
Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan Studi Pemikiran Lasa HS

Siti Rahmatul Azkiya

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Rahmatulazkiya11@gmail.com

Abstrak

Pengalaman penulis dan realitas di lapangan di suatu wilayah Kota Banjarmasin menunjukkan bahwa tidak sedikit perpustakaan dikelola oleh sumber daya manusia yang tidak memiliki keahlian manajemen perpustakaan membuat perpustakaan stagnan dan tidak berkembang. Salah satu tokoh ilmu perpustakaan yang memberikan pemikiran dan kemajuan dalam ilmu perpustakaan, yaitu Lasa Hs. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji bagaimana pemikiran Lasa Hs mengenai sumber daya manusia perpustakaan di manajemen dengan baik agar mencapai tujuan perpustakaan secara efisien dan efektif. Agar sebuah perpustakaan memiliki sumber daya manusia yang ideal dapat mempengaruhi kemajuan dan perkembangan suatu instansi. Metode penelitian bersifat kualitatif deskriptif studi pustaka mengkaji pemikiran Lasa Hs mengenai manajemen sumber daya manusia perpustakaan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa menurut Lasa Hs manajemen sumber daya manusia perpustakaan dengan memberdayakan sumber daya manusia perpustakaan melalui kegiatan perencanaan, perekrutan, pengenalan, pemberdayaan, pemberhentian, pengembangan karir, pemberian kompensasi, menjaga keselamatan, dan kesehatan kerja serta pengukuran kinerja sumber daya manusia. Pengembangan manajemen sumber daya manusia perpustakaan dilakukan melalui pendidikan studi lanjut, pelatihan, magang, mutasi, penyertaan pada kegiatan kepastakawanan, promosi, coaching, maupun rotasi.

Abstract

The author's experience and the realities in the field in an area of Banjarmasin City show that not a few libraries are managed by human resources who do not have library management expertise, making the library stagnant and undeveloped. One of the leaders of library science who gave ideas and progress in library science, he is Lasa Hs. This study purpose to describe how Lasa Hs thinks about library human resources in good management to achieve library goals efficiently and effectively. Influence the progress and development of an institution, so the library must have capability human resources. The research method is descriptive and qualitative, literature study examines Lasa Hs' thoughts on library human resource management. The results of this study indicate that according to Lasa Hs library human resource management by empowering library human resources through planning, recruiting, introducing, empowering, dismissing, career development, providing compensation, maintaining occupational safety and health as well as measuring the performance of human resources. The development of library human resource management is carried out through further education, training, internships, transfers, participation in library activities, promotions, coaching, and rotations.

Kata kunci :

*Manajemen,
Sumber Daya Manusia,
Lasa Hs*

Keywords:

*Management,
Human resources,
Lasa Hs*

A. PENDAHULUAN

Manajemen perpustakaan menurut Lasa Hs menyatakan bahwa segala usaha pencapaian tujuan perpustakaan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan non manusia dengan tetap memperhatikan fungsi, peran dan keahlian. (Lasa Hs, 2016). Sumber daya manusia memegang peran penting sebagai penyelenggara dan kunci keberhasilan sebuah perpustakaan. Perpustakaan sebagai unit informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila dikelola dengan manajemen sumber daya manusia yang berkualitas. Dengan adanya manajemen sumber daya manusia yang baik, maka kegiatan perpustakaan akan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Manajemen sumber daya manusia perpustakaan adalah unsur pendukung utama dalam melaksanakan kegiatan kepastakawanan. Maju mundurnya suatu perpustakaan dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusia dan manajemennya. Diperlukan manajemen sumber daya manusia perpustakaan seoptimal mungkin untuk mencapai tujuan perpustakaan.

Menurut Lasa upaya mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien yaitu memberdayakan sumber daya manusia seoptimal mungkin melalui kegiatan perencanaan, perekrutan, pengenalan, pemberdayaan, pemberhentian, pengembangan karir, pemberian kompensasi, menjaga keselamatan, dan kesehatan kerja serta pengukuran kinerja sumber daya manusia. (Lasa Hs, 2017).

