

ROTASI KERJA UNTUK MENINGKATKAN KINERJA PUSTAKAWAN

Suharti AD

email: suharti@uii.ac.id

Perpustakaan Universitas Islam Indonesia

Abstrak

Rotasi kerja atau perpindahan pustakawan dari unit kerja satu ke unit kerja yang lain atau dari satu bagian ke bagian yang lain untuk pengembangan pustakawan memang sangat diperlukan. Rotasi kerja bisa berupa promosi, alih tugas atau demosi. Pustakawan sebagai pejabat fungsional dituntut untuk mengumpulkan angka kredit dari berbagai aspek sesuai dengan jenjang jabatannya. Melalui rotasi diharapkan pustakawan bisa mengembangkan diri dan mampu mengumpulkan angka kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya dengan lancar sampai pangkat dan jabatan maksimal yang bisa dicapai sesuai peraturan yang berlaku. Lingkungan kerja yang baru, teman baru, bidang kerja baru diharapkan mampu meningkatkan semangat kerja sehingga kinerja pustakawan akan lebih meningkat dan lebih produktif.

Kata kunci: pustakawan, rotasi, produktivitas

A. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan suatu unit kerja yang dinamis, berkembang sesuai dengan perkembangan informasi dan kebutuhan pemustakanya. Seiring dengan semakin berkembangnya teknologi dan informasi, maka kebutuhan informasi juga semakin

cepat berkembang. Pustakawan sebagai pengelola perpustakaan dituntut untuk terus aktif berkreasi dan mengembangkan berbagai macam layanan sesuai dengan kebutuhan informasi yang terus berkembang di kalangan pemustaka. Pustakawan yang pasif dan tidak mau maju, akan tertinggal dan akan menjadi penghambat pengembangan dan kemajuan perpustakaan. Banyak upaya yang bisa dilakukan untuk mengembangkan pustakawan agar semakin meningkat kinerjanya. Salah satunya adalah melalui rotasi atau perpindahan. Rotasi bisa dilakukan antar unit kerja dan bisa juga antar bagian di dalam suatu unit kerja. Rotasi antar unit kerja, misalnya perpindahan pustakawan dari perpustakaan yang satu ke perpustakaan yang lain, sedangkan rotasi antar bagian dalam unit kerja, misalnya perpindahan pustakawan dari bagian pelayanan ke bagian pengolahan.

Rotasi memang bagi sebagian orang sering kali dianggap hal yang menakutkan. Bagi pustakawan yang sudah merasa nyaman di suatu unit atau bagian tertentu, pasti akan merasa tidak senang jika dipindahkan. Seringkali ada anggapan kalau dipindah itu karena ada masalah, tidak disenangi atau penilaian negatif yang lain. Hal ini biasa terjadi jika rotasi tersebut jarang atau bahkan belum pernah dilakukan sama sekali. Akan tetapi jika diambil sisi positifnya rotasi banyak memberikan keuntungan, diantaranya mengurangi rasa bosan, bisa menambah ilmu/wawasan/pengalaman, menambah teman, menambah kreativitas dan inovasi. Oleh karena itu dalam tulisan ini akan dibahas tentang rotasi kerja pustakawan baik dari sisi positif dan negatifnya.

B. Pembahasan

1. Pustakawan

Pustakawan merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting di perpustakaan. Pustakawan sebagai motor penggerak sumber daya yang lainnya agar perpustakaan dapat menjalankan tugasnya dengan optimal. Oleh karena itu, pustakawan merupakan ujung tombak yang menjadi kunci maju mundurnya atau berkembang tidaknya suatu perpustakaan.

Menurut UU No 43 tahun 2007 disebutkan bahwa pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan / atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Sedangkan pengertian pustakawan perguruan tinggi menurut Standar Nasional Perpustakaan (2011:2) adalah pustakawan yang berpendidikan serendah-rendahnya sarjana di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan di perpustakaan.

2. Rotasi

Rotasi Pekerjaan yaitu perpindahan pekerja dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain dalam satu unit kerja pada suatu perusahaan. Rotasi pekerjaan merupakan salah satu sistem pengembangan sumber daya manusia. Menurut Sondang P. Siagian ada 3 (tiga) bentuk rotasi dalam suatu organisasi yaitu:

a. Promosi

Promosi adalah apabila seorang pegawai dipindahkan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih besar, tingkatannya dalam hierarki jabatan lebih tinggi dan penghasilannya pun lebih besar pula (Sondang P. Siagian,

2015:169).

Semua pegawai pasti mengharapkan adanya promosi sebagai bentuk penghargaan atas prestasi kerja yang telah dicapainya. Promosi juga sebagai bentuk pengakuan kepada pegawai bahwa ia mampu menduduki jabatan yang lebih tinggi.

