

BAB II

LANDASAN TEORI

Pembahasan dalam bab II ini membahas tentang konsep dan teori-teori yang meliputi pengertian transformasi, pengertian desain interior, perpustakaan perguruan tinggi beserta Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi berdasarkan elemen-elemen desain interior yang akan diteliti, pengertian produktivitas kerja dan pengelola perpustakaan yang terdiri dari pustakawan dan staf perpustakaan. Peneliti melakukan penelitian pengaruh transformasi desain interior perpustakaan terhadap produktivitas kerja pengelola perpustakaan di Pusat Perpustakaan IAIN Curup, pada dasarnya meninjau dari teori-teori yang sudah ada yang akan dijelaskan sebagai berikut.

A. DESAIN INTERIOR

Desain interior pada dasarnya terkait dalam hal merencanakan, menata dan merancang ruang-ruang interior dalam sebuah bangunan agar menjadi tatanan fisik untuk memenuhi kebutuhan manusia.¹ Menurut Sachari desain interior dapat diartikan keterampilan dalam mengatur dan pengalaman manusia yang mencerminkan keterkaitan pada apresiasi serta adaptasi lingkungan dalam memenuhi komposisi, konfigurasi nilai dan arti dari fenomena tersebut.²

Sedangkan menurut Ching desain interior adalah perencanaan, penyusunan tata ruang, dan pendesainan ruang interior di dalam bangunan, pengaturan fisik memenuhi kebutuhan dasar kita akan naungan dan perlindungan yang

¹ Andi A. Wicaksono. *Teori Interior*. . (Jakarta Timur : Griya Kreasi, 2014). h. 6.

² Sachri. *Desain dan teknologi*. (Bandung : Pustaka, 1986). h.

mempengaruhi bentuk aktivitas kita, mengeluarkan aspirasi, mengekspresikan ide-ide yang menemani tindakan-tindakan, mempengaruhi pandangan, mood, dan kepribadian yang bertujuan untuk memperbaiki fungsi, pengkayaan estetika, dan peningkatan psikologis ruang interior.³

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa desain interior merupakan perencanaan dalam merancang dan membangun suatu bangunan yang memperhatikan kebutuhan manusia sebagai tempat untuk bernaung serta tempat beraktivitas agar dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Desain interior sangat penting dalam hal menciptakan visual untuk membantu dalam perancangan ruangan. Tata letak perabot yang mudah dijangkau, pencahayaan yang sesuai untuk didalam perpustakaan dan suhu udara yang normal serta tata suara atau kebisingan yang stabil untuk mengimbangi kenyamanan sehingga dalam fungsinya dapat berjalan dengan lancar dan seimbang. Kugler mengungkapkan bahwa terdapat beberapa elemen-elemen yang membentuk desain interior, diantaranya yaitu : Ruang, variasi, hirarki, area personal, pencahayaan, tata suara, suhu udara, perawaaan, kualitas udara, gaya dan fashion.⁴

1. Ruang

Sebuah perpustakaan yang dirancang dengan baik harus dapat beroperasi tanpa harus bergantung pada ketersediaan petunjuk arah. Elemen interior ruang harus cukup jelas terutama jika ruang tersebut berukuran yang

³ Francis DK. Ching. *Desain interior dengan ilustrasi*. (Jakarta Barat : Indeks, 2011). h.35.

⁴ Cecilia Kugler, *10 Interior Design Considerations and Developing Brief*, (Sydney, Australia: CK Design International, 2007), h. 19

besar atau kompleks. Lantai, dinding, furnitur, ukuran dan penempatan segala hal harus membedakan antara fungsi dan kegiatan yang berada dalam ruang. Pada dasarnya kebutuhan ruang perpustakaan dialokasikan untuk koleksi, pemakai, staf dan keperluan lainnya, untuk itu dalam perencanaan ruang perlu mempertimbangkan bahwa keserasian dalam penataan ruang akan mempengaruhi efektifitas, efisiensi dan kenyamanan pemakai maupun pengelola perpustakaan.

2. Variasi

Sebagai makhluk sosial yang ditandai terus meningkatnya keinginan, maka sebuah perpustakaan baru harus mampu menyediakan kebutuhan pengelola perpustakaan dan berbagai profesi pengguna. Minimal perpustakaan dapat menyediakan berbagai jenis ruang yang disesuaikan setiap karakteristik kebutuhan pengguna, baik individu maupun kelompok. Seperti ruang baca individu, kelompok, berbagai pengaturan tempat duduk yang bermacam-macam yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan gaya belajar dan kenyamanan pengguna juga harus dipertimbangkan sebagai tujuan untuk kegiatan pengguna.

3. Hirarki

Penciptaan hirarki visual dapat membantu memisahkan berbagai macam jenis tingkatan informasi dan dapat membantu batas-batas tersebut untuk membedakan setiap ruangan yang ada di perpustakaan. Lantai, dinding, furnitur, ukuran dan penempatan ruangan harus dapat memberikan

penekanan atau perbedaan dan fungsi kegiatan yang ada pada keseluruhan ruang serta perbedaan tingkatan yang ditonjolkan.

4. Area Personal

Untuk menciptakan area personal dalam hal ini yaitu penggunaan tempat secara individu dengan area yang dapat digunakan secara berkelompok, perpustakaan perlu memiliki area ataupun ruang yang tidak seperti ruang baca lainnya, perpustakaan harus menciptakan area belajar kelompok atau ruang diskusi yang dapat digunakan oleh pemustaka dan juga pengelola perpustakaan yang dapat digunakan untuk berdiskusi agar dapat menciptakan kenyamanan dan kelancaran tugas.

5. Pencahayaan

Cahaya merupakan suatu getaran yang termasuk gelombang elektromagnetis yang dapat ditangkap mata.⁵ Pencahayaan merupakan elemen desain interior yang sangat berperan untuk memberikan penerangan di dalam ruang, baik cahaya lampu maupun cahaya dari matahari. Ishar Hk mengemukakan bahwa pencahayaan dalam ruangan harus benar-benar diperhatikan, mempertimbangkan setiap bagian ruang dan mengusahakan cara pencahayaan yang terbaik untuk memberikan rasa nyaman, penyebaran merata dalam daerah sirkulasi atau daerah tempat bersantai dan memberikan pencahayaan yang lebih kuat untuk tempat kerja.⁶

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja, oleh sebab itu perlu

⁵ Lasa Hs. *Manajemen Perpustakaan*. (Yogyakarta: Gama media, 2005), h. 168.

⁶ Ishar, H.K. *Pedoman umum merancang bangunan*. (Jakarta: Gramedia, 1992), h. 10

diperhatikan adanya penerangan dalam suatu ruangan, cahaya yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang (kurang cukup dalam ruangan) mengakibatkan penglihatan menjadi kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami kesalahan dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.⁷ Menurut Sedarmayanti pada dasarnya cahaya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu cahaya alam yang berasal dari matahari, dan cahaya buatan yang berupa lampu. Sedangkan menurut Lasa, cahaya yang masuk ke dalam ruangan ada dua macam, yaitu:⁸

a. Cahaya alami

Cahaya alami adalah cahaya yang ditimbulkan oleh matahari atau kubah langit. Cahaya matahari yang mengandung radiasi panas itu apabila masuk ke dalam ruangan akan menyebabkan kenaikan suhu ruangan.

b. Cahaya buatan

Cahaya buatan adalah cahaya yang ditimbulkan oleh benda atau gerakan benda yang dibuat oleh manusia seperti cahaya dari lampu.

6. Tata Suara

Kebisingan merupakan bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga, tidak dikehendaki karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut akan

⁷ Sedarmayanti. *Tata kerja dan produktivitas kerja : suatu tinjauan dari aspek Ergonomi atau kaitan manusia dengan lingkungan kerjanya*. (Bandung : Mandar maju, 2011), h. 28.

⁸ Lasa Hs. *Manajemen Perpustakaan*, h. 170-171.

mengganggu ketenangan bekerja.⁹ Menurut Ching, dalam tata ruang pengendalian suara diperlukan untuk mempertahankan dan memperbaiki kualitas suara atau menghilangkan suara yang mengganggu aktivitas.¹⁰

Pengaturan tata suara juga merupakan salah satu yang paling umum untuk perpustakaan, khususnya pada area layanan sirkulasi dan layanan referensi.¹¹ Dalam lingkungan kerja dengan tingkat bising diatas 60 dB daya konsentrasi akan berkurang, demikian juga kemampuan mengetik, menghitung dan daya kreasi atas rangsangan, sehingga dengan demikian prestasi kerja akan menurun.¹²

Menurut buku pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi, hal lain yang terkait dan perlu dipertimbangkan dalam perancangan bangunan perpustakaan adalah sebagai berikut :

a. Pemenuhan tingkat intensitas suara (*Noise Criteria*) yang memadai pada setiap fungsi sebagai berikut:

- 1) Ruang baca = NC 30.35
- 2) Ruang buku = NC 30.35
- 3) Ruang kerja umum = NC 30.35
- 4) Ruang audio = NC 20.25
- 5) Ruang kelas = NC 25

⁹ Sedarmayanti. *Tata kerja dan produktivitas kerja : suatu tinjauan dari aspek Ergonomi atau kaitan manusia dnegan lingkungan kerjanya*. h. 32.

¹⁰ Ching, Franchis D.K. *Ilustrasi Desain Interior*. (Jakarta: Airlangga, 1996), h.

¹¹ Cecilia Kugler. *10 design interior*. h. 21.

¹² Sedarmayanti. *Tata kerja dan produktivitas kerja : suatu tinjauan dari aspek Ergonomi atau kaitan manusia dnegan lingkungan kerjanya*. h. 54.

- b. Mengurangi secara optimal gangguan dari luar dengan menerapkan sistem pemilihan bangunan dan rancangan sisi luar bangunan, baik buruk rancangan maupun bahan bangunan.
- c. Menerapkan sistem kompartemensasi sumber suara, yaitu dengan pendenaan ruang-ruang yang merupakan sumber suara pada lokasi atau daerah yang terisolasi.
- d. Penggunaan bahan bangunan yang dapat mereduksi suara untuk langit-langit atau dinding pada ruang-ruang yang dianggap dapat menjadi sumber suara dan pada ruang yang memerlukan intensitas suara yang rendah.

Sedangkan menurut Ching dalam membangun sebuah perpustakaan perlu memperhatikan pula mengenai penataan suara, sebagai berikut :¹³

- a. Keadaan dan kondisi bangunan perpustakaan
 - b. Lokasi gedung perpustakaan
 - c. Pemakaian material yang menyerap suara
 - d. Pemakaian sistem langit-langit, sistem penataan udara, hal ini penting untuk membantu mereduksi energi bunyi yang ada dalam perpustakaan
 - e. Pemasangan, pemakaian dan perawatan sistem penyerap suara
7. Suhu Udara

Tubuh manusia dapat menyesuaikan diri karena kemampuannya untuk melakukan proses konveksi, radiasi dan penguapan. Jika terjadi kekurangan atau kelebihan panas. Menurut hasil penelitian apabila temperatur udara lebih rendah dari 17° C yang berarti suhu udara berada dibawah normal

¹³ Ching, Francis D.K. *Ilustrasi Desain Interior*. h, 209.

tubuh. Untuk menyesuaikan diri (35% dibawah normal), maka tubuh manusia akan mengalami kedinginan karena hilangnya panas tubuh. Sebaliknya apabila temperatur udara terlampau panas akibat konveksi dan radiasi yang jauh lebih besar dan kemampuan tubuh untuk mendinginkan diri melalui sistem penguapannya, menyebabkan temperatur tubuh menjadi ikut naik lebih tingginya dari temperatur udara.

Temperatur yang terlampau dingin akan mengakibatkan gairah kerja menurun, sedangkan temperatur udara yang terlampau panas akan mengakibatkan cepat timbul kelelahan tubuh dan dalam bekerja cenderung membuat banyak kesalahan.¹⁴ Oleh karena itu perpustakaan harus memperhatikan suhu udara dalam setiap ruangan yang ada di perpustakaan.

Menurut Lasa untuk menjaga kenyamanan suhu dalam ruangan diperlukan pemasangan alat pengukur suhu, seperti :¹⁵

- a. Memasang AC (*air conditioner*) untuk mengatur udara di ruangan.
- b. Mengusahakan agar peredaran udara dalam ruangan cukup baik, seperti dengan memasang lubang-lubang angin dan membuka jendela pada saat kegiatan di perpustakaan sedang berlangsung.
- c. Memasang kipas angin untuk mempercepat pertukaran udara dalam ruangan. Kecepatan pertukaran udara ini mempengaruhi kenyamanan udara dalam suatu ruangan, percepatan udara yang ideal yaitu berkisar antara 0,5-1 m/sekon.

¹⁴ Sedarmayanti. *Tata kerja dan produktivitas kerja : suatu tinjauan dari aspek Ergonomi atau kaitan manusia dnegan lingkungan kerjanya*. h. 30.

¹⁵ Lasa Hs. *Manajemen Perpustakaan*, h. 168.

Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi (SNP 704 : 2017) bahwa temperatur atau suhu udara area baca pemustaka, koleksi, dan ruang kerja yaitu 20-25° celcius.¹⁶

8. Perawatan

Perawatan yang dimaksud disini adalah bagaimana caranya pustakawan mampu mengatur keuangan, sehingga dapat menerapkan prinsip ekonomi yaitu dengan biaya yang minimum dapat memberikan hasil yang maksimal. Hal ini dapat dilakukan dengan cara mendistribusi ulang furnitur yang ada, mengecat kembali lemari dan rak yang memiliki corak bahan logam dan jika anggaran masih memungkinkan, dapat digunakan untuk membeli perabotan baru, mengganti karpet atau lantai serta menambah *signage* baru.

9. Kualitas Udara

Menjaga kualitas udara yang baik sangat penting untuk menjaga kestabilan ruangan, baik dari alam maupun dari sistem ventilasinya. Aroma secara langsung dapat menyambungkan hubungan antara kondisi ruangan dengan aspek psikis (emosi) pengguna perpustakaan untuk menciptakan rasa tenang dan nyaman. Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja dan bau-bauan yang terjadi terus-menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman.¹⁷

10. Gaya dan Fashion Perpustakaan

¹⁶ Standar Nasional Perpustakaan (SNP 704 : 2017) Perguruan Tinggi. Jakarta : Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2017, h. 4.

¹⁷ Sedarmayanti. *Tata kerja dan produktivitas kerja : suatu tinjauan dari aspek Ergonomi atau kaitan manusia dnegan lingkungan kerjanya*. h. 33.

Gaya dan fashion adalah bagian dari budaya populer masa kini, dan seperti yang selalu kita inginkan bahwa perpustakaan saat ini secara visual tidak mungkin dapat dihindari akan selalu memperhatikan nilai estetikanya dalam perencanaan interior meskipun gaya dan fashion tersebut bersifat dinamis. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan menghindarkan rasa jenuh agar perpustakaan dapat menjadi tujuan utama bagi pengguna dalam mencari informasi serta memberikan kenyamanan pengelola perpustakaan dalam melakukan pekerjaannya.

Dari penjelasan diatas, pada penelitian ini peneliti memfokuskan pada elemen-elemen desain interior tentang : (1) komposisi ruang, (2) pencahayaan, (3) suhu udara, (4) kebisingan.

B. PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya maupun lembaga yang berfaliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya yaitu Tri Dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat).¹⁸ Menurut Sutarno NS perpustakaan perguruan tinggi adalah Perpustakaan yang berada dalam suatu perguruan tinggi dan yang sederajat berfungsi mencapai perguruan tinggi dan penggunanya adalah seluruh civitas akademik.¹⁹

¹⁸ Sulistyio Basuki. *Pengantar ilmu perpustakaan*. (Tangerang Selatan : Universitas Terbuka, 2014). h. 2.17

¹⁹ Sutarno NS. *Perpustakaan dan Masyarakat*. (Jakarta : Yayasan Obor Indonesia, 2003).

Perpustakaan perguruan tinggi sebagai jantungnya universitas sehingga keberadaannya tidak dapat di dilepaskan dan sangat penting untuk proses belajar mengajar di perguruan tinggi.²⁰ Hal tersebut menunjukkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi harus memenuhi berbagai kebutuhan mahasiswa maupun dosen. Perpustakaan perguruan tinggi juga memegang peran yang sangat strategis sehingga disebut dengan istilah jantungnya perguruan tinggi. Pengunjung perpustakaan perguruan tinggi terdiri dari mahasiswa, dosen dan staf yang ada di perguruan tinggi tersebut.

Perpustakaan perguruan tinggi menjadi sumber pengetahuan yang mendukung Tri Dharma perguruan tinggi sangat berperan untuk menyediakan informasi dan pelayanan yang profesional kepada pemustaka. Fungsi perpustakaan perguruan tinggi untuk menunjang civitas akademik yang ada di perguruan tinggi tersebut, dalam hal ini perpustakaan harus menyediakan kebutuhan informasi baik berupa koleksi buku, kamus, ensiklopedi dan jenis koleksi lainnya. Pada hakikatnya perpustakaan perguruan tinggi adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari suatu lembaga induknya, yang bersama-sama dengan unit lainnya tetapi dalam peranan yang berbeda, bertugas membantu perguruan tinggi yang bersangkutan dalam melaksanakan tri dharmanya dalam bidang :²¹

1. Pendidikan dan pengajaran

Mengumpulkan, melestarikan, mengolah, menyediakan pemanfaatan dan penyebarluasan informasi sesuai dengan kurikulum yang memperkaya

²⁰ Herlina. *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. h. 26.

²¹ Elin Roselin. *Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber Informasi*. (Bandung : Karsa Mandiri Persada, 2008). h. 55-56.

pengetahuan dosen dan mahasiswa, mempertinggi kualitas pengajaran dosen dan mempertinggi mutu hasil belajar mahasiswanya.

2. Penelitian

Mengumpulkan, melestarikan, mengolah, menyediakan pemanfaatan dan penyebarluasan informasi yang relevan sebagai sumber literatur bagi suatu penelitian.

3. Pengabdian pada masyarakat

Mengumpulkan, melestarikan, mengolah, menyediakan pemanfaatan dan penyebarluasan informasi hasil penelitian ilmiah dan sebagai bahan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas.

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Menurut Undang-Undang RI No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, Standarisasi adalah proses merumuskan, menetapkan, menerapkan, dan merevisi standar yang dilaksanakan secara tertib dan bekerja sama dengan semua pihak terkait. Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.²² Standar perpustakaan perguruan tinggi ini menetapkan dasar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi yang berlaku pada perpustakaan perguruan tinggi baik negeri maupun swasta yang meliputi universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, politeknik dan perguruan tinggi lainnya yang sederajat. Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perguruan

²² Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan., h.

Tinggi SNP No 704 tahun 2017 bahwa perpustakaan perguruan tinggi harus memenuhi standar Luas gedung Perpustakaan Perguruan Tinggi paling sedikit $0,5 \text{ m}^2$ x jumlah seluruh mahasiswa. Adapun standar ruangan terdiri dari (1) komposisi ruang, (2) pengaturan kondisi ruang, yaitu sebagai berikut:²³

1. Komposisi ruang

Tabel 2.1
Komposisi ruang

Komposisi Ruang	Persentase Komposisi Ruang
Area koleksi	45%
Area pemustaka	25%
Area kerja	10%
Area lain/toilet, ruang tamu, seminar/teater, lobi	20%

2. Pengaturan kondisi ruang

Perpustakaan melakukan pengaturan kondisi ruang dengan cara :

a. Pencahayaan

Tabel 2.2
Pencahayaan

Nama Ruang	Cahaya Ruang
Area baca(majalah dan surat kabar)	200 lumen
Meja baca (ruang baca umum)	400 lumen
Meja baca (ruang baca rujukan)	600 lumen
Area sirkulasi	600 lumen
Area akses tertutup	100 lumen
Aea pengolahan	400 lumen
Area koleksi buku	200 lumen
Area ruang kerja	400 lumen
Area pandang dengar	100 lumen

²³ Standar Nasional Perpustakaan (SNP 704 : 2017) Perguruan Tinggi. Jakarta : Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2017.h. 4.

b. Temperatur

Tabel 2.3
Temperatur

Nama Ruang	Pengaturan Temperatur (°celcius)
Area baca pemustaka, koleksi dan ruang kerja	20 ^o -25 ^o celcius

C. PRODUKTIVITAS KERJA

Produktivitas merupakan syarat keberhasilan suatu organisasi, adanya produktivitas menjadi tolak ukur dimana suatu organisasi dapat mencapai tujuan dalam kegiatannya. Menurut menurut P. Sagian produktivitas adalah kemampuan memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan output yang maksimal.²⁴ Kusriyanto berpendapat bahwa produktivitas kerja adalah perbandingan antara hasil kerja yang dicapai dengan peran dan tenaga kerja persatuan waktu.²⁵

Menurut Mali dalam Sedarmayanti bahwa produktivitas kerja adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang atau jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien.²⁶

Sedangkan dalam laporan dewan Produktivitas Nasional tahun 1983, dikatakan bahwa produktivitas mengandung pengertian sikap mental yang

²⁴ Sondang P. Sagian. *Kiat meningkatkan produktivitas kerja*. (Jakarta : Rineka Cipta, 2009). h. 24.

²⁵ Bambang Kusriyanto. *Peningkatan Produktivitas Karyawan*. (Jakarta : LPPM & Pustaka Binaan, 1993). h. 2.

²⁶ Sedarmayanti. *Sumber daya manusia dan produktivitas kerja*. (Bandung : Mandar maju, 2018), h. 57.

selalu mempunyai pandangan mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini.²⁷

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja pengelola perpustakaan adalah output yang dihasilkan atau dicapai oleh pengelola perpustakaan dengan pemanfaatan sumber daya pada perpustakaan untuk menghasilkan pekerjaan yang maksimal dengan memperhatikan pada kualitas, kuantitas dan waktu dari pekerjaan.

Produktivitas dalam suatu organisasi harus terdapat kesesuaian antara input dan output yang dihasilkan. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja menurut Hariandja adalah :²⁸

1. Kemampuan, yaitu kecakapan yang dimiliki oleh seseorang baik dari segi pengetahuan yang didapatnya melalui pendidikan formal dengan keterampilan yang dimilikinya.
2. Situasi dan keadaan lingkungan, yaitu faktor yang berkaitan dengan fasilitas dan keadaan dimana seseorang dapat bekerja dengan baik dan tenang.
3. Motivasi, yaitu kekuatan atau unsur pendorong kegiatan seseorang kearah tujuan dan menggunakan semua kemampuan yang dimilikinya.
4. Upah, upah atau gaji dapat menyebabkan produktivitas kerja dari karyawan karena gaji minimum atau yang tidak sesuai dapat menyebabkan produktivitas kerja menurun.

²⁷ Sedarmayanti. Sumber daya manusia dan produktivitas kerja, h. 57.

²⁸ MARIHOT EFENDI HARIANDJA. *Manajemen Sumberdaya Manusia : Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian dan Peningkatan Produktivitas Kerja*. (Jakarta : Grasindo, 2002). h.

5. Tingkat pendidikan, tingkat pendidikan dibidang kerja harus harus ditingkatkan dan selalu dikembangkan melalui jalur pendidikan formal maupun informal, hal ini sangat penting karena berkaitan dnegan dinamikan atau perubahan yang terjadi di lingkungan organisasi.
6. Perjanjian kerja, merupakan alat yang menjamin hak dan kewajiban dari para pegawai.
7. Penerapan teknologi, dengan kemajuan teknologi diharapkan dapat meningkatkan produktivitas kerja dan juga mempermudah manusia dalam menjalankan tugasnya.

Produktivitas kerja bukan semata-mata ditujukan untuk mendapatkan hasil kerja sebanyak-banyaknya melainkan kualitas kinerja juga penting diperhatikan. Menurut Sedarmayanti produktivitas dapat dilihat dari dua dimensi, yakni efektivitas dan efisiensi.²⁹

a. Efektivitas

Efektivitas berkaitan dengan pencapaian kerja yang maksimal, artinya pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Efektivitas dapat dilihat dari kualitas hasil kerja, kuantitas jumlah hasil kerja dan kemampuan menyelesaikan pekerjaan.

b. Efisiensi

Efisiensi merujuk kepada upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan dilaksanakan.

Efisiensi berkaitan dengan seberapa baik berbagai masukan itu

²⁹ Sedarmayanti. *Tata kerja dan produktivitas kerja : suatu tinjauan dari aspek Ergonomi atau kaitan manusia dnegan lingkungan kerjanya*. h. 54.

dikombinasikan. Efisiensi dapat dilihat dari waktu yang perlu untuk menyelesaikan pekerjaan dan jumlah tenaga yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Pengukuran produktivitas kerja dalam penelitian ini menggunakan teori dalam buku Sedarmayanti yang terdiri dua dimensi, yakni efektivitas dan efisiensi. Dimensi efektivitas pertama berkaitan dengan pencapaian kerja yang maksimal, artinya pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Dimensi efisiensi merujuk pada upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan dilaksanakan.³⁰

D. PENGELOLA PERPUSTAKAAN

Pengelola perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis. Dalam Undang-undang No 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 8 disebutkan bahwa “Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/ atau pelathan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanann perpustakaan.

Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi tahun 2011, pustakawan perguruan tinggi adalah pustakawan yang berpendidikan serendah-rendahnