

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perusahaan adalah suatu wadah bagi para pegawai untuk dapat menyalurkan berbagai ide yang dimiliki oleh pegawai tersebut. Semakin berkembangnya zaman, setiap perusahaan akan dihadapkan oleh suatu persaingan yang ketat. Perusahaan membutuhkan berbagai macam sumber dalam melaksanakan kegiatan rutinnya salah satunya adalah sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang diperlukan oleh suatu perusahaan ialah yang selalu aktif dan berwawasan luas. Setiap perusahaan harus mempertahankan prestasi kerja sumber daya manusia yang ada. Dalam mempertahankan prestasi tersebut maka tujuan yang ada di perusahaan akan tercapai. Sumber daya manusia yang berkualitas akan memudahkan perusahaan untuk mencapai tujuan dan target yang ingin dicapai. Tujuan dapat tercapai apabila dalam menjalankan suatu perusahaan terdapat adanya sumber daya manusia yang aktif, berkualitas dan kompeten.

Sumber daya manusia merupakan sumber daya terpenting yang memberikan kreativitas, bakat dan tenaga untuk sebuah perusahaan. Setiap perusahaan pasti membutuhkan seorang pegawai untuk melakukan aktivitas yang ada di perusahaan. Pegawai adalah seseorang yang melakukan pekerjaan di suatu perusahaan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya dan diakui keahlian serta keterampilannya di perusahaan tersebut. Pegawai merupakan sesuatu yang sangat penting dimiliki oleh perusahaan karena berpengaruh besar dengan kesuksesan yang akan dicapai perusahaan. Setiap perusahaan ingin meningkatkan kinerja bagi para pegawainya ke arah yang lebih baik. Untuk berkembangnya suatu perusahaan maka diperlukan adanya pengembangan sumber daya manusia. Pentingnya pengembangan sumber daya manusia ini untuk mengembangkan kemampuan, keahlian dan wawasan pegawai tersebut. Pengembangan sumber daya manusia bisa dilakukan dengan adanya mutasi jabatan pegawai di perusahaan.

Rotasi pekerjaan digunakan jika kegiatan tertentu tidak lagi menantang, karyawan itu dipindahkan ke pekerjaan lain pada tingkat yang sama yang mempunyai persyaratan keterampilan yang serupa. Jadi rotasi pekerjaan dapat diartikan sebagai perubahan periodik pekerja dari satu tugas ke tugas yang lainnya (Robbins, 2006). Lebih lanjut Robbins (2006) menjelaskan bahwa kekuatan dari rotasi pekerjaan adalah mampu mengurangi kebosanan dan meningkatkan motivasi melalui suasana kerja dan lingkungan kerja yang baru. 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 maksimal mungkin kepada perusahaan dan Rotasi kerja dapat meningkatkan kinerja karyawan, begitu juga motivasi kerja pada para karyawan didalam bekerja akan menghasilkan semakin tinggi kinerjanya dan begitu juga akan sebaliknya sehingga sangat penting para atasan untuk selalu memberikan motivasi kerja kepada para karyawan. Didalam aktivitas kerja

1.2 Identifikasi Masalah

Dalam sebuah organisasi perlu penataan rotasi untuk setiap karyawan yang menjadi pelaksana tugas yang ada didalamnya, sehingga dengan adanya rotasi dan mutasi kerja dapat meningkatkan kinerja yang dapat meningkatkan kepada kinerja organisasi secara keseluruhan.

1.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang dapat dirumuskan adalah:

1. Bagaimana pelaksanaan rotasi karyawan produksi di PT Citra Kencana Industri ?
2. Apakah terdapat pengaruh rotasi kerja terhadap kinerja pegawai pada karyawan PT Citra Kencana Industri?
3. Apakah rotasi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT Citra Kencana Industri

1.4 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui adakah pengaruh antara rotasi kerja terhadap karyawan pada PT Citra Kencana Industri.
2. Untuk mengetahui besaran pengaruh kinerja karyawan produksi di PT Citra Kencana Industri

1.4.1 Manfaat Penelitian

Manfaat adanya penelitian ini diharapkan dapat dapat membawa manfaat sebagai berikut :

1. Manfaat bagi peneliti
Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan bagi peneliti sebagai penerapan teori-teori yang diperoleh selama kuliah serta meningkatkan pengetahuan untuk dapat berfikir kritis dan sistematis dalam memecahkan suatu masalah.
2. Bagi universitas adalah tugas akhir ini dapat dijadikan sebagai sarana tambahan referensi di perpustakaan Universitas ISLAM SUMATRA UTARA mengenai permasalahan yang terkait dengan penulisan tugas akhir ini.
3. Bagi perusahaan adalah tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan tambahan informasi dan evaluasi yang memudahkan PT Petrokimia Kayaku Gresik untuk lebih menimbang memutasi jabatan pegawai sehingga kinerja menjadi lebih baik.

