



Analisis Kinerja Pustakawan Pada Layanan Sirkulasi Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat

Anisa Adinda Sari¹, Sahidi, M.IP², Sisilya Saman Madeten³

¹D3 Perpustakaan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Tanjungpura

²D3 Perpustakaan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Tanjungpura

¹anisaadinda03@gmail.com, ²sahidiip@kip.untan.ac.id, ³sisilya60@gmail.com

Abstract

The purpose of this study is to evaluate the performance of librarians providing circulation services at the West Kalimantan Province Library and Archives Service as well as the measures taken to enhance that performance. There are four informants in this type of qualitative descriptive research method, which uses observation, interviews, and documentation to gather data. Techniques for data analysis begin with data reduction, data display, and conclusion-making. Trustworthiness, transferability, reliability, and verifiability are tested as aspects of data validity. 1) The performance of librarians in the circulation department at the West Kalimantan Province Library and Archives Service demonstrates that they did a good job doing their duties. 2) To enhance librarian performance, the West Kalimantan Provincial Library and Archives Service implemented four techniques. The plan is an attempt to increase the efficiency of the librarians at the West Kalimantan Provincial Library and Archives Service in order to meet library objectives. Lack of human resources is a challenge for librarians in fulfilling library objectives.

Keywords: Library, librarian, and librarian performance.

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja pustakawan pada layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat serta strategi yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja pustakawan pada layanan sirkulasi. Jenis metode penelitian dengan cara kualitatif dalam bentuk deskriptif, teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi, subjek penelitian sebanyak 4 informan. Teknik analisis data dimulai dari reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Uji validitas data meliputi keterpercayaan, keteralihan, reliabilitas, dan keterverifikasian. Hasil penelitian 1) kinerja pustakawan pada layanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat menunjukkan bahwa pustakawan sudah melakukan tugas yang diberikan dengan baik. 2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat melakukan empat strategi untuk meningkatkan kinerja pustakawan. Beberapa strategi yang dilakukan merupakan upaya perbaikan kinerja pustakawan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat untuk mencapai tujuan perpustakaan. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam mencapai tujuan perpustakaan adalah kurangnya tenaga sumber daya manusia.

Kata kunci : Perpustakaan, Pustakawan, Kinerja Pustakawan

1. Pendahuluan

Dalam menunjang kebutuhan informasi untuk masyarakat tentunya diperlukan lembaga seperti perpustakaan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan menyatakan bahwa perpustakaan umum yaitu perpustakaan yang digunakan oleh kelompok atau individu sebagai sarana pendidikan sepanjang masa tanpa membedakan umur, jenis kelamin, etnik, ras, agama, dan status sosial ekonomi. Sebagai penunjang kebutuhan informasi dan pendukung kualitas pendidikan tentunya perpustakaan harus memiliki sumber daya manusia manusia yang berkualitas. SDM (sumber daya manusia) merupakan hal yang amat berpengaruh dan harus ada dalam organisasi agar tujuan dari perpustakaan dapat tercapai serta perpustakaan dapat berfungsi secara maksimal. Seperti yang dinyatakan oleh Hamali (2016) bahwa SDM (sumber daya manusia) menjadi salah satu sumber daya harus ada dalam suatu organisasi, sumber daya manusia melingkupi semua orang yang melaksanakan aktivitas. Pustakawan merupakan sumber daya yang dibutuhkan oleh perpustakaan.

Menurut UU R.I No.43 tahun 2007 tentang pustakawan pasal 1 ayat 8 pengertian pustakawan ialah individu yang mempunyai keterampilan yang didapat dengan cara mengikuti pendidikan/pelatihan yang diberikan. Dalam pendidikan/pelatihan, pustakawan memiliki fungsi dan kewajiban untuk melakukan manajemen serta pelayanan di perpustakaan. Dapat diartikan adalah peran pustakawan sangat penting dalam mencapai tujuan perpustakaan, karena pustakawan berfungsi sebagai penggerak dan tumpuan pelaksanaan kerja yang ada di sebuah perpustakaan.

Purwono (2013) memaparkan bahwa profesionalisme pustakawan dilihat pada keunggulan (pengetahuan, keahlian, dan pengalaman) dalam mengelola perpustakaan, membuka pelaksanaan kerja di bidang kepustakawanan, dan melakukan pekerjaan secara mandiri. Dengan itu pustakawan dapat dikatakan memiliki kinerja yang profesional.