Sumber daya manusia perpustakaan merupakan unsur paling dominan bagi suatu perpustakaan dibanding sumber daya anggaran, koleksi, sarana prasarana, teknologi informasi, dan lainnya. Sebab, sumber daya manusia adalah makhluk hidup yang mampu bergerak, berkembang dan menggerakkan sumber daya lain. Sumber daya manusia merupakan sumber daya insani yang memiliki akal, nafsu dan hati yang perlu diperha-

tiken pemenuhan kebutuhannya secara optimal.

Banyak perpustakaan terutama perpustakaan sekolah, tetapi tidak maju lantaran rendah kualitas sumber daya manusia. Pengalaman penulis dan realitas di lapangan di suatu wilayah Kota Banjarmasin menunjukkan bahwa tidak sedikit perpustakaan dikelola oleh sumber daya manusia yang tidak memiliki keahlian manajemen perpustakaan membuat perpustakaan stagnan dan tidak berkembang.

Pemimpin yang kurang mampu mengorganisasi kegiatan perpustakaan karena tidak memiliki pengetahuan pengorganisasian dan pengetahuan luas mengenai perpustakaan. Fungsi evaluasi dan kontrol tidak berjalan karena tidak memahami perpustakaan mau diarahkan kemana. Para pengelola perpustakaan masih bekerja stagnan dan kurang mampu menumbuhkan inovasi ataupun terobosan baru. Bertitik tolak dari kenyataan tersebut, diperlukan manajemen sumber daya manusia perpustakaan. Sebagai upaya pemberdayaan sumber daya manusia seoptimal mungkin untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien.

Lasa Hs merupakan salah satu pustakawan yang produktif menghasilkan lebih dari 200 artikel dan makalah hasil pemikiran beliau yang dimuat di media cetak Yogyakarta, Surakarta, Semarang, Surabaya dan sekitarnya.

Pada tahun 2017 Lasa Hs menerbitkan buku mengenai manajemen sumber daya manusia perpustakaan. Berdasarkan sepak terjang beliau dalam dunia perpustakaan maka peneliti ingin mengkaji bagaimana pemikiran Lasa Hs mengenai sumber daya manusia perpustakaan di manajemen dengan baik agar mencapai tujuan perpustakaan secara efisien dan efektif. Persaingan kompetensi kemampuan dalam perkembangan tuntutan dunia kerja mengharuskan sumber daya manusia memiliki suatu keahlian sesuai dengan bidangnya masing-masing. Berdasarkan uraian latar belakang

masalah diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen sumber daya manusia perpustakaan studi pemikiran Lasa Hs. Agar sebuah perpustakaan memiliki sumber daya manusia yang ideal dapat mempengaruhi kemajuan dan perkembangan suatu instansi. Tidak hanya sekedar melaksanakan tugas seadanya namun harus melaksanakan tanggung jawab atas peran secara berkualitas.

B. KAJIAN TEORITIS

Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan

Manajemen berasal bahasa serapan dari bahasa Inggris yaitu *management*. Manajemen dari bahasa Italia kata *maneggiare* yang berarti mengendalikan. Sedangkan dalam bahasa arab diambil dari kata *nadzaman* yang berarti menata beberapa hal dan menggabungkan antara satu dengan lainnya. Mengutip dari Tulus (Sulistiyani dan Rosidah, 2003) manajemen adalah aktivitas menertibkan, mengatur, dan berpikir yang dilakukan oleh seseorang sehingga mampu mengurutkan, menata, dan merapikan hal yang ada di sekitarnya.

Sumber daya manusia perpustakaan terdiri dari semua elemen manusia yang ada dalam organisasi perpustakaan. Pada umumnya perpustakaan memiliki sumber daya manusia dengan beberapa kategori yaitu, kepala perpustakaan, pustakawan, pegawai teknologi informasi, pegawai administrasi, dan pegawai pendukung seperti petugas keamanan dan petugas kebersihan.

Kepala perpustakaan sebagai pengambil kebijakan dan penggerak organisasi. Pegawai teknologi informasi sangat penting untuk bekerja di bidang khusus bagian teknologi informasi. Pegawai administrasi bekerja meliputi kegiatan teknis ketatausahaan, sedangkan pegawai pendukung seperti petugas keamanan dan petugas kebersihan turut andil untuk menjaga keamanan dan kenyamanan perpustakaan.