1.5 Batasan Masalah

1. Penelitian dilakukan pada PT Citra Kencana Industri
2. Objek yang di amati yaitu kinerja karyawan Produksi
3. Data diambil rotasi karyawan Produksi dari Angket Penelitian Tahun 2021

1.6 Sistem Penulisan Laporan Skripsi

Agar lebih mudah ditelusuri dan dipahami, maka perlu ditentukan sistematika penulisan laporan skripsi, yaitu sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Mengemukakan latar belakang permasalahan, pokok permasalahan, perumusan masalah, manfaat dan tujuan penelitian, pembahasan masalah, asumsi serta sistematika penulisanproposalskripsi.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Menguraikan tentang beberapa teori-teori untuk menentukan rotasi kinerja dan mutasi kinerja karyawan yang melandasi penelitian ini baik yang berhubungan dengan penganalisaan dan penjabaran konsep-kosep dalam pengolahan data

BAB III : METODE PENELITIAN

Memberikan langkah-langkah yang dipergunakan dalam penelitian, dimulai dari penjabaran, studi pepndahuluan, tujuan penelitian, sampai pada pengumpulan data secara sistematis mempermudah dalam penganalisaan data lebih lanjut.

BAB IV : PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

Dalam bab ini membahas tentang data data yang diperoleh dan memberikan bagian deskripsi data yang berisi serangkaian data dan dilanjutkan dengan pengumpulan data pengolahan data yang didapat selama penelitian sesuai dengan data yang dibutuhkan.

BAB V : ANALISA DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menguraikan tentang analisa dan evaluasi tentang hasil yang didapatkan setelah melakukan perhitungan dari hasil penelitian pada laporan skripsi tentang pengaruh rotasi kerja terhadap kinerja karyawan

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Berisikan kesimpulan dan saran yang mengemukakan kesimpilan semua hal yang dilakukan selama penelitian, terutama akan hal pengolahan data yang diperoleh, pemecahannya serta langkah langkah yang patut dilakukan oleh pihak perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kinerja Perusahaan

Kinerja perusahaan adalah suatu tampilan selama periode waktu tertentu. Untuk mengetahui kondisi kinerjanya maka perusahaan dapat melakukan dengan menilai kinerja perusahaannya. Penilaian atau pengukuran kinerja adalah penentuan secara periodik tampilan perusahaan yang berupa kegiatan operasional, struktur organisasi, dan karyawannya berdasarkan sasaran, standar, dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Ukuran kinerja perusahaan dapat dibedakan berdasarkan sumber informasi yang dipakai untuk mengukur kinerja. Informasi yang digunakan sebagai dasar pengukuran kinerja bisa berupa informasi keuangan maupun non-keuangan dan dapat didasarkan pada pengukuran internal dan eksternal.

2.2 Manfaat Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah suatu penilaian yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik para karyawan maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaannya. Penilaian kinerja merupakan proses mengavaluasi seberapa baik karyawan mengerjakan pekerjaan mereka dibandingkan dengan satu set standar, dan kemudian berkomunikasi informasi tersebut.

Penilaian yang dilakukan tersebut nantinya akan menjadi bahan masukan yang berarti dalam menilai kinerja yang dilakukan dan selanjutnya dapat dilakukan perbaikan, atau yang biasa tersebut perbaikan yang berkelanjutan.

Bagi pihak manajemen perusahaan ada banyak manfaat dengan dilakukannya penilaian kinerja. Penilaian kinerja dimanfaatkan oleh manajemen untuk:

- a. Mengelola operasi organisasi efektif dan efisien melalui permotivasi karyawan secara maksimum.
- b. Membantu pengambilan keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti : promosi, transfer, dan pemberhentian.
- c. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan

karyawan dan untuk menyediakan kriteria seleksi dan evaluasi program pelatihan karyawan.

- d. Menyediakan umpan balik bagi karyawan mengenai bagaimana atasan mereka menilai kinerja mereka.
- e. Menyediakan suatu dasar bagi distribusi penghargaan.

