ Wawancara dengan Karyawan Bagian Sirkulasi, Pada Tanggal 29 Juli 2020

lokasi yang kami minati, melainkan harus mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.⁷⁶

Ungkapan di atas menjelaskan bahwa rotasi kerja yang diadakan oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh terhadap karyawannya memberikan dampak negatif juga bagi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan. Hal ini dikarenakan tidak semua ketentuan pemindahan tugas dan tanggungjawab antar karyawan dalam rotasi tersebut sesuai dengan keinginan karyawan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Hal ini juga diperkuat oleh keterangan Rahmaniah selaku karyawan bahwa:

Saya kurang meminati pekerjaan yang saya pegang selama ini. Ini semua setelah diadakannya rotasi kerja oleh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Sekalipun saya memiliki pengetahuan di bidang pekerjaan sekarang ini, namun pekerjaan ini terlalu banyak membutuhkan tenaga karena saat ini saya sudah ditempatkan pada bagian sirkulasi.⁷⁷

Keterangan di atas menjelaskan bahwa rotasi kerja terhadap karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh memberikan dampak kurang baik terhadap semangat dan motivasi kerja para karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini disebabkan pekerjaan yang diembannya saat ini kurang diminati serta tidak mampu dalam bidang tenaga dari pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.

⁷⁶ Wawancara dengan Cut Ruhama, Selaku Karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, Pada Tanggal 28 Juli 2020

⁷⁷ Wawancara dengan Rahmaniah, Selaku Karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, Pada Tanggal 28 Juli 2020

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian di atas maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan sistem rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dilakukan tiga bulan sekali dengan tujuan menempatkan karyawan agar sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Rotasi kerja terhadap karyawan ini dilakukan setelah mengetahui hasil kinerja setiap karyawan melalui evaluasi setiap tahunnya.
2. Pelaksanaan sistem mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh dengan memindahkan karyawan ke instansi lainnya. Mutasi kerja dilakukan setelah mengetahui adanya karyawan yang tidak menjalankan tugas dan kewajibannya.
3. Pelaksanaan rotasi dan mutasi kerja pada karyawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh memberikan dampak terhadap kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Dimana karyawan lebih terbuka wawasan pengetahuannya dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Sedangkan dampak negatif dari rotasi dan mutasi kerja ini ialah terhambatnya penyelesaian pekerjaan oleh karyawan dikarenakan sebagian pekerjaan yang ditugaskan tidak diminati oleh karyawan bersangkutan.

B. Saran

Agar kajian ini dapat terealisasi, maka penulis mengajukan beberapa saran, yaitu:

1. Kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh disarankan agar terus meningkatkan pelaksanaan kegiatan rotasi dan mutasi kerja terhadap para karyawannya, sebagai bagian dari evaluasi terhadap program-program pekerjaan demi tercapainya tujuan yang diharapkan.
2. Kepada karyawan, agar terus meningkatkan kinerjanya dan menjalankan tugas dan tanggungjawab untuk memberikan layanan kepada public.



DAFTAR PUSTAKA

- Ambarita, *Pengaruh Mutasi terhadap Semangat Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Pelayanan Pajak Pertama Kota Pemantang Siantar*. Sumatra Utara: Universitas Sumatra Utara. ISSN : 2085-0328, 2015
- Anrio Mauja, Pengaruh Promosi Jabatan, Mutasi Jabatan, Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan di PT. Hasjrat Abadi (Sudirman) Manado, *Jurnal EMBA Vol.6 No.4* September 2018.
- Ayub Budi Pracoyo, Hubungan Program Rotasi Kerja dengan Kinerja Tenaga Keperawatan di Rumah Sakit Panti Waluyo Surakarta, *Skripsi*. Surakarta: STIKES Kusuma Husada, 2015.
- Bambang Wahyudi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Sulita, 2002.
- Bambang Wahyudi, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Pertama*, (Bandung: SULITA, 2002.
- Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008
- Budimansyah Dasim, *Model Pembelajaran dan Penilaian*. Jakarta: Balai Pustaka, 2007
- Burhan Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya)*. Jakarta: Kencana Prenada Media, 2011.
- Colbert Jan Martuani Sihombing, Pengaruh Mutasi dan Promosi Jabatan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan (Studi Pada PT. TELKOM Divisi Regional 1 Medan), *Skripsi*, (Medan: Universitas Sumatera Utara, 2016.
- Em Zul Fajri, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Jakarta : Publisher, 2008.
- Endang, *Modul Memahami Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran*. Jakarta: Erlangga, 2010.
- Faisal, Sanafiah, *Format-Format Penelitian Sosial*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007.
- Gulfa Sari, Pengaruh Rotasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, *Skripsi*. Banda Aceh: UIN Ar Raniry, 2017.
- Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2005.

- Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE, 1992.
- Hasibuan, Malayu, *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksar, 2005.
- Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012.
- Kaymaz, The Effect of Job Rotation Practices on Motivation : A research on Managers in the Automotive Organizations. Business and Economics Research Journal. Volume 1. Number 3. PP.69-85. 2010.
- Komaruddin, *Ensiklopedia Manajemen, Edisi ke-5*. Jakarta : Bmi Aksara, 2001.
- Malayu Hasibuan, S.P, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta : Bumi Aksara, 2003.
- Mansur, Analisis pengaruh Budaya Organisasi dan Rotasi Pekerjaan terhadap Motivasi Kerja untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai Direktorat Jenderal Pajak. Tesis. Semarang: Universitas Diponegoro, 2009.
- Martikasari, *Pengaruh Sistem Rotasi Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro*. Semarang: Universitas Diponegoro, 2012.
- Moekijat, *Produktifitas Sumber Daya Manusia*. Bandung: Mandar, 2010.
- Moleong, *Metedologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006.
- Muhammad Idrus, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Yogyakarta: Erlangngga, 2009.
- Narwawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yokyakarta: Gajah Mada University Press, 2007.
- Nasution, *Manajemen Personalia: Aplikasi dalam Perusahaan*. Jakarta: Djambatan, 2008.
- Nitisemito, *Wawasan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Pustaka Utama Grafiti, 2000.
- Nitisemito, *Wawasan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Pustaka Utama Grafiti, 2002.

Noe, *Human Resource Management*. USA: Mc.Graw Hill Inc, 2000.

Nurhadis, Pengaruh Mutasi dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Guru SD (Studi Kasus pada Kecamatan Pelepat dan Kecamatan Pelepat Ilir Kabupaten Bungo)”.*Tesis Program Pascasarjana*. Universitas Terbuka Jambi, 2012.

Nur Aini, Analisis Pengaruh Rotasi dan Mutasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di KJKS BMT Anda Salatiga, *Jurnal Ilmiah Imu Administrasi Volume 6 Nomor 1 2015*.

Robbins, Stephen P, *Perilaku Organisasi*. Edisi kesepuluh. Jakarta: Indeks Kelompok Gramedia, 2006.

Sabuti Martikasari, *Pengaruh Sistem Rotasi Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro*. Semarang: Universitas Diponegoro, 2018.

Salim, Peter dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modern English Press, 2002.

Santoso dan Riyardi, *Rotasi, Mutasi dan Promosi Karyawan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Klaten*. Surakarta: Universitas Muhammadiyah, 2012.

Sastrohadiwiryo, B.S. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara, 2005.

Saydam, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Suatu pendekatan Mikro*. Jakarta: Djambaran, 2005.

Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.

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

Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana, 2009.

Yaslis, *Kinerja, Teori, Penilaian dan Penelitian*. Jakarta: Pusat Kajian Ekonomi Kesehatan FKM Universitas Indonesia, 2012.



SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
 Nomor: 2188/Un.08/FAH/KP.004/12/2019
TENTANG

PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI
BAGI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

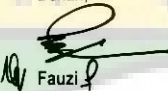
- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut.
- b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : Surat Keputusan Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry tentang pengangkatan pembimbing skripsi bagi mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.
- Pertama** : Menunjuk saudara :
1. Dr. Muhammad Nasir, M.Hum. (Pembimbing Pertama)
2. Suraiya, S.Ag., M.Pd. (Pembimbing Kedua)
- Untuk membimbing skripsi mahasiswa
- Nama** : Jekki
- NIM** : 140503182
- Prodi** : S1 Ilmu Perpustakaan
- Judul** : Analisis Sistem Rotasi dan Mutasi Kerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh
- Kedua** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh
 Pada Tanggal : 31 Desember 2019 M
 05 Jumadil Awal 1441 H

- Tembusan:**
1. Rektor UIN Ar-Raniry;
 2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
 3. Ketua Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
 4. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
 5. Arsip

Dekan,

 Fauzi

7/4/2020

Document



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Syaikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : 284/Un.08/FAH.I/PP.00.9/07/2020
Lamp : -
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth.
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **JEKKI / 140503182**
Semester/Jurusan : XII / Ilmu Perpustakaan
Alamat sekarang : Peurada Utama, Banda Aceh

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul ***Analisis Sistem Rotasi dan Mutasi Kerja di Perpustakaan dan Kearsipan Aceh***

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 02 Juli 2020
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. Phil. Abdul Manan, S.Ag.,M.Sc., M.A.

Berlaku sampai : 02 Oktober
2020



**PEMERINTAH ACEH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. T. Nyak Arief Telepon : (0651) 7552323, Faximile : (0651) 7551239 Banda Aceh
Website : arpus.acehprov.go.id E-mail : arpus@acehprov.go.id

Banda Aceh, 16 Juli 2020

Nomor : 070/1450
Lamp : -
Sifat : Biasa
Hal : Izin Penelitian Ilmiah

Yang terhormat,
**Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry
di Banda Aceh**

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor: 284/Un.08/FAH.I/PP.00.9/07/2020 tanggal 2 Juli 2020 tentang hal tersebut di atas, dapat disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat menerima Mahasiswa Saudara :

N a m a : Jekki
NIM : 140503182
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berharap selama melakukan Penelitian Ilmiah agar yang bersangkutan tetap disiplin, dan mentaati segala ketentuan yang berlaku di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

a.n. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Pit. SEKRETARIS,

KHAIRUDDIN, S. Sos
PENATA TINGKAT I
NIP 19691017 199103 1 001

INSTRUMEN WAWANCARA

A. IDENTITAS INFORMAN

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Umur :
Alamat :

B. PERTANYAAN PENELITIAN

4. Kapan dilaksanakan rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

5. Apa standar yang digunakan rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

6. Apa tujuan dilaksanakan rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

7. Apa manfaat pelaksanaan rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

8. Faktor apa saja yang melatar belakangi pelaksanaan rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

9. Selama ini apa dampak positif dari pelaksanaan rotasi kerja bagi kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:.....

10. Apa saja dampak negative dari pelaksanaan rotasi kerja bagi kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:.....

11. Berapa lama masa yang digunakan dalam pelaksanaan rotasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:.....

C. Pelaksanaan Sistem Mutasi Kerja Bagi Tenaga Perpustakaan Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Aceh

12. Kapan dilaksanakan mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:.....

13. Apa standar yang digunakan mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:.....

14. Apa tujuan dilaksanakan mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

.....

15. Apa manfaat pelaksanaan mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

.....

16. Faktor apa saja yang melatar belakangi pelaksanaan mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

.....

17. Selama ini apa dampak positif dari pelaksanaan mutasi kerja bagi kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

.....

18. Apa saja dampak negative dari pelaksanaan mutasi kerja bagi kesiapan tenaga perpustakaan dalam melaksanakan pekerjaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

.....

19. Berapa lama masa yang digunakan dalam pelaksanaan mutasi kerja bagi tenaga perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh ?

Jawaban:

.....

.....

DOKUMENTASI



Gambar 1. Suasana Saat Penulis Mewawancarai Plt. Sekretaris



Gambar 2. Suasana Saat Penulis Usai Mewawancarai Plt. Sekretaris