Pustakawan memiliki tugas pokok dalam melaksanakan kegiatan di bidang kepustakawanan. Berdasarkan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014 kepustakawanan adalah kegiatan ilmiah dan professional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan. Kegiatan ini tentu memerlukan sistem kepemimpinan untuk merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengarahkan kegiatan ilmiah dan professional dalam mewujudkan pengelolaan perpustakaan yang baik, pelayanan perpustakaan yang prima, dan mengembangkan kepustakawanan untuk meraih tujuan yang diinginkan sesuai lembaga induk.

Dalam mendefinisikan manajemen perpustakaan Lasa Hs (2017) menyatakan bahwa manajemen perpustakaan adalah segala usaha pencapaian tujuan perpustakaan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, ilmu pengetahuan, sistem, sumber dana, sarana prasarana, dan sumber daya lain dengan tetap memperhatikan fungsi, peran, dan keahlian. Untuk mencapai tujuan perpustakaan diperlukan sumber daya manusia dan non manusia. Antara lain berupa sumber dana, teknik, fisik, alam, informasi, ide, peraturan, maupun teknologi informasi. Sumber daya ini dikelola melalui proses manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan yang menghasilkan produk (barang/ jasa).

Dari definisi tersebut terlihat Lasa Hs menekankan pentingnya manajemen untuk mencapai tujuan sebuah organisasi termasuk perpustakaan. Perpustakaan sebagai sebuah institusi dengan produk "jasa" akan memiliki kinerja yang baik apabila ditunjang dengan manajemen sumber daya manusia yang memadai. Pendapat ini didukung oleh Saleh dan Rita (2012) bahwa manajemen perpustakaan merupakan salah satu kajian tentang apa dan bagaimana cara-cara yang

dapat dilakukan, baik melalui teori maupun praktik agar perpustakaan dapat dikelola dengan berdaya guna dan berhasil guna, sehingga keberadaannya di tengah-tengah masyarakat mampu menyeleksi, menghimpun, mengolah, memelihara sumber informasi dan memberdayakan dengan memberikan layanan, serta nilai tambah bagi mereka yang membutuhkannya.

Fungsi manajemen mencakup *planning, organizing, leadership, coordinating, dan controlling*. Pertama, *planning* atau perencanaan merupakan penentuan langkah awal untuk mencapai tujuan yang dituangkan dalam kegiatan yang akan dilaksanakan. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu, dan memberikan peluang. Kegiatan yang direncanakan mampu mendukung tercapainya tujuan lembaga, dalam penyusunan perencanaan perlu memperhatikan elemen perencanaan yaitu tujuan, tindakan, sumber daya, dan implementasi. Langkah awal dalam proses perencanaan perpustakaan adalah penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, analisis kekuatan dan kelemahan, memperkirakan peluang dan ancaman insentif, sumber daya serta strategi tujuan.

Kedua, *organizing* atau pengorganisasian merupakan keseluruhan proses pengelompokan orang, alat, tugas, wewenang dan tanggung jawab sehingga tercipta organisasi yang dapat digerakkan sebagai kesatuan untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Proses pengorganisasian akan berjalan baik apabila memiliki sumber daya yang kompeten, dana, koordinasi dan pengarahan.

Ketiga, *leadership* atau kepemimpinan merupakan kemampuan mempengaruhi seseorang untuk mencapai suatu tujuan. Seorang pemimpin harus menguasai keterampilan manajemen seperti keterampilan teknis, manusiawi dan konseptual. Setiap perpustakaan seharusnya dipimpin oleh pustakawan yang memiliki pendidikan ilmu perpustakaan baik diploma, sarjana maupun pascasarjana.

Keempat, coordination atau koordinasi adalah proses integrasi tujuan secara efisien. Koordinasi penting untuk menyatukan Langkah, mengurangi benturan tugas, mencegah dan mengurangi konflik internal. Penganggaran dalam merencanakan keuangan dalam jangka waktu tertentu merupakan koordinasi yang sangat diperhatikan agar tepat guna.