Manfaat yang diperoleh dari penilaian kinerja ini terutama menjadi pedoman dalam melakukan tindakan evaluasi bagi pembentukan organisasi sesuai dengan pengharapan dari berbagai pihak, yaitu baik pihak manajemen serta komisaris perusahaan. Tahap penilaian terdiri dari tiga tahap rinci:

- 1) Perbandingan kinerja sesungguhnya dengan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 2) Penentuan penyebab timbulnya penyimpangan kinerja sesungguhnya dari yang ditetapkan dalam standar.
- 3) Penegakan perilaku yang diinginkan dan tindakan yang digunakan untuk mencegah perilaku yang tidak diinginkan.

2.3 Teori Kinerja Karyawan

Kata kinerja dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, atau kemampuan kerja. Atau *performance* di sebuah perpustakaan adalah gambaran atas keberhasilan atau kegagalan yang dialami dapat diukur dengan menghitung perbandingan antara rencana yang ditetapkan dengan hasil yang ingin dicapai. Sementara itu Deasler mengatakan ada dimensi-dimensi prestasi kerja secara individual seperti kualitas, atau kuantitas yang perlu dinilai, dimensi-dimensi prestasi kerja hendaknya berdasarkan atas perilaku agar semua pengharkatan (penilaian) dapat dilakukan dengan bukti-bukti objektif dan dapat diamati. Hal ini mencerminkan bahwa baik buruknya kinerja tidak hanya ditentukan dari tingkat kuantitas yang dihasilkan seseorang dalam bekerja, tetapi juga harus diukur dari sisi kualitasnya untuk mengetahui kinerja seseorang harus ditetapkan standard kinerjanya. Standar kinerja merupakan tolak ukurdari perbandingan antara apa yang telah dilakuakn dengan apa yang dipercayakannya. Menurut Gibson, et all, setiap pegawai dalam bekerja dituntut untuk memberikan kontribusi positif melalui kinerja yang baik,

mengingat kinerja pegawai tergantung pada kinerja pegawainya. Kinerja adalah tingkat terhadapnya para pegawai mencapai persyaratan pekerjaan secara efisien dan efektif. Kinerja pegawai merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan pegawai. Kinerja yaitu suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan. Kinerja ialah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja diartikan kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan, dan menyempurnakannya sesuai tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Berdasarkan pengertian-pengertian kinerja dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepemimpinan, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan kepemimpinan, melalui kriteria-kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku dalam kepemimpinan.

2.3.1 Tujuan Kinerja Pegawai Sebagai Berikut :

- 1) Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas ataupun kuantitas
- 2) Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktivitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan kepemimpinan.
- 3) Memperbaiki hubungan antara pegawai dalam aktivitas kerja dalam kepemimpinan.

Kinerja pegawai di pengaruhi oleh berbagai faktor antara lain:

- 1) Faktor individu, yaitu kemampuan dan keterampilan (mental dan fisik), latar belakang (pengalaman, keluarga, dan seterusnya), dan demografis (umur, asal usul, dan lain-lain). Faktor organisasi, adalah sumber daya, kepemimpinan, imbalan (kompensasi), struktur organisasi, dan deskripsi pekerjaan (job description)
 - 3) Faktor psikologis, ialah persepsi, sikap, kepribadian, pola belajar, dan motivasi.
- Dalam suatu organisasi pegawai dituntut untuk mampu menunjukkan kinerja yang

produktif, untuk itu pegawai harus memiliki ciri individu yang produktif. Ciri ini harus ditumbuhkan dalam diri pegawai untuk meningkatkan kinerjanya. Adapun ciri-ciri atau karakteristik dari individu yang produktif antara lain:

- 1) Kepercayaan diri
- 2) Rasa tanggung jawab
- 3) Rasa cinta terhadap pekerjaan
- 4) Pandangan ke depan
- 5) Mampu menyelesaikan persoalan
- 6) Penyesuaian diri terhadap lingkungan yang berubah
- 7) Memberi kontribusi yang positif terhadap lingkungan
- 8) Kekuatan untuk menunjukkan potensi diri

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seorang karyawan dalam suatu organisasi menurut Mangkunegara adalah:

a. Faktor Kemampuan

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

b. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi penggerak diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

c. Indikator Kinerja Pegawai

Indikator untuk mengukur kinerja pegawai perpustakaan dengan berdasarkan masing-masing indikator, antara lain sebagai berikut:

- 1) Kesetiaan, yaitu tekad dan kesanggupan untuk menaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesabaran dan tanggung jawab. Sikap ini dapat dilihat dari perilaku sehari-hari serta perbuatan pegawai dalam melaksanakan tugas
- 2) Prestasi Kerja, yaitu hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan

tugas yang diserahkan kepadanya dengan sebaikbaiknya dan tepat pada waktunya. Pada umumnya prestasi kerjadi pengaruhi oleh kecakapan, pengalaman dan sesungguhnya PNS yang bersangkutan.