Syarat- Syarat Promosi

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2002;111), ada beberapa syarat dalam melakukan promosi terhadap karyawan:

- 1). Kejujuran,
Karyawan yang akan dipromosikan harus jujur terhadap diri sendiri, bawahannya, perjanjian yang disepakati.
 - 2). Disiplin
Karyawan yang dipromosikan harus disiplin dalam segala hal, baik disiplin waktu, disiplin dalam mengerjakan tugas, menaati semua peraturan.
 - 3). Prestasi Kerja
Karyawan yang dipromosikan mampu mencapai hasil kerja yang optimal. Hasil kerja atau prestasi kerjanya bisa dipertanggungjawabkan baik kualitas maupun kuantitasnya, dikerjakan dengan efektif dan efisien.
 - 4). Kerja sama
Karyawan yang dipromosikan harus bisa bekerja sama dengan semua pihak, baik dengan bawahan, sesame maupun atasannya. Melalui kerja sama yang baik akan tercipta hubungan kerja yang harmonis sehingga produktivitas kerja semakin optimal.
 - 5). Kecakapan
Karyawan yang dipromosikan harus memiliki kecakapan,
-

kreativitas dan inovatif dalam melaksanakan tugasnya secara mandiri tanpa harus dibimbing terus menerus oleh atasannya.

6). Loyalitas

Karyawan yang dipromosikan harus setia (loyal) dengan institusi atau perusahaan, tidak merugikan dan selalu berperan aktif untuk kemajuan institusi atau perusahaan.

7). Kepemimpinan

Karyawan yang dipromosikan harus mampu mengkoordinir, membina dan memotivasi bawahannya agar bisa bekerja sama dan bekerja secara efektif untuk mencapai tujuan institusi atau perusahaan. Ia harus bisa menjadi panutan dan suri tauladan bagi anak buahnya.

8). Komunikatif

Karyawan yang dipromosikan harus dapat berkomunikasi secara efektif dengan semua pihak, baik bawahan, rekan sesama, atasan maupun pihak luar institusi atau perusahaan, sehingga terjalin komunikasi dengan baik dan tidak ada miskomunikasi.

9). Pendidikan

Karyawan yang dipromosikan harus memiliki ijazah dari pendidikan formal sesuai dengan spesifikasi jabatan.

b. Alih Tugas

Alih tugas merupakan pemindahan pegawai ke bagian lain yang berbeda tugas tanggung jawabnya tetapi jabatan dan penghasilannya tetap sama. Alih tugas ini dilakukan karena untuk mengisi kekosongan petugas, perlu penambahan pegawai atau untuk pemerataan pengetahuan dan

pengalaman.

Kekosongan petugas biasanya disebabkan karena petugasnya pension, pindah, atau mengundurkan diri. Sedangkan penambahan pegawai bisa disebabkan karena bertambahnya beban kerja yang tidak bisa diselesaikan jika tidak ditambah pegawai.

c. Demosi

Demosi adalah seseorang yang karena sesuatu hal mengalami penurunan pangkat atau jabatan dan penghasilan serta tanggung jawab yang semakin sedikit. Semua pegawai atau karyawan pasti tidak ada yang mau didemosi. Demosi biasanya dikenakan pada pegawai atau karyawan yang melakukan suatu pelanggaran peraturan sehingga dijatuhi sanksi disiplin. Namun umumnya pelanggarannya masih bersifat ringan atau menengah, sehingga tidak sampai dikeluarkan atau diberhentikan dari pekerjaannya. Misalnya karena ada peraturan bahwa semua pegawai wajib mengikuti seleksi jabatan tertentu, ada pegawai yang tidak mengikutinya. Kemudian pegawai tersebut dikenai sanksi demosi. Bisa berupa penurunan pangkat selama beberapa waktu, seperti 6 bulan atau satu tahun, berdasarkan bobot pelanggaran yang dilakukan.

Resiko Adanya Rotasi Bagi Pustakawan

Rotasi pustakawan pasti menimbulkan dampak baik positif maupun negatif. Walaupun tujuannya untuk mengembangkan pustakawan dan meningkatkan produktivitas. Akan tetapi bagi pustakawan yang tidak senang dirotasi pasti dinilai negatif. Sebaliknya bagi pustakawan yang mengharapkan rotasi tentu bernilai positif. Berikut disampaikan keuntungan dan kerugian

adanya rotasi baik bagi organisasi maupun bagi pustakawan.

Keuntungannya diadakannya rotasi bagi pustakawan adalah:

- a. Pustakawan yang dirotasi dapat menambah ilmu dan pengalaman.
- b. Pustakawan dapat mengembangkan diri, berkreasi dan berinovasi.
- c. Pemerataan ketrampilan, pengetahuan dan pengalaman.
- d. Dapat meningkatkan jabatan struktural apabila rotasi karena promosi.
- e. Dapat menambah teman atau saudara.

Kerugiannya diadakannya rotasi diantaranya:

- a. Harus ada perencanaan yang matang.
- b. Membutuhkan waktu dan anggaran yang tidak sedikit.
- c. Bisa menyebabkan kekecewaan pustakawan.
- d. Pada masa transisi menyebabkan produktifitas menurun.
- e. Terkadang yang dirotasi tidak sesuai dengan kebutuhan unit.

3. Kinerja

Kinerja merupakan satuan hasil kerja yang dilakukan oleh masing-masing individu (pustakawan). Setiap pustakawan mempunyai hasil kerja/kinerja yang berbeda-beda, sesuai dengan kemauan dan kemampuannya. Kinerja menurut Mangkunegara (2015:67) berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab

yang diberikan kepadanya.

Menurut Donni Juni Priansa (2014:269) kinerja merupakan perwujudan dari kemampuan dalam bentuk karya nyata. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam mengemban tugas dan pekerjaan yang berasal dari organisasi. Menurut Wirawan dalam Abdullah (2014:3) kinerja merupakan singkatan dari kinetika energi kerja yang padanannya dalam bahasa Inggris adalah *performance*, kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu. Nawawi dalam Widodo (2015:131) kinerja adalah hasil dari suatu pekerjaan yang telah dilakukan, baik berupa fisik atau material maupun non fisik atau non material. Menurut Simanjutak dalam Widodo (2015:133) kinerja merupakan tingkatan pencapaian hasil atas tugas tertentu yang dilaksanakan. Simanjutak juga mengartikan kinerja individu sebagai tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.

4. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Gibson, Ivancevich dan Donnely dalam Priansa, Donni Juni (2014:270), menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah variable individu, variable psikologis, maupun variable organisasi.

- a. Variabel individu meliputi kemampuan dan ketrampilan baik fisik maupun mental; latar belakang, seperti keluarga, tingkat sosial dan pengalaman, demografi, menyangkut umur, asal-usul dan jenis kelamin.

Kemampuan individu sangat berpengaruh dalam menentukan kinerja pustakawan. Pustakawan yang memiliki kemampuan

dan ketrampilan fisik/mental yang baik akan menghasilkan pekerjaan yang baik dibandingkan pustakawan yang tidak mempunyai kemampuan dan ketrampilan. Selain itu latar belakang keluarga, kondisi sosial dan pengalaman sangat berpengaruh terhadap kinerja pustakawan. Keluarga yang harmonis juga mempengaruhi kinerja pustakawan.

- b. Variabel psikologis meliputi persepsi, sikap, kepribadian, belajar, motivasi.

Kondisi psikologis langsung maupun tidak langsung akan berpengaruh pada kinerja pustakawan. Kondisi psikologis ini bisa berupa persepsi tentang pekerjaan yang tidak sesuai, sikap dan kepribadian yang kurang baik, semangat belajar yang rendah serta motivasi yang kurang dari pustakawan. Pustakawan yang sedang mempunyai masalah bisa menjadikan kinerjanya menurun. Jika pustakawan tidak bisa memilah antara masalah pribadi dan kantor. Pustakawan hendaknya bisa membedakan antara masalah pribadi dengan masalah kantor.

- c. Variabel organisasi meliputi sumber daya, kepemimpinan, imbalan, struktur, dan desain pekerjaan.

Sumber daya di perpustakaan sangat berpengaruh dalam menentukan kinerja pustakawan. Sumber daya ini meliputi fasilitas/peralatan/perlengkapan yang mendukung kerjanya, dana, dan lain-lain.

C. Penutup

Rotasi kerja adalah hal yang biasa dilakukan di dunia kerja, baik itu di perusahaan, institusi pemerintahan maupun institusi swasta. Perpustakaan merupakan institusi yang mempunyai

beberapa unit atau bagian. Pustakawan yang terlalu lama bekerja di unit tertentu, sering merasa jenuh dan bosan, yang mengakibatkan kinerjanya menurun. Untuk meningkatkan kinerja pustakawan, perlu diadakan rotasi. Rotasi kerja bisa berupa promosi jabatan, alih tugas atau demosi. Akan tetapi tidak semua rotasi mampu meningkatkan kinerja pustakawan. Oleh karena itu, pimpinan tetap harus memberikan motivasi, memberikan kesempatan kepada pustakawan untuk terus meningkatkan kompetensi agar kinerja pustakawan terus meningkat.

Daftar Pustaka

- Abdullah, M. 2014. Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan. Yogyakarta:Penerbit Aswaja Pressindo
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2015. Sumber Daya Manusia Perusahaan.Cetakan kedua belas.Remaja Rosdakarya:Bandung
- Priansa, Donni Juni. 2014. Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Bandung: Alfabeta
- Siagian, Sondang P. 2015 Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi 1 cetakan 23. Jakarta: Bumi Aksara
- Tim. 2011.Standar Nasional Perpustakaan. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI
- Wahyudi, Bambang. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Cetakan Ketiga. Bandung: Sulita
- Widodo, Suparno Eko. 2015. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia.Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
-