Kelima, controlling atau pengendalian dan pengawasan adalah kegiatan meneliti dan mengawasi kegiatan pegawai dan kegiatan lembaga agar semua tugas dapat diselesaikan. Sesuai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang telah ditentukan. Kegiatan ini untuk mengatur tingkat efektivitas kerja dan efisiensi penggunaan dana, sarana prasarana.

Dalam pelaksanaan fungsi manajemen agar dalam pelaksanaan kegiatan perpustakaan lebih terarah dan mampu mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Apabila fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, koordinasi, dan *controlling* berjalan dengan baik berarti sistem manajemen perpustakaan dapat berjalan dengan baik.

C. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini adalah studi tokoh yang bersifat kualitatif deskriptif mengenai pemikiran Lasa Hs mengenai manajemen sumber daya manusia perpustakaan menggunakan metode penelitian kajian pustaka. Menurut Hillway (Hartinah, 2013) salah satu kelompok penelitian terhadap dokumen penelitian adalah penelitian biografi. Studi pustaka adalah pengkajian secara sistematis terhadap pemikiran seseorang yang meliputi latar belakang dan perkembangan pemikiran. Data penelitian ini diambil melalui studi literatur manajemen sumber daya manusia karya Lasa Hs.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Riwayat Hidup Lasa Hs

Lasa Hs, dilahirkan di Boyolali pada 1 Januari 1948. Sebagai anak pertama dari tiga bersaudara. Pendidikan berkarakter Islam dan dengan menjaga konsistensi hingga saat ini beliau bersosok religius. Pendidikan kesajarannya ditempuh pada program studi Bahasa Arab Fakultas Sastra dan Kebudayaan (sekarang Fakultas Ilmu Budaya) Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta tahun 1979. Sedangkan gelar Magister Sains Manajemen Perpustakaan dari Pascasarjana UGM tahun 2002.

Profesi sebagai pustakawan ditekuni sejak tahun 1972 dan dikukuhkan sebagai pustakawan utama pada tahun 2007 di UPT Perpustakaan UGM Bulaksumur Yogyakarta. Kini beliau mendapat amanah sebagai Kepala Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY). Selain pustakawan, beliau juga pernah berprofesi sebagai pengajar.

Lasa Hs mulai aktif menulis sejak remaja. Pada awalnya beliau banyak menulis dengan topik keagamaan. Seiring perjalanan waktu beliau konsen pada empat topik penulisan yaitu religi (agama), kepustakawanan, penulisan, dan manajemen. Sampai saat ini telah lebih dari dua ratus artikel hasil pemikiran beliau dimuat di media cetak Yogyakarta, Surakarta, Semarang, Surabaya, Bogor, Jakarta, dan Riau.). Adapun karya tulis dalam bentuk buku sebanyak 45 judul, diterbitkan oleh 15 penerbit dan ada masih terdapat beberapa judul dalam bentuk draft.

Menulis tanpa membaca ibarat orang buta berjalan, untuk bisa menulis harus banyak membaca. Dengan membaca akan mendapatkan banyak ide untuk menulis. Sehingga beliau ingin menjadi orang yang "awas" dan bisa berjalan sehingga bisa bergerak cepat. ***Ide kecil akan jadi apa-apa bila diperjuangkan namun ide besar tidak akan jadi apa-apa kalau hanya disimpan di otak.***

Saya memilih salah satu karya beliau mengenai Manajemen Sumber daya Manusia Perpustakaan karena Lasa Hs., mempunyai pemikiran ke depan mengenai sumber daya manusia perpustakaan. Menurut Lasa Hs maju mundurnya suatu lembaga perpustakaan dipengaruhi oleh manajemen. Peningkatan kualitas sumber daya manusia perpustakaan perlu mendapat perhatian utama karena menjadi sumber bergerak yang dapat dikembangkan dan ditingkatkan kemampuannya dan diharap mampu meningkatkan produktivitas dan kinerja perpustakaan.