3) Tanggung Jawab, yaitu kesanggupan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan tugas yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani mengambil resiko atas keputusan yang telah diambil atau tindakan yang telah dilakukan.

4) Ketaatan, yaitu kesanggupan pegawai untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, mentaati perintahkedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang serta kesanggupan untuk tidak melanggar aturan yang telah ditentukan.

5) Kejujuran, yaitu ketulusan hati pegawai dalam melaksanakan dan kemampuan untuk menyalahgunakan wewenang yang diembannya

6) Kerja sama, yaitu kemampuan pegawai untuk bekerja sama denganorang lain dalam menyelesaikan tugas yang ditentukansehingga mencapai daya guna yang sebesar-besarnya.

Berdirinya suatu perusahaan pasti memiliki tujuan yang akan dicapainya. Untuk mencapai tujuannya, maka suatu perusahaan tidak dapat berjalan sendiri. Perusahaan memerlukan sumber daya manusia dengan kemampuan kinerja yang baik agar dapat menjalankan visi dan misinya demi mencapai tujuan atau keberhasilannya. Kata dasar dari kinerja adalah kerja, yang dapat diartikan sebagai prestasi atau hasil dari pekerjaan. Kinerja adalah keadaan atau situasi yang perlu diketahui oleh pihak manajemen untuk mendapati sampai sejauh mana pelaksanaan dari pencapaian yang telah diperoleh untuk tujuan perusahaan. Dari kinerja pula, maka pihak perusahaan dapat mengetahui dampak positif atau negatif dari suatu kebijakan operasional dan dapat mengambil keputusan yang baru dan lebih baik. Edy Sutrisno mengatakan (2010:172) “Kinerja sebagai hasil kerja karyawan dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi”. Sedangkan menurut Menurut Robert L. Mathis & John H. Jackson (2001:78) “Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh karyawan” Dan menurut Samsudin (2006:162) Kinerja (prestasi kerja) adalah “Penampilan hasil

kerja sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Berupa individu maupun kelompok kerja, kinerja merupakan hasil kerja karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya agar dapat mencapai tujuan dari perusahaan. Agar dapat melihat baik apa tidaknya kinerja karyawan, maka diperlukan penilaian prestasi karyawan. Beberapa hal yang mempengaruhi kinerja karyawan agar semakin meningkat yaitu kemampuan karyawan, motivasi dan dukungan yang diterima, menurut Mathis & Jackson (2001). Penilaian ini berlaku bagi seluruh karyawan produksi lama maupun karyawan produksi baru, untuk melihat sejauh manakah prestasi yang dihasilkan oleh karyawan tersebut. Agar hasil dari Penilaian yang objektif memiliki keuntungan yaitu bagi kepentingan karyawan yang bersangkutan dan kepentingan perusahaan itu sendiri. Hasibuan (2006:87) menyatakan “Penilaian prestasi adalah kegiatan manajer untuk mengevaluasi perilaku prestasi kerja karyawan serta menetapkan kebijakan selanjutnya. Penilaian perilaku meliputi penilaian kesetiaan, kejujuran, kepemimpinan, kerjasama, loyalitas, dedikasi, dan partisipasi karyawan.” Siagian (2015:227) beberapa manfaat kepentingan dari penilaian prestasi:

2.4 Pengertian Rotasi

2.4.1 Pengertian Rotasi

Pengertian Rotasi kerja Seringkali kinerja karyawan dalam suatu perusahaan/organisasi mengalami fluktuasi. Terlebih lagi jika karyawan melakukan rutinitas yang cukup padat dan monoton dalam kesehariannya, sehingga hal tersebut menimbulkan kepenatan, kebosanan, dan bahkan kejenuhan kerja. Salah satu alternatif dalam kondisi ini adalah rotasi kerja. Menurut Kaymaz (2010:68) rotasi kerja merupakan desain pekerjaan yang sangat luas digunakan oleh banyak perusahaan diberbagai tingkatan. Menurut Kandar (2011:112) rotasi merupakan perpindahan karyawan namun lebih pada perpindahan tempat kerja dengan lingkup dan tugas pekerjaan yang cenderung berbeda agar karyawan terhindar dari rasa jenuh atau produktifitas yang menurun. Rotasi kerja atau rolling adalah perpindahan pekerjaan seseorang dalam suatu organisasi yang memiliki tingkat level yang sama dari posisi pekerjaan sebelum mengalami pindah kerja (Sutrisno,2009:80). Tidak jarang terkadang kinerja karyawan mengalami fluktuasi. Kondisi seperti itu diduga ada hubungannya dengan terlalu

