

# PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERPUSTAKAAN

Layar belakang

Secara umum sumber daya yang dimiliki oleh perpustakaan terdiri dari sumber daya manusia/human resource. Oleh : sumber daya dan manusia/human resource. Sumber daya manusia dilihat dari perspektif politik, ekonomi, kultural, maupun administrasi. Sumber daya manusia ini merupakan faktor yang paling dominan apabila dibandingkan dengan sumber daya-sumber daya yang lain dalam suatu perpustakaan. Sebab sumber daya manusia merupakan unsur utama dalam pencapaian keberhasilan perpustakaan. Apabila keinginan-keinginan dan kebutuhan-kebutuhan mereka dapat terpenuhi secara wajar, maka mereka akan memberikan kontribusi demi keberhasilan tujuan perpustakaan.

Oleh karena itu, sumber daya manusia ini perlu ditingkatkan terus menerus antara lain melalui pendidikan, pelatihan, magang, kursus, seminar, workshop, dan lainnya. Peningkatan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas karyawan, meningkatkan kinerjanya, mengatasi kekurangan dan meningkatkan kualitas. (Kusyo Boyan, 1994: 99)

Pengembangan sumber daya manusia ini perlu mendapat perhatian utama, karena sumber daya manusia merupakan sumber yang bergerak sedangkan sumber daya lain merupakan sumber yang statis. Oleh karena itu sumber daya manusia ini dapat dikembangkan dan ditingkatkan kemampuannya yang sehingga diharapkan mampu meningkatkan produktivitas dan kinerja perpustakaan.

Yogyakarta  
2003

# PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERPUSTAKAAN

Oleh : Lasa Hs.

## Pendahuluan

### Latar belakang

Secara umum sumber daya yang dimiliki oleh perpustakaan terdiri dari sumber daya manusia/*human resources* dan sumber daya non manusia/*non human resources*. Sumber daya manusia dapat dilihat dari perspektif politik, ekonomi, kultural, maupun administrasi. Sumber daya manusia ini merupakan faktor yang paling dominan apabila dibanding dengan sumber daya-sumber daya yang lain dalam suatu perpustakaan. Sebab sumber daya manusia merupakan unsur utama dalam pencapaian keberhasilan perpustakaan. Apabila keinginan-keinginan dan kebutuhan-kebutuhan mereka dapat terpenuhi secara wajar, maka mereka akan memberikan kontribusi demi keberhasilan tujuan perpustakaan.

Oleh karena itu, sumber daya manusia ini perlu ditingkatkan terus menerus antara lain melalui pendidikan, pelatihan, magang, kursus, seminar, asistensi, dan lainnya. Peningkatan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kepuasan karyawan, meningkatkan kinerja mereka, mengatasi kekurangan dan meningkatkan kualitas kerj (Jo Bryson, 1990: 99).

Peningkatan sumber daya manusia ini perlu mendapat perhatian utama, karena sumber daya ini merupakan sumber yang bergerak, sedangkan sumber daya lain merupakan benda mati. Oleh karena itu sumber daya manusia ini dapat dikembangkan dan ditingkatkan kemampuannya yang hasilnya diharapkan mampu meningkatkan produktivitas dan kinerja perpustakaan.

Agar orang-orang yang bekerja di suatu perpustakaan dapat melaksanakan tugas mereka dengan baik, maka perlu diperhatikan lingkungan tempat kerja, peralatan, mesin, upah, kesehatan, keamanan, dan kesehatan mereka. Untuk itu diperlukan kemampuan memenej sumber daya manusia agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat lancar dan mencapai produktivitas yang tinggi. Oleh karena itu untuk memberdayakan sumber daya manusia secara optimal diperlukan langkah-langkah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

### Tujuan

Dalam kajian ini perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia meliputi perencanaan, rancangan pekerjaan, analisis jabatan, penempatan, pendidikan, penilaian, imbalan dan kompensasi, dan perlindungan hak karyawan. Perlunya perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia perpustakaan dimaksudkan untuk:

1. Menjaga keseimbangan antara pengeluaran untuk sumber daya manusia dan sumber daya lain;
2. Menentukan tingkat rekrutmen karyawan agar sesuai kebutuhan;
3. Mencegah kelebihan tenaga yang berakibat pemborosan dan timbulnya masalah sosial dan psikologis;
4. Menentukan kebutuhan pelatihan karyawan
5. Mempersiapkan program pengembangan manajemen
6. Memperkirakan tambahan ruang dan fasilitas kerja