Terlihat dari harapan Lasa Hs terhadap standar kompetensi pustakawan yaitu adanya kompetensi khusus. Kompetensi khusus hanya bisa diwujudkan dengan adanya dukungan kurikulum dalam pendidikan kepustakawanan. Kedepannya kompetensi khusus ini menjadi "pustakawan spesialis", contohnya pustakawan dengan kemampuan Arab Gundul.

Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan Menurut Pemikiran Lasa Hs

Menurut UU No. 43 Tahun 2007 perpustakaan sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Untuk mencapai tujuan dalam ikut mencerdaskan kehidupan bangsa dibutuhkan manajemen sumber daya perpustakaan yang memadai. Manajemen perpustakaan menurut Lasa adalah segala usaha pencapaian tujuan perpustakaan dengan pengoptimalan pemberdayaan sumber daya manusia, informasi, ilmu pengetahuan, system, sumber dana, sarana prasarana dengan tetap memperhatikan fungsi, peran dan keahlian.

Sumber daya manusia merupakan faktor yang paling dominan dalam perpustakaan. Karena begitu pentingnya peran sumber daya manusia perpustakaan dalam menggerakkan sumber daya lain dan menggerakkan roda perpustakaan yang

perlu dikembangkan melalui studi lanjut, diklat, magang, seminar, bedah buku, studi banding, promosi, mutasi dan sebagainya. Peningkatan ini akan memiliki banyak manfaat.

Lasa Hs mengatakan bahwa secanggih apapun teknologi jika sumber daya manusia tidak memadai teknologi tersebut tidak dapat digunakan maksimal dan akan berhenti jika mengalami kerusakan karena tidak bisa memperbaiki secara mandiri. Pengembangan sumber daya manusia tidak dapat dihindarkan oleh setiap organisasi.

Pada umumnya perpustakaan memiliki sumber daya manusia dengan beberapa kategori yaitu, kepala perpustakaan, pustakawan, pegawai teknologi informasi, pegawai administrasi, dan pegawai pendukung seperti petugas keamanan dan petugas kebersihan. Setiap perpustakaan memiliki kebutuhan sumber daya manusia yang berbeda karena tergantung kebutuhan.

Berdasarkan standar nasional perpustakaan (Perpustakaan Nasional RI, 2019) Kepala perpustakaan akan mendukung kelancaran kegiatan perpustakaan apabila memenuhi syarat dengan kualifikasi pendidikan di bidang perpustakaan dan memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan. Pegawai administrasi dan pegawai pendukung membantu kegiatan perpustakaan

Pustakawan sebagai penggerak kemajuan perpustakaan perlu dibina dan diberdayakan untuk meningkatkan kompetensinya. Tidak hanya kompetensi teknis perpustakaan, namun juga kompetensi lainnya yang sekarang dituntut untuk dikuasai oleh pustakawan, seperti kemampuan *Information Technology*, *softskill*, *leadership*, dan kemampuan literasi.

Menurut Lasa Hs (2017) Upaya manajemen sumber daya manusia perpustakaan seoptimal mungkin untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, perekrutan, pemberdayaan, pengem-

bangkan sumber daya manusia, kode etik profesi, kompensasi, dan pengukuran kinerja sumber daya manusia.

a. Perencanaan dan perekrutan

Perencanaan sumber daya manusia merupakan upaya perekrutan untuk mendapatkan sumber daya manusia yang cakap, memiliki motivasi tinggi dan mampu bekerja dengan cermat mengintegrasikan berbagai sistem kerja yang menyeluruh suatu instansi. Penyusunan perencanaan sumber daya manusia dengan menentukan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang ada dan yang akan datang, menyusun rencana kebutuhan, pengembangan, kompensasi dan evaluasi pegawai secara rutin.

Perencanaan sumber daya manusia yang matang akan memudahkan perekrutan tenaga sesuai Pendidikan, umur, keterampilan, dan keahlian yang diperlukan. Penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan pegawai akan mudah dilaksanakan. Akan mudah menentukan jenis dan jumlah kompensasi yang akan diberikan kepada pegawai.

