

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan sebuah tempat dimana terkumpul segala ilmu pengetahuan dan informasi yang tiada terhitung didalamnya. Ilmu pengetahuan dan informasi yang dimaksud disini disajikan melalui koleksi perpustakaan, baik koleksi tercetak seperti buku dan majalah maupun koleksi noncetak seperti CD dan buku elektronik. Perpustakaan sebagai sumber daya informasi menjadi tulang punggung gerak majunya suatu institusi, terutama institusi pendidikan, tempat tuntutan untuk adaptasi terhadap perkembangan informasi sangat tinggi (Wiji Suwarno, 2010: 15).

Perpustakaan merupakan sistem informasi yang berfungsi menyediakan dan menyampaikan informasi yang terdapat dalam koleksinya. Koleksi perpustakaan harus diatur dan diolah sedemikian rupa sehingga informasi tersebut dapat disimpan dan ditemukan kembali secara cepat dan tepat (Sauliah, 2009: 6). Seperti telah disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, bahwa dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia,

sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional

Dalam dunia pendidikan perpustakaan sangatlah penting, karena menjadi faktor penentu maju atau tidaknya dunia pendidikan. Perpustakaan akan berfungsi dengan baik jika mencapai tujuan yang diharapkan yang mendorong masyarakat untuk memiliki budaya minat baca yang tinggi.

Perpustakaan dalam dunia pendidikan khususnya di perguruan tinggi sering dikatakan sebagai inti dari program pendidikan dan pengajaran. Maka dari itu adanya perpustakaan di sebuah perguruan tinggi telah menjadi satu kesatuan yang tidak dapat untuk dipisahkan.

Salah satu tenaga kependidikan yang memiliki peran yang cukup penting dalam keberhasilan pembelajaran adalah tenaga pengelola perpustakaan atau pustakawan (Yoke Tjuparmah S. Komaruddin & Laksmi Dewi, 2012: 254). Pengelola perpustakaan atau pustakawan yang memiliki kompetensi telah digariskan oleh Undang-Undang No. 43 tahun 2007 pasal 8 yaitu, pustakawan adalah seorang yang mempunyai kompetensi melalui pendidikan dan atau pelatihan kepustakawanan erta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Sumber daya manusia perpustakaan merupakan unsur yang paling dominan bagi suatu perpustakaan bila dibanding dengan sumber daya lain seperti sumber daya anggaran, koleksi, sarana prasarana, teknologi informasi,

pemustaka, dan lainnya. Sebab, sumber daya manusia adalah makhluk hidup yang mampu bergerak, berkembang, dan menggerakkan sumber daya lain. Sumber daya lain merupakan benda mati yang dapat dipindah, ditata, digerakkan, dan dikembangkan oleh sumber daya manusia (Lasa HS, 2017: 1).

Penulis tertarik untuk lebih mengetahui tentang bagaimana manajemen sumber daya manusia di perpustakaan LP2M, dikarenakan di perpustakaan ini belum terdapat pustakawan atau staff yang mengelola perpustakaan tersebut, dan bahan pustaka belum dilayankan secara terbuka, sehingga koleksi perpustakaan tidak difungsikan sebagai mana mestinya. Hal inilah yang menarik perhatian penulis untuk menggarap tugas akhir dengan judul **“Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Antasari Banjarmasin”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pokok permasalahan yang akan penulis bahas adalah:

1. Bagaimana sistem manajemen sumber daya manusia di Perpustakaan Perpustakaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Antasari Banjarmasin.
2. Apa Kendala sistem manajemen sumber daya manusia di Perpustakaan Perpustakaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Antasari Banjarmasin dan bagaimana cara mengatasinya.

C. Tujuan dan Manfaat Penyusunan Tugas Akhir

Adapun tujuan penyusunan tugas akhir ialah:

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem manajemen sumber daya manusia di Perpustakaan Perpustakaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Antasari Banjarmasin.
2. Untuk mengetahui apa saja kendala sistem manajemen sumber daya manusia di Perpustakaan Perpustakaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Antasari Banjarmasin dan bagaimana cara mengatasinya.

Sedangkan manfaat penyusunan tugas akhir ialah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menerapkan dan membandingkan teori yang diperoleh dari proses belajar di perkuliahan dengan yang ada di lapangan secara langsung.
 - b. Menambah wawasan, pengalaman dan keterampilan dari proses kerja lapangan.
2. Bagi perpustakaan
 - a. Sebagai bahan wacana dan informasi dalam pengembangan perpustakaan.
 - b. Dapat digunakan sebagai acuan pustakawan untuk mengembangkan perpustakaan, dalam rangka perencanaan program kerja perpustakaan ataupun penetapan strategi pengembangan perpustakaan.