(Ensiklopedi Nasional Indonesia, 1994:13)

### Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja/*employment planning* merupakan upaya rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang cakap, memiliki motivasi tinggi, mampu bekerja dengan cermat untuk mengintegrasikan berbagai sistem tenaga kerja yang menyeluruh dari suatu organisasi. Oleh karena itu Mondy (1994: 146) menyatakan bahwa "human resources planning is the process of systematically reviewing human resource requirements to ensure the required number of employees with required skills, are available when they are needed.

Perencanaan ini perlu disusun untuk memastikan kebutuhan sumber daya manusia dalam suatu organisasi agar dapat diketahui dengan cepat. Perencanaan ini biasanya disusun setiap tahun anggaran karena sangat erat hubungannya dengan pendanaan.

Sumber daya manusia perpustakaan bisa terdiri dari pejabat jabatan fungsional pustakawan, pejabat fungsional lain (dosen, guru, arsiparis) dan tenaga administrasi. Mereka itu merupakan unsur pendukung utama dalam kegiatan perpustakaan, sehingga maju mundurnya suatu perpustakaan tergantung kualitas sumber daya manusianya. Oleh karena itu tidak sedikit bahwa organisasi besar yang hanya memiliki sumber daya manusia yang lemah. Sebaliknya banyak pula organisasi kecil tetapi memiliki sumber daya yang dapat diandalkan, maka ternyata organisasi itu mampu mengambil peran yang strategis dan menentukan arah suatu lembaga.

#### **1. Rancang pekerjaan dan analisis jabatan**

Langkah ini perlu dilakukan untuk menetapkan tugas dan pekerjaan yang harus dilakukan oleh individu atau kelompok dalam suatu perpustakaan.

diperhatikan kualitas dan kuantitas tenaga. Sebagai gambaran kondisi sumber daya manusia perpustakaan pada umumnya di DIY. Sumber daya manusia perpustakaan di DIY sebanyak 358 orang yang tercatat sebagai anggota Ikatan Pustakawan Indonesia/IPI DIY yang terdiri dari lulusan SLTA 248 orang (64,41%), 39 orang lulusan Sarjana Muda/Diploma (10,12%), 89 orang lulusan sarjana semua jurusan (23,11%) dan 9 orang lulusan S2 (2,33%) (Direktori Pustakawan DIY, 1995). Data ini telah mengalami perubahan karena telah ada beberapa orang yang telah menyelesaikan pendidikan S2, S1, dan Diploma perpustakaan.

Sementara itu secara nasional jumlah tenaga yang bekerja di berbagai perpustakaan sebanyak 139.415 orang dan yang menduduki jabatan fungsional pustakawan sebanyak 3,724 orang (2,67%) dan dari jumlah ini hanya 1.400 orang (1%) yang berlatar belakang pendidikan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi (Hartono, 2001: 49).

Rendahnya pendidikan pustakawan ini akan mempengaruhi motivasi dan produktivitas kerja mereka. Menurut Muhammad Ali (2001: 13) dalam penelitiannya ditemukan data bahwa terdapat 83,33% pemakai tidak puas dan hanya 16,67 % pemakai perpustakaan merasa puas atas produktivitas/pelayanan pustakawan.

Apabila perpustakaan dikelola oleh sumber daya manusia yang kurang termotivasi, maka lama-kelamaan akan ditinggalkan oleh pemakainya. Oleh karena itu sumber daya manusia yang ideal yang dibutuhkan oleh perpustakaan adalah sumber daya manusia yang benar-benar memiliki gretet dalam menjalankan profesinya.

### **3. Pemanfaatan teknologi informasi**

Kemudian dari sini dapat disusun jadwal kegiatan, aturan, dan sistem kerja yang harus diikuti oleh karyawan/pustakawan.

Adapun analisis jabatan adalah suatu proses untuk meneliti tugas dan perilaku yang berkaitan dengan suatu jabatan. Proses ini dapat dilakukan dengan cara melakukan pengamatan pada karyawan ketika bekerja, melakukan wawancara, maupun dengan kuesioner.

Sumber daya manusia merupakan aset utama perpustakaan yang tidak boleh diperlakukan sebagai alat produksi atau dianggap mesin. Mereka adalah insan yang memiliki berbagai keinginan yang harus diperlakukan sesuai martabat kemanusiannya. Mereka adalah insan ekonomi, insan politik, insan religi, insan sosial, dan sebagai individu yang memiliki jati diri. Oleh karena itu, maka perlu adanya usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan tersebut yang tidak saja berupa pemenuhan kebutuhan materi. Mereka harus dipuaskan kepentingan-kepentingan psikologis, sosial, statuta, keinginan untuk tumbuh berkembang, dan berkarir. Pemuasan berbagai kebutuhan dan keinginan inilah yang akan membawa aspek-aspek yang sangat rumit dan beraneka ragam (Sondang P. Siagian, 1998: 131).

Kebutuhan akan sumber daya manusia untuk perpustakaan perlu direncanakan dengan mempertimbangkan faktor-faktor jenis kegiatan, kualitas dan kuantitas, dana, spesialisasi, pemanfaatan teknologi, dan tingkat pendidikan. Oleh karena itu kebutuhan sumber daya manusia satu perpustakaan dengan perpustakaan lain tidak sama.

## **2. Kualitas dan kuantitas tenaga**

Tinggi rendahnya kualitas sumber daya manusia perpustakaan dapat meningkatkan dan/atau menurunkan citra perpustakaan di mata masyarakat. Oleh karena itu dalam perencanaan penyediaan sumber daya manusia ini perlu

Dengan penggunaan teknologi informasi di perpustakaan mempengaruhi kebutuhan tenaga, karena pekerjaan-pekerjaan yang tadinya dikerjakan secara manual yang memerlukan banyak orang, lalu dengan adanya teknologi informasi maka cukup dikerjakan oleh beberapa orang.

Dari segi lain, dengan pemanfaatan komputer untuk melaksanakan tugas-tugas perpustakaan, maka tenaga-tenaga yang lain dapat ditugaskan untuk menyelesaikan tugas-tugas perpustakaan yang lain seperti penyusunan abstrak, penyusunan indeks, bibliografi, resensi, dan lainnya. Dengan efisiensi ini maka perpustakaan dapat memikirkan dan mengatur stafnya dalam menyelenggarakan layanan-layanan lain (Abdul Rachman Saleh, 2002: 4).

Kehadiran teknologi informasi di perpustakaan memang menimbulkan dua sikap yakni sikap yang cepat merespon dan sikap yang kurang responsip. Bagi mereka yang cepat merespon, maka hal ini merupakan kesempatan untuk memantapkan dirinya di era globalisasi ini. Sebaliknya, bagi mereka yang kurang responsip, maka secara alamiah akan tersingkir dan siap untuk minggir bahkan mungkin menjadi cemas. Kondisi-kondisi seperti inilah yang harus diantisipasi dalam perencanaan sumber daya manusia perpustakaan.

#### **4. Anggaran**

Penambahan tenaga baru berarti harus menambahkan anggaran yang harus dikeluarkan terus menerus. Untuk itu perlu dikaji lebih cermat ketersediaan anggaran. Sebab dengan penambahan seorang pegawai misalnya, tidak saja harus tersedia gaji tiap bulannya, akan tetapi juga harus diperhitungkan tunjangan-tunjangan lain seperti tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, jaminan kesehatan, transportasi, dan lainnya (Sondang P. Siagian, 1994: 65).

Bagi perpustakaan yang besar, anggaran ini dapat dikelola sendiri sehingga apabila ada program rekrutmen maupun peningkatan kualitas pegawai dapat diperhitungkan sendiri.

#### **5. Tingkat pendidikan pemakai**

Dalam perencanaan rekrutmen sumber daya manusia perpustakaan juga perlu dipertimbangkan tingkat pendidikan pemakai perpustakaan. Sebab semakin tinggi tingkat pendidikan pemakai diperlukan sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan yang memadai. Misalnya untuk pemakai perpustakaan perguruan tinggi yang terdiri dari mahasiswa Diploma sampai program Doktor, maka kebutuhan sumber daya manusia tentunya berbeda dengan kebutuhan di perpustakaan sekolah. Demikian pula halnya dengan kebutuhan sumber daya manusia untuk jenis-jenis perpustakaan yang lain.

#### **6. Penempatan**

Dalam penempatan pegawai baru harus benar-benar dilihat kesesuaian pendidikan, keahlian, dan kemampuan pegawai dengan kebutuhan tenaga seperti yang direncanakan. Penempatan yang salah akan berakibat kurang efektif dan kurang efisiennya manajemen. Disamping itu juga dapat menimbulkan stres bagi pegawai yang bersangkutan.

Disamping itu, untuk lebih memperlancar komunikasi organisasi dan kelancaran tugas, setiap pegawai baru harus diperkenalkan dulu kepada karyawan-karyawan lama dan prosedur kerja.

#### **Pengembangan Sumber Daya Manusia Perpustakaan**

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang masih mungkin ditingkatkan kemampuannya melalui berbagai cara pengembangan.



Pengembangan ini meliputi pendidikan formal, pendidikan non formal, magang, asistensi, magang, ritasi kerja, maupun penyertaan dalam seminar-seminar.

### **1. Pendidikan dan Pelatihan**

Pendidikan dan pelatihan sesungguhnya tidak sama, meskipun banyak kesamannya. Kedua-duanya memang merupakan kegiatan yang ditujukan untuk meningkatkan dan mengembangkan sumber daya manusia agar mereka memiliki kecerdasan, pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang lebih tinggi. Pendidikan lebih menanamkan pada penguasaan teori, sedangkan pelatihan cenderung penguasaan hal-hal yang bersifat praktis/terapan.

Untuk meningkatkan ilmu pengetahuan para petugas perpustakaan perlu diberi kesempatan untuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi baik program Diploma, S1, S2, dan S3 yang sesuai. Hal ini merupakan tuntutan tersendiri sesuai dengan perkembangan pendidikan masyarakat kita.

Pihak atasan, diharapkan bersedia memberikan bantuan penuh, bantuan separoh biaya pendidikan. Apabila hal ini tidak mungkin, maka salah satu bantuan yang paling minim adalah memberikan ijin kepada karyawan untuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi, meskipun dengan biaya sendiri.

### **2. Magang**

Magang adalah pelatihan kerja di suatu perpustakaan/lembaga lain dalam bidang tertentu dan dalam waktu tertentu, dengan bimbingan. Adapun cara magang dapat dipilih diantara beberapa cara yakni:

- a. Seorang pegawai belajar kepada pegawai lain yang dianggap lebih menguasai suatu bidang. Dalam hal ini dapat juga diawali dengan kegiatan belajar di ruang kelas dan dilanjutkan dengan praktik.

b. Model coaching, yakni bentuk pengarahan dari atasan dalam pelaksanaan tugas tertentu. Kemudian bawahan melaksanakan tugas-tugas itu dengan adanya bimbingan.

### 3. Menjadikan seseorang sebagai asisten pada pejabat tinggi.

Asisten ini nanapi apabila dianggap telah menguasai bidang tertentu, maka sewaktu-waktu dapat melaksanakan tugas-tugas pejabat tadi atas perintah pejabat yang bersangkutan

4. Menugaskan pegawai untuk duduk dalam berbagai kepanitiaan dan jabatan agar memiliki pengalaman dan memiliki kemampuan berinteraksi dengan orang/lingkungan lain.

Disamping itu perlu juga dipertimbangkan hak-hak mereka seperti imbalan dan kompetensi, keselamatan kerja, asuransi, tabungan di hari tua, maupun hadiah-hadiah pada prestasi atau hari-hari tertentu.

### Penutup

Untuk memerperoleh sumber daya manusia perpustakaan yang berkualitas, diperlukan perencanaan rekrutmen dengan berbagai kriteria seperti pendidikan, jenis, umur, keahlian tertentu. Sebab sumber daya manusia ini merupakan salah satu sumber yang dapat dikembangkan kemampuannya. Disamping itu dalam perencanaan sumber daya manusia perlu dipahami bahwa sumber daya manusia itu bukan mesin. Oleh karena itu, SDM perlu dilihat dari aspek ekonomi, kultural, pendidikan, psikologi, dan dari segi politik.

Oleh karena itulah, maka sumber daya manusia perlu dikembangkan melalui pendidikan formal, pelatihan magang, asistensi, mengikuti seminar, dan pengikutsertaan dalam seminar-seminar.