Sutrisno (2011) menyatakan bahwa rekrutmen sebagai proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu instansi. Untuk itu, proses perekrutan harus ada seleksi. Proses seleksi dimulai dari pemeriksaan berkas lamaran dengan memperhatikan biodata, pengalaman, keahlian, Pendidikan, dan prestasi calon pekerja. Selanjutnya dilakukan seleksi secara tertulis dan secara lisan.

b. Pengembangan sumber daya manusia

Menurut Singodimerjo (2000) pengembangan sumber daya manusia adalah proses persiapan individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam suatu instansi atau organisasi. Sedangkan menurut Khan yang dikutip oleh Rohman (2013) memberdayakan sumber daya manusia secara optimal dengan memperhatikan kemauan pegawai dalam bekerja, menciptakan

saling percaya, memberikan penghargaan, dan saling menjaga komunikasi.

Pustakawan sudah seharusnya memiliki kompetensi untuk menunjukkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai standar yang telah ditentukan. Pustakawan sebagai profesi harus memiliki kompetensi profesional, kompetensi informasi, kompetensi komunikasi, kompetensi sosial dan kompetensi manajerial sebagai berikut:

- 1). Kompetensi profesional mencakup aspek pengetahuan, keahlian, dan sikap kerja untuk memberikan layanan yang profesional.
- 2). Kompetensi informasi adalah kemampuan mencari, mengumpulkan, mengintegrasikan, dan menggunakan informasi berdasarkan situasi tertentu. Kompetensi informasi meliputi aspek keberaksaraan informasi, literasi informasi, literasi jaringan, dan literasi media serta literasi digital.
- 3). Kompetensi komunikasi adalah pengiriman dan penerimaan informasi yang terjadi dalam perpustakaan seorang pustakawan harus memiliki kemampuan komunikasi interpersonal yang baik agar mampu melakukan proses interaktif.
- 4). Kompetensi sosial adalah kemampuan berinteraksi dengan baik kepada orang lain, memberikan informasi, empati, ramah, menolong, murah senyum, dan memahami lingkungan.
- 5). Kompetensi manajerial adalah penguasaan dan keahlian mengenai visi, misi, tujuan, perencanaan sumber daya manusia, sistem, Gedung, anggaran, koleksi, koordinasi kegiatan perpustakaan, bentuk pengawasan yang efektif, serta memahami bentuk kerjasama.

Orang yang memiliki komitmen mampu memanfaatkan peluang dan mengembangkannya dan memiliki dorongan untuk meningkatkan prestasi. Pustakawan harus mau bekerja keras apabila ingin mendapatkan keberhasilan dalam

berprofesi. Hanya yang mau bekerja keraslah yang menuai kebahagiaan dan keberhasilan tersendiri.

Pemberdayaan dan pengembangan sumber daya manusia juga dilakukan dengan sertifikasi. Sertifikasi merupakan bentuk pengakuan melalui proses pemberian sertifikat yang dilakukan secara sistematis melalui asesmen kerja nasional atau internasional dan lulus uji kompetensi. Hal ini akan berdampak peningkatan kepercayaan dan penghargaan masyarakat.

f. Kode etik profesi dan sanksi

Profesi pustakawan memerlukan etika yang dituangkan dalam kode etik pustakawan sebagai pedoman pengembangan profesi dan pengawasannya. Ikatan Pustakawan Indonesia sebagai organisasi kepustakawanan telah menyusunnya. Kode etik merupakan sistem nilai, norma dan aturan profesional yang tegas. Kode etik profesi dan sanksi kepustakawanan disusun dengan tujuan:

- 1). Membina dan membentuk karakter pustakawan
- 2). Mengawasi tingkah laku pustakawan sebagai kontrol sosial
- 3). Mencegah timbulnya kesalahpahaman dan konflik antara sesama rekan kerja maupun pustakawan
- 4). Menumbuhkan kepercayaan masyarakat pada perpustakaan dengan bersikap adil, melindungi kerahasiaan informasi, bertanggung jawab atas informasi yang diberikan.