lamanya seseorang dalam periode kerja di satu unit atau disatu pekerjaan saja. Akibatnya timbul kebosanan bahkan kejenuhan dikalangan para karyawan. Dalam konteks pengembangan sumber daya manusia kondisi seperti itu tidak sehat. Maka manajemen seharusnya menerapkan kebijakan rotasi pekerjaan/karyawan secara berkala. Rotasi atau perputaran pekerjaan tidak selalu berjalan mulus. bisa saja tindakan seperti itu menuai protes dari karyawan yang merasa dirinya sudah mapan pada posisinya

yang sekarang. Karena itu kebijakan yang seperti itu terkadang harus didasarkan pada data dan informasi akurat mengenai kinerja individu, pengalaman kerja di unit keterlibatan pelatihan, dan perilaku karyawan. Kemudian perlu dilakukan sosialisasi agar para karyawan tidak merasa diperlakukan secara tidak adil. Hal lain yang penting juga dipertimbangkan adalah bahwa rotasi pekerjaan harus berbasis kompetensi dari karyawan bersangkutan. mereka harus disiapkan lebih dahulu paling tidak dalam bentuk orientasi ditempat pekerjaan yang baru. Menurut Sumarwanto (2011:92) pengertian rotasi kerja adalah memutar atau menggilir penempatan jabatan struktural maupun fungsional dari satu jabatan tertentu ke jabatan lainnya yang ditetapkan dalam sebuah kebijakan yang bersifat compulsory. Karena itu rotasi pekerjaan dapat dikategorikan sebagai bentuk pelatihan. Karyawan mengikuti pelatihan silang antar jenis pekerjaan. Di sini, pelatih memindahkan karyawan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lainnya. Biasanya tiap kepindahan didahului dengan pelatihan instruksi. Di samping itu, memberi para karyawan dengan beragam pekerjaan.

2.4.1.1 Manfaat Dari Rotasi dan Tujuan Rotasi

Rotasi dilakukan untuk menghindari kejenuhan tenaga kerja pada rutinitas pekerjaan yang terkadang membosankan serta memiliki fungsi tujuan lain supaya seseorang dapat menguasai dan mendalami pekerjaan lain dibidang yang berbeda pada suatu perusahaan (Sutrisno,2009:102) Tujuan lain oleh Kaymaz (2010:67) rotasi pekerjaan akan mengurangi kebosanan, mempersiapkan karyawan untuk sistem manajemen yang lebih baik. Meningkatkan produktifitas dan meningkatkan pengetahuan serta keterampilan. Kristin (2010:92) dalam penelitiannya menyatakan rotasi mempunyai dampak yang mampu memberikan

kontribusi terhadap kepuasan kerja dan peningkatan kinerja. Melayu Hasibuan (2008:102), mengemukakan manfaat rotasi jabatan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan produktivitas
2. Menciptakan keseimbangan antara tenaga dengan komposisi pekerjaan atau jabatan
3. Memperluas atau menambah pengetahuan karyawan
4. Menghilangkan rasa jenuh atau bosan karyawan terhadap karyawannya
5. Memberikan perangsangan agar karyawan mau meningkatkan karier yang lebih tinggi
6. Untuk pelaksanaan hukuman atau sangsi atas pelanggaranpelanggaran yang dilakukan karyawan
7. Untuk memberikan pengakuan dan imbalan atas prestasiprestasinya
8. Alat pendorong agar spirit kerja meningkatkan melalui persaingan terbuka
9. Untuk tindakan pengamanan yang lebih baik 10) Untuk menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi fisik karyawan 11) Usaha mengatasi perselisihan antar sesama karyawan

Hal tersebut senada dengan apa yang diungkapkan oleh justine T. Sirait (2008:119) bahwa terdapat beberapa manfaat rotasi jabatan antara lain: “Rotasi jabatan memberikan pengalaman latihan yang menyeluruh, rotasi pekerjaan membantu menghindarkan stagnasi melalui pengenalan yang konstan mengenai beberapa pandangan baru dalam departemen.