D. Metode Pengumpulan Data

Data merupakan unit informasi yang direkam media yang dapat dibedakan dengan data lain, dapat analisis dan relevan dengan problem tertentu. Data haruslah merupakan keterkaitan antara informasi dalam arti bahwa data harus mengungkapkan kaitannya antara sumber informasi dan bentuk simbolik asli pada asli pada satu sisi (Ahmad Tanzeh, 2009: 53).

Pengumpulan data tidak lain dari suatu proses pengadaan data primer untuk keperluan penelitian. Pengumpulan data merupakan langkah yang amat penting diperoleh dalam metode ilmiah, karena pada umumnya data merupakan

langkah yang amat penting diperoleh dalam metode ilmiah, karena pada umumnya data yang dikumpulkan digunakan, kecuali untuk penelitian eksploratif, untuk menguji hipotesa yang telah dirumuskan. Data yang dikumpulkan harus valid untuk digunakan. Secara umum metode pengumpulan data terbagi beberapa kelompok, yaitu observasi, wawancara, angket, tes, skala objektif (Ahmad Tanzeh, 2009: 57).

Dalam penyusunan Tugas Akhir di Perpustakaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Antasari Banjarmasin, penulis menggunakan tiga metode pelaporan yaitu metode observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Pengamatan dan pencatatan yang dilakukan terhadap objek di tempat terjadinya atau berlangsungnya peristiwa, sehingga observasi berada bersama objek yang diselidiki, disebut observasi langsung. Metode observasi pada penelitian ini digunakan untuk mengetahui tentang kondisi lapangan terlebih dahulu (S. Margono, 2010: 158).

Observasi sebagai alat pengumpulan data untuk mengukur tingkah laku dalam situasi yang sebenarnya maupun dalam situasi buatan. Teknik pelaksanaan observasi ini dapat dilakukan secara langsung yaitu pengamatan berada bersama obyek yang diselidiki dan tidak langsung yakni pengamatan yang dilakukan tidak pada saat

berlangsungnya suatu peristiwa yang diselidiki (Ahmad Tanzeh, 2009: 58).

Dalam pengumpulan data ini penulis menggunakan metode observasi partisipan, karena penulis melakukan kegiatan secara langsung ke tempat penelitian yang bertempat di Perpustakaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Antasari Banjarmasin. Dalam observasi ini penulis mendapatkan data atau informasi tentang pengorganisasian dan pengawasan sumber daya manusia di perpustakaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Antasari Banjarmasin. Obsevasi ini dilakukan selama dua bulan, bersamaan dengan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan interview pada satu atau beberapa orang yang bersangkutan. Ada dua jenis wawancara yang lazim digunakan dalam pengumpulan data, yaitu wawancara berstruktur dan wawancara yang tidak berstruktur (Ahmad Tanzeh, 2009: 62).

Tujuan dilakukannya wawancara adalah untuk mendapatkan data yang diperlukan secara akurat. Dalam pengumpulan data di Perpustakaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Antasari Banjarmasin, penulis menggunakan jenis wawancara terstruktur, yaitu wawancara yang menggunakan beberapa pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya oleh pewawancara. Data atau

informasi yang didapat dalam wawancara ini adalah perencanaan dan penggerakan sumber daya manusia di Perpustakaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Antasari Banjarmasin dengan narasumber Bapak Dr. Wardani, M.Ag.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat, agenda, dan sebagainya (Suharsimi Arikunto, 2006: 158). Dokumentasi ditunjukkan untuk memperoleh data langsung dari penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, data yang relevan penelitian (Riduan, 2013: 105).

Dokumen (Informasi yang di dokumentasikan) dan dokumentasi ini terbagi menjadi dua yaitu dokumen tertulis dan dokumen terekam. Dokumen tertulis dapat berupa arsip, catatan harian, autobiografi, memorial, kumpulan surat pribadi, kliping, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya. Sedangkan dokumentasi terekam dapat berupa film, kaset rekaman, mikrofilm, foto, dan sebagainya. (Rahmadi, 2011: 77). Dengan menggunakan metode ini penulis dapat mengumpulkan data berupa arsip jobdesc yang terkait dengan sistem manajemen sumber daya manusia di Perpustakaan LP2M.