Seorang pustakawan sudah seharusnya mematuhi kode etik yang berlaku. Pemangku jabatan pustakawan akan mendapatkan sanksi apabila tidak menunjukkan kinerja yang baik. Apabila melanggar maka akan diberikan sanksi yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 9 Tahun 2014 Bab XII dan XIII perihal pembebasan sementara, penurunan jabatan bahkan pemberhentian jabatan.

a. Kompensasi

Hasibuan (2007) menyatakan kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung kepada karyawan sebagai imbalan jasa. Kompensasi harus memenuhi kebutuhan minimal, mengikat dan adil. Kompensasi bertujuan sebagai pemenuhan hak pegawai setelah melakukan kewajiban.

b. Pengukuran kinerja sumber daya manusia

Kinerja sebagai gambaran singkat pencapaian sasaran sebagai penjabaran visi, misi tujuan dan strategi mengenai tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai kebijakan yang ditetapkan. Disiplin dalam bekerja mempengaruhi produktivitas dan kinerja suatu perpustakaan.

Indikator pengukuran kinerja sumber daya manusia berfungsi sebagai alat peningkatan bukan sekedar pengendalian antara lain konsistensi, dapat dibandingkan dengan standar kinerja minimal, jelas dalam implementasi, dapat dikontrol dan mampu mengikuti berbagai perubahan lingkungan sehingga harus luwes dan tidak bersifat kaku. Pengukuran kinerja pustakawan dan petugas perpustakaan perlu dilakukan pada periode tertentu untuk meningkatkan mutu pekerjaan dan pengembangan pegawai sehingga efektif dan efisien.

Untuk meningkatkan kinerja dan kepuasan kerja pegawai perlu adanya penghargaan bagi pegawai yang memiliki kinerja baik dan berprestasi. Keberhasilan perpustakaan dipengaruhi motivasi, kemauan dan semangat personil yang terlibat dalam suatu perpustakaan. Sumber daya manusia yang baik harus mampu menghasilkan kinerja yang berkualitas, diantaranya adalah memberikan pelayanan yang prima. Penilaian hal ini melalui aksesibilitas, kepuasan pemustaka, tempo pelayanan, pemanfaatan koleksi,

Untuk mengetahui kinerja perpustakaan,

maka perpustakaan Nasional RI tentunya melakukan pengukuran kinerja melalui pengukuran akreditasi dilihat dari layanan, kerjasama, koleksi, pengorganisasian bahan perpustakaan, sumber daya manusia, gedung, sarana prasarana, anggaran, manajemen perpustakaan dan pelestarian koleksi.

Pengembangan keahlian, mensyaratkan bahwa pustakawan wajib meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya untuk menjamin kemutakhiran keahlian. Dengan keahlian yang meningkat, pustakawan profesional akan mampu memberikan hasil dan mutu kerja yang berbobot.

Menurut Rachel aspek manajemen sumber daya manusia meliputi rekrutmen, perekrutan staf, mempertahankan staf, pelatihan dan pengembangan, desain penilaian kinerja, perencanaan strategis yang terkait dengan manajemen sumber daya manusia, rencana tunjangan, kompensasi, analisis dan desain pekerjaan, dan undang-undang hak dan kewajiban pegawai.

Melihat tantangan masa depan, peluang yang ada dan masalah yang dihadapi sekarang, maka kualitas sumber daya manusia perpustakaan diharapkan mampu menjalankan tugasnya berkemampuan berorientasi kepada keperluan pemustaka, memiliki kemampuan berkomunikasi sehingga mudah mengidentifikasi keperluan pemustaka, memiliki kemampuan teknis di bidang perpustakaan minimal setara dengan sarjana muda di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi, dapat berbahasa asing khususnya bahasa Inggris, mampu memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keperluan pengembangan perpustakaan, dan mampu melaksanakan penelitian di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Kemampuan tersebut tentu tidak muncul sendiri, tapi perlu dilakukan pembinaan yang intensif dan berkelanjutan.

Analisis pemikiran Lasa Hs tentang manajemen sumber daya manusia perpustakaan bahwa untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas,

seseorang harus memiliki kompetensi manajemen dan kompetensi pelayanan. Untuk mencapai tujuan perlu dilakukan perekrutan secara terbuka, selektif dan objektif. Penempatan pegawai harus disesuaikan dengan kriteria perekrutan sesuai dengan pendidikan, keahlian, pengalaman dan kemampuan.

Dalam mewujudkan visi dan misi perpustakaan, Lasa Hs selaku kepala perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta selalu berusaha mengembangkan dan mengasah sumber daya manusia perpustakaan agar dapat menggerakkan perpustakaan menjadi perpustakaan unggul dan terdepan. (Aidilla, 2018). Menurut Lasa Hs, dkk (2017) pengembangan manajemen sumber daya manusia di sebuah perpustakaan dapat dilakukan melalui pendidikan studi lanjut, pelatihan, magang, mutasi, penyertaan pada kegiatan kepastakawanan, promosi, coaching, maupun rotasi.

Pertama, Studi lanjut pendidikan dilakukan agar seluruh pustakawan maupun staf tenaga perpustakaan dapat menambah ilmu pengetahuan dan kemampuan dalam bidang perpustakaan. *Kedua*, pelatihan menurut Lasa Hs melalui pendidikan dan pelatihan dapat meningkatkan produktivitas dan meningkatkan kepuasan kerja. Pelatihan pelayanan prima yang dilakukan Lasa Hs untuk seluruh pustakawan dan staf perpustakaan di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dilakukan secara bergiliran hingga merata. *Ketiga*, melakukan rotasi dengan cara memutar tugas pegawai pada jabatan yang setingkat. Cara ini untuk memberi kesempatan kepada seluruh sumber daya manusia perpustakaan untuk belajar dan melakukan pelatihan dalam rangka menduduki jabatan yang lebih tinggi atau setingkat dan mengurangi kejenuhan kerja. *Keempat*, penyertaan pada kegiatan kepastakawanan bahwa pustakawan dan staf perpustakaan didorong dan diikutsertakan dalam pertemuan ilmiah, seminar, workshop, lomba, menulis artikel untuk dimasukkan dalam sebuah

jurnal dan sebagainya. Dengan bertambahnya wawasan sumber daya manusia perpustakaan maka dapat memperluas cara pandang dan pengetahuan mengenai perpustakaan.

E. PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijabarkan, simpulan dalam penelitian ini adalah:

1. Manajemen sumber daya perpustakaan merupakan hal yang sangat penting sebagai penentu tercapainya tujuan sebuah perpustakaan. 2.
2. Perpustakaan sebagai unit informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila dikelola dengan manajemen sumber daya manusia yang berkualitas.
3. Menurut Lasa upaya mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien yaitu memberdayakan sumber daya manusia seoptimal mungkin melalui kegiatan perencanaan, perekrutan, pengenalan, pemberdayaan, pemberhentian, pengembangan karir, pemberian kompensasi, menjaga keselamatan, dan kesehatan kerja serta pengukuran kinerja sumber daya manusia. Pengembangan manajemen sumber daya manusia perpustakaan dilakukan melalui pendidikan studi lanjut, pelatihan, magang, mutasi, penyertaan pada kegiatan kepastakawanan, promosi, coaching, maupun rotasi.

F. Referensi

- Fischer, Rachel K.. (2018). "Human Resource Challenges for Public Libraries", *Public Library Quarterly*, 37 (3), 279-295.
- Hasibuan, Malayu.(2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hartinah, Sri. (2013). *Materi Pokok Metode Penelitian Perpustakaan*. Tangerang

-
- Selatan: Universitas Terbuka.
- Lasa Hs. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan*. Yogyakarta: Ombak.
- Saleh, Abdul Rahman; Rita Komalasari. (2012). *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Singodimerjo, Markum. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: SMMAS.
- Perpustakaan Nasional RI. (2019). *Standar Nasional Perpustakaan Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Qurotianti, Aidilla. (2018). "Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Menerapkan Pelayanan Prima di Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kasus di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta)". *Jurnal Ikatan Pustakawan Indonesia*, Vol. 3, No. 01.
- Sulistiyani, Ambar Teguh dan Rosidah. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep, Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sutarno NS. (2006). *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Sagung
- Seto.
- Sutrisno, Edy. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.