Kinerja pustakawan yang profesional menurut (Threasa & Nancy, 2010) adalah (1)Keahlian teknis dalam bidang perpustakaan (2)Inovasi promgram pengembangan (3)Kepemimpinan/ kolaborasi antar divisi yang mendukung misi perpustakaan (4)Kolega/Kemitraan (5)Upaya pengembangan Profesional. Kinerja pustakawan yang profesional sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas pada layanan sirkulasi. Karena pada layanan sirkulasi yaitu tempat dimana pustakawan dan pemustaka berinteraksi. Untuk itu, pustakawan diharapkan memberikan kepuasan untuk pemustaka atas jasa dihasilkannya.

Kepuasan pemustaka adalah sumber keberhasilan perpustakaan.

Hasil Penelitian sementara penulis, di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat ditemukan permasalahan seperti kurangnya Sumber Daya Manusia karena pada layanan sirkulasi hanya terdapat tiga orang pustakawan yang bertugas. Sehingga beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh pustakawan tidak terselesaikan dengan tepat waktu dan pekerjaan tersebut tidak berjalan dengan efektif. Kemudian pustakawan tidak responsive dalam melayani pemustaka yang mencari koleksi yang dibutuhkan, dan masih ditemukan koleksi yang setelah di pinjam tidak langsung dikembalikan di rak penyimpanan oleh pustakawan sehingga koleksi tersebut bertumpuk di meja layanan sirkulasi.

Hasil masalah diatas terkait kinerja pustakawan, penulis akan membahas kinerja pustakawan layanan sirkulasi serta strategi apa yang dilakukan perpustakaan dalam memperbaiki kinerja pustakawan layanan sirkulasi di Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat. Permasalahan tersebut menjadi ketertarikan penulis untuk menelaah lebih lanjut. oleh karena itu penulis mengambil judul “Analisis Kinerja Pustakawan Pada Layanan Sirkulasi Di Dinas Perpustakaan Provinsi Kalimantan Barat”.

Hasil pembahasan diatas masalah yang dideskripsikan pada rumusan masalah penelitian ini yaitu : 1) Bagaimana kinerja pustakawan pada layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat ? 2) Apa strategi yang dilakukan perpustakaan dalam meningkatkan kinerja pustakawan pada layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat.?. Berdasarkan uraian masalah penelitian yang dideskripsikan secara spesifik tujuan penelitian ini yaitu : 1) Untuk memahami kinerja pustakawan perpustakaan pada layanan sirkulasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat. 2) Untuk mengetahui strategi yang dilakukan perpustakaan dalam meningkatkan kinerja pustakawan pada layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat.

Penelitian memiliki dua manfaat teoritis dan praktis, 1) Manfaat teoritis Penelitian ini dapat menjadi sarana penambah wawasan yang berguna untuk mahasiswa Diploma 3 Perpustakaan, pustakawan atau petugas perpustakaan, dan pembaca ataupun peneliti sendiri. 2) Manfaat praktis sebagai berikut : a. Bagi peneliti, Penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk sarana penambah pengetahuan dan pemahaman implementasi teori-teori yang didapat penulis selama di bangku kuliah. b. Bagi Mahasiswa Program Studi Diploma 3 Perpustakaan, Penelitian diharapkan berguna sebagai

DOI: prefix 10.31958/jipis

Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License (CC BY-NC 4.0)

ilmu pengetahuan bagi mahasiswa Program Studi Diploma 3 Perpustakaan selama melaksanakan perkuliahan. c. Bagi Dinas Perpustakaan Provinsi Kalimantan Barat. Penelitian ini diharapkan berguna sebagai evaluasi bagi pustakawan dinas perpustakaan dan kearsipan provinsi kalimantan barat meningkatkan kualitas kinerjanya.

2. Metode Penelitian

2.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, agar peneliti memperoleh data permasalahan yang sesungguhnya dilapangan. Menurut Sugiyono (2017) metode ialah cara ilmiah untuk memperoleh data dengan maksud tertentu. Penelitian ini mengaplikasikan wawancara untuk menjelaskan data yang penulis dapat dari para informan agar menemukan gambaran yang detail dan rinci. Alasan peneliti mengaplikasikan metode kualitatif pada penelitian ini agar peneliti dapat mengawasi secara langsung permasalahan apa yang ada pada penelitian ini. Lokasi penelitian ini di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat. Penelitian ini dilaksanakan selama kurang lebih 02 September sampai dengan 02 November 2022.

2.2. Informan

Sumber data penelitian yaitu data merupakan hasil penilaian/observasi yang berkenaan pada unit responden penelitian. Data yang diperoleh langsung dari responden tertentu disebut data primer, sementara data secara tidak langsung atau sumber dari orang/instansi lain disebut data sekunder dan sumber data penelitian ialah topik dimana data didapatkan oleh peneliti. Dilihat dari judul yang di ambil yaitu “ Analisis Kinerja Pustakawan Pada Layanan Sirkulasi Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat” maka dapat disimpulkan sumber data yang diperoleh dari kepala bidang layanan sirkulasi, Pustakawan layanan sirkulasi dan pustakawan, dengan metode wawancara dan observasi untuk memperoleh data yang diperlukan. Pada penelitian ini penulis menggunakan sumber data secara langsung (data primer) didapat dengan melakukan wawancara secara langsung bersama 4 informan yaitu Kepala Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan, dan 3 Pustakawan. Sumber data yang diaplikasikan ialah data dan sumber data, sementara metode pengumpulan data ialah, observasi non-partisipan, wawancara dengan 4 informan, dan dokumentasi.

2.3. Teknik Pengumpulan Data

Pertama, observasi. Penelitian ini dilakukan dengan cara observasi, dimana peneliti melihat secara langsung untuk mengumpulkan berbagai macam sumber informasi. Observasi yang dilaksanakan adalah pengawasan langsung dengan pedoman observasi untuk mengumpulkan data kinerja pustakawan pada layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Kalimantan Barat. Pengamatan yang dilakukan peneliti yaitu ruang sirkulasi, kinerja pustakawan sehari-hari pada saat jam kerja, indikator kinerja.

Kedua, wawancara. Pada penelitian ini mengaplikasikan jenis wawancara sistematis. Peneliti menggunakan wawancara sistematis agar *focus* pada penelitian pada pokok permasalahan penelitian. Proses wawancara dilakukan dengan 4 informan menggunakan pedoman wawancara yang dirancang berdasarkan teori indikator kinerja. Alat yang digunakan saat wawancara adalah pedoman wawancara, *list* pertanyaan, dan alat tulis.

Ketiga, dokumentasi. Penelitian ini mengaplikasikan metode dokumentasi untuk memperoleh data yang diperlukan. Dokumentasi ialah sesuatu yang tertulis dan tercetak yang dapat digunakan menjadi alat bukti atau informasi suatu data. Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data informasi berupa kinerja pustakawan, dan dokumentasi lainnya.

2.4. Teknik Analisis Data

Pada penelitian ini mengaplikasikan teknik reduksi data, penyajian data, dan verifikasi. Teknik validitas data yang diaplikasikan yaitu, Credibility (validitas interval), Transferability (validitas eksternal), Dependability (reliabilitas), Confirmability (objektivitas). Dalam menganalisis data penelitian.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1. Kinerja Pustakawan Pada Layanan Sirkulasi Di Dinas Perpustakaan Provinsi Kalimantan barat

a. Kualitas kerja

Kualitas kerja merupakan hasil pekerjaan yang dilakukan oleh pustakawan untuk mencapai suatu tujuan yang ada di perpustakaan. Perpustakaan Provinsi Kalimantan Barat mengadakan beberapa kegiatan untuk membangun visi dan misi yang ada. Pustakawan melaksanakan kegiatan yang di rencanakan. Pernyataan ini sesuai dengan informasi yang penulis peroleh dari hasil wawancara terhadap Bapak Johan selaku Kepala Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat, berikut pernyataan beliau :

“Kualitas kinerja pustakawan pada saat ini 2022 sudah cukup baik. Beberapa kegiatan yang direncanakan sudah terlaksana, dan hanya ada 2 kegiatan saja yang tidak terlaksana, tidak terlaksana bukan karena kinerjanya tidak ada akan tetapi anggarannya tidak tersedia karena harus di repokusing untuk menangani Covid-19.” (wawancara 4 Oktober 2022)

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi didapatkan bahwa pustakawan pada bagian layanan sirkulasi sudah menjalankan tugasnya dengan baik, dan beberapa program kerja sudah terlaksana. Pustakawan bekerja sesuai tugasnya masing-masing sehingga pekerjaan yang diberikan berjalan dengan baik sesuai *jobdesk* yang telah ditentukan. Kualitas kerja merupakan acuan seberapa baik seseorang dalam melakukan apa yang seharusnya ia lakukan. (Mangkunegara, 2011).

b. Kuantitas kerja

Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat pustakawan di layanan sirkulasi mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda, hal ini menyebabkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan oleh pustakawan juga berbeda. Hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap Kepala Sub Koordinator Layanan Perpustakaan menyatakan :

“Karena terdapat beberapa kendala seperti di setiap tahun ada pustakawan yang pensiun dan tidak digantikan, atau bahkan ada pustakawan yang dipindah tugaskan oleh kepala pimpinan, sehingga beban pekerjaan yang awalnya diselesaikan oleh 10 orang tapi harus bertambah ketika ada 1 orang yang pensiun atau berpindah tugas dan pekerjaan yang harusnya diampu jadi dibebankan ke orang lain.” (wawancara 4 Oktober 2022).

Penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat masih kurang akan SDM, kurangnya sumber daya manusia sangat berdampak pada kuantitas pekerjaan yang dihasilkan. Pustakawan pada layanan sirkulasi harus mengambil alih beberapa tugas yang sebelumnya bukan tanggung jawabnya, pekerjaan yang diampu oleh pustakawan menjadi bertambah karena adanya pustakawan yang tidak tergantikan.

c. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu adalah kesesuaian antara waktu yang dimanfaatkan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan (Merriana, 2017). Pustakawan yang menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu sangat dibutuhkan agar tugas yang diberikan tidak menumpuk. Hasil wawancara pada Bapak Johan menyatakan bahwa :

“Kurangnya tenaga SDM di sini menjadi salah satu faktor kendala untuk mengerjakan tugas sesuai pada waktu yang telah diberikan, karena ada beberapa

tenaga kerja yang backgroundnya bukan dari ahli perpustakaan sehingga beberapa pekerjaan tertunda dan tidak dapat di selesaikan dengan waktu yang diberikan. (wawancara 4 Oktober 2022)

Tidak hanya wawancara dengan Kepala Sub Koordinator Layanan Perpustakaan, peneliti juga menanyakan perihal yang sama kepada pustakawan, menyatakan bahwa :

“Pada saat kegiatan menyusun ulang dan pengkatalogan koleksi baru buku anak harusnya dapat diselesaikan dalam 1 bulan tetapi diselesaikan lebih dari sebulan.” (Putri, 2022).

Beberapa pustakawan lainnya juga berpendapat bahwa : *“Pustakawan kurang tepat waktu dalam menyelesaikan tugas seperti saat kami ingin melakukan peminjaman buku, layanan sirkulasi kosong tidak ada yang bertugas. Sehingga harusnya kami tidak menunggu akan tetapi harus menunggu beberapa menit.”* (Lestari, dan Sufiha, 2022).

Ditinjau dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa pustakawan pada layanan sirkulasi di Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat belum bisa mengerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan waktu yang ditetapkan. Penyebabnya dikarenakan ada beberapa pekerjaan yang tidak dilakukan sesuai waktu yang telah ditetapkan, kurangnya tenaga pustakawan, serta pelayanan sirkulasi yang tertunda. Pustakawan pada bagian layanan sirkulasi tidak bisa menyelesaikan pekerjaannya dalam satu hari saja karena banyaknya pekerjaan yang dibebankan.

d. Efektivitas

Efektivitas kerja merupakan suatu aktivitas yang memberikan hasil pekerjaan dan diselesaikan dengan waktu yang ditetapkan. Menurut Murti (2013) efektivitas adalah keunggulan suatu organisasi untuk menyelesaikan fungsi pokoknya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Perpustakaan atau organisasi tentunya perlu memiliki sumber daya manusia yang bekerja dengan efektif bertujuan supaya setiap kegiatan yang dilaksanakan membuahkan hasil yang sepadan dengan tujuan yang ingin dicapai. Hasil wawancara kepada kepala Sub Koordinator Layanan Perpustakaan mengenai efektivitas kinerja pustakawan pada layanan sirkulasi adalah :

“Untuk saat ini efektivitas kerja yang dimiliki pustakawan saat menyelesaikan tugas mungkin masih kurang efektif, karena ada beberapa kegiatan yang tidak tercapai, kegiatan tersebut tidak tercapai karena beberapa faktor kendala diantaranya; kurang SDM dan anggaran (wawancara 5 Oktober 2022).

Menanggapi wawancara di atas terhadap efektivitas kerja yang dimiliki pustakawan pada layanan sirkulasi masih kurang efektif hal ini didasarkan pada beberapa

DOI: prefix 10.31958/jipis

Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License (CC BY-NC 4.0)

kegiatan yang tidak tercapai, hal tersebut menunjukkan bahwa pustakawan pada layanan sirkulasi tidak dapat menyelesaikan pekerjaan secara efektif. Suatu pekerjaan dapat dikatakan efektif jika pekerjaan itu dapat tercapai dan terselesaikan dengan tepat waktu.

e. Kemandirian

Kemandirian merupakan kualitas dimana seseorang mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya tanpa memerlukan bantuan, arahan dari orang lain atau pengelola. Kemandirian ialah suatu kemahiran individu dalam mengontrol dirinya sendiri dan tidak bergantung kepada orang lain (Juliandari, 2020). Akan tetapi pustakawan pada layanan sirkulasi tingkat kemandirian masih pada tahap permulaan, hal ini dikarenakan kurangnya pemahaman tentang tugas yang diberikan. Sama dengan penjelasan kepala sub koordinator layanan perpustakaan di bawah ini :

“Untuk kemandirian saat menyelesaikan tugas terdapat perbedaan dari tingkatan jabatan fungsional pustakawan dan lamanya dia bekerja, pustakawan yang tingkat ahli mampu menyelesaikan pekerjaan secara mandiri sedangkan pustakawan yang tingkat terampil belum mengetahui tupoksinya untuk itu, mereka harus masih banyak belajar dan perlu bimbingan dari rekan kerjanya.” (wawancara 5 Oktober 2022).

Hasil wawancara terhadap kepala sub koordinator layanan sirkulasi dan observasi yang di lakukan peneliti dapat disimpulkan bahwa masih terdapat pustakawan yang tidak menyelesaikan pekerjaannya secara mandiri, hal ini dikarenakan pustakawan memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda sehingga perlu adanya bimbingan serta pengawasan dari pustakawan yang sudah terampil. Pustakawan memiliki kemandirian kerja, maka pustakawan dapat mengerjakan tugas dan fungsinya dengan baik serta mempunyai kemampuan yang baik.

f. Komitmen

Komitmen ialah seseorang yang memiliki komitmen kerja pada instansi, kewajiban serta tanggung jawab terhadap organisasi. Komitmen memiliki arti bahwa kadar kebaktian tenaga kerja terhadap organisasi yang didasarkan pada keinginannya untuk konsisten menjadi bagian dari organisasi, dan selalu melindungi nama baik organisasi (Triatna, 2015). Terkait dengan hal tersebut, dari hasil wawancara terhadap kepala sub koordinator layanan perpustakaan mengatakan :

“Iya, karena pada perpustakaan daerah ini setiap pustakawan harus memiliki komitmen dalam bekerja, dikarenakan hal tersebut merupakan kewajiban dan tanggung jawab sebagai ASN.” (wawancara 5 oktober 2022)

Berdasarkan wawancara di atas dan observasi, penulis menanggapi bahwa pustakawan pada layanan sirkulasi sudah melakukan komitmen dalam bekerja. Hal ini

didasarkan karena adanya rasa tanggung jawab dan kewajiban sebagai ASN. Pustakawan yang memiliki komitmen kerja merupakan hal yang sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi, komitmen kerja merupakan faktor pendukung terciptanya kinerja yang baik. Komitmen merupakan “perasaan pemahaman, kesetiaan dan keterikatan yang dibuktikan oleh pekerja terhadap suatu organisasi atau unit organisasi” (Wibowo, 2013)

Dari hasil penilaian kinerja yang dilakukan penulis berdasarkan 6 indikator kinerja, dapat disimpulkan bahwa pustakawan pada layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat sudah melakukan tugas pokok dan fungsinya dengan teratur. Namun, masih ditemukan beberapa kendala dalam melaksanakan tugas sebagai pustakawan pada bagian sirkulasi yaitu kurangnya SDM yang terampil dalam bidangnya. Kurangnya SDM sangat berpengaruh terhadap kinerja pustakawan sehingga beberapa tujuan yang ditetapkan oleh instansi menjadi terhambat. Dalam mengatasi kendala tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat menerapkan beberapa strategi untuk meningkatkan kinerja pustakawan pada bagian sirkulasi. Strategi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat adalah mendedukasi pustakawan, mengevaluasi kinerja, memotivasi, serta memberikan pelatihan terhadap pustakawan.

3.2. Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat untuk memajukan kinerja pustakawan

Strategi adalah suatu proses menentukan perencanaan pada tujuan jangka panjang serta penyusunan upaya agar mencapai tujuan yang diharapkan (Taufiqurokhman, 2016). Setiap perpustakaan tentunya memiliki tujuan agar perpustakaan dapat berjalan sesuai fungsinya dan dimanfaatkan oleh pemustaka. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat menerapkan empat strategi untuk memajukan kinerja pustakawan pada layanan sirkulasi. Kepala sub koordinator layanan perpustakaan mengungkapkan bahwa :

“Strategi yang dilakukan perpustakaan yaitu dengan mendedukasi pustakawan tentang tugas dan fungsi lebih detail. Jadi bukan sekedar melaksanakan tugas apa yang menjadi butir-butik kegiatan dalam menunjang angka kredit yang harus ia penuhi, tetapi mendedukasinya bahwa kinerja pustakawan akan berkorelasi terhadap kinerja organisasi, mengevaluasi kinerja pustakawan yang dilakukan 1 tahun sekali, memotivasi pustakawan agar lebih berkemauan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, serta

DOI: prefix 10.31958/jipis

Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License (CC BY-NC 4.0)

memberi pendidikan dan pelatihan untuk pustakawan."(wawancara 7 Oktober 2023)

Dari hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat memiliki empat strategi. Strategi pertama yaitu mengedukasi pustakawan tentang tugas dan fungsinya agar kinerja pustakawan dapat meningkat menjadi lebih baik lagi. Kemudian strategi kedua yang dilakukan perpustakaan melakukan motivasi untuk pustakawan agar pustakawan bekerja secara profesional (Uno, 2011) mengemukakan bahwa motivasi kerja merupakan proses yang dilaksanakan untuk membangkitkan naluri seseorang agar perilaku mereka dapat ditujukan pada usaha nyata untuk mangapai tujuan yang telah ditentukan.

Strategi ketiga yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat adalah mengevaluasi kinerja setiap pustakawan dalam setahun sekali. Mengevaluasi kinerja pustakawan ditujukan agar kedepannya pustakawan bisa melakukan pekerjaan dengan lebih baik lagi dan mengetahui letak kesalahan yang dilakukan oleh pustakawan. Evaluasi merupakan proses menguji nilai serta manfaat dari objek evaluasi berlandaskan standar, perbandingan, kapasitas tertentu dengan tujuan mengambil kesimpulan mengenai objek evaluasi(Tanjung, 2021).

Strategi terakhir yaitu melakukan pendidikan dan pelatihan untuk pustakawan agar pustakawan dapat meningkatkan pengetahuan, mengembangkan potensi yang dimiliki pustakawan, serta kemampuan dalam bekerja. Pendidikan dan pelatihan merupakan unsur inti dalam ekspansi karyawan. Seperti yang dinyatakan oleh Hasan (2017) bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan pembentukan suatu lingkungan di mana sumber daya manusia (SDM) mendapatkan wawasan dan menelaah sikap, kemahiran, kecakapan, pengetahuan dan perbuatan yang berkaitan dengan pekerjaan mereka. Pelatihan adalah sebuah proses untuk memedomani pengetahuan, keahlian, dan sikap agar tenaga kerja memiliki keterampilan dan cakap melakukan tanggung jawabnya dengan sesuai standar yang telah ditetapkan (Mangkuprawira, 2011).

Dapat diartikan bahwa pendidikan dan pelatihan dapat membantu pustakawan menjadi lebih terampil, dengan adanya pelatihan untuk para pustakawan tentunya akan memberi banyak manfaat bagi pustakawan seperti meningkatnya pengetahuan yang dimiliki, dan meningkatnya keterampilan dalam mengelola perpustakaan. Potensi yang dimiliki pustakawan tentunya akan membawa dampak positif bagi perpustakaan serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

berdasarkan hasil wawancara dan observasi penulis mengemukakan bahwa strategi yang dilakukan oleh

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat merupakan upaya untuk mengatasi (Anwar, 2015)kendala-kendala yang dihadapi oleh pustakawan saat melakukan tugas pokok dan fungsinya. Strategi yang diterapkan tentunya akan bermanfaat bagi pustakawan dan kemajuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Bara

4. Kesimpulan

Pustakawan pada layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat sudah melakukan tugas pokok dan fungsinya dengan baik. Pustakawan menghasilkan kualitas kerja yang baik. Pustakawan juga melaksanakan tugas dengan rasa tanggung jawab serta berkomitmen dalam melakukan pekerjaan. Akan tetapi, masih terdapat berbagai kendala dalam melaksanakan tugas sebagai pustakawan pada bagian sirkulasi yaitu kurangnya SDM yang terampil dibidangnya. Kurangnya SDM sangat berpengaruh terhadap ketepatan waktu, efektifitas, dan kemandirian kinerja pustakawan pada layanan sirkulasi. Beberapa pekerjaan yang harusnya diselesaikan dengan tepat waktu, efektif, serta tujuan yang ditetapkan oleh instansi menjadi terhambat.

Strategi yang dilakukan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat diantaranya : strategi pertama yang dilakukan yaitu mengedukasi pustakawan tentang tugas pokok dan fungsinya, hal ini bertujuan agar setiap pustakawan memiliki kinerja yang baik serta bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang telah diberikan. Strategi kedua yaitu mengevaluasi kinerja pustakawan yang dilakukan dalam setahun sekali. Strategi ketiga yaitu memotivasi pustakawan dengan tujuan agar pustakawan melakukan pekerjaan dengan lebih baik. Strategi keempat yaitu memberikan pelatihan terhadap pustakawan agar pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki pustakawan bertambah. Beberapa strategi yang dilakukan merupakan upaya perbaikan kinerja pustakawan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat dalam mencapai tujuan perpustakaan.

Daftar Rujukan

- [1] Anwar, S.(2015). *Management Of Student Development*. Riau: Yayasan Indra Giri.
- [2] Hamali, A. Y.(2016). *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*.Yogyakarta: Center for Academic Publishing Service.
- [3] Hasan, L.(2017). Konsep Pendidikan Dan Pelatihan Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia. *Universitas Tamansiswa Padang*.
- [4] Julindari, N. K.(2020). Pengaruh Kemandirian Kerja Dan Iklim Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada LILIN LOVINA BEACH HOTEL TAHUN 2016.*Universitas Pendidikan Ganesha* Vol.8 No.1 (44).
- [5] Mangkunegara, A. A.(2011). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: Rafika Aditama.

DOI: prefix 10.31958/jipis

Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License (CC BY-NC 4.0)

- [6] Mangkuprawira.(2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- [7] Merriana, I.(2017). Kinerja Sumber Daya Manusia Di Perpustakaan Universitas Surabaya (Studi Deskriptif Tentang Kinerja Pustakawan Dan Pegawai Non Pustakawan Di Perpustakaan Universitas Surabaya). *Universitas Airlangga*. Diakses Pada URL <http://repository.unair.ac.id/id/eprint/68384> pada 4 Oktober 2022.
- [8] Murti, N. B.(2013). Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan. *Universitas Brawijaya* Vol.6 No.2(3).
- [9] Purwono.(2013). *Profesi Pustakawan Menghadapi Tantangan Perubahan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- [10] Sugiyono.(2017). *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- [11] Tanjung, R.(2021). *Kinerja Karyawan*. Bandung: Widina Bhakti Persada.
- [12] Taufiqurokhman.(2016). *Manajemen Strategik*. Jakarta: Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Prof.Dr. Moestopo Beragama.
- [13] Theresa, w. L., & Nancy, C. F.(2010). Professional Librarian Performance Review : A Redesign Model. *Journal of Library Leadership and Management*, 12-16. Diakses pada URL <https://ilm-ojs-tamu.tdl.org/Ilm/article/download/1819/1092> pada 29 September 2022.
- [14] Triatna, C. (2015). *Perilaku Organisasi Dalam Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- [15] Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. (2007). Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Diakses pada URL https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/UU_No._43_Tahun_2007_tentang_Perpustakaan_.pdf. UNDANG-UNDANG pada 7 Oktober 2022.
- [16] Uno, H. (2011). *Teori Motivasi dan Pengukurannya*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- [17] Wibowo. (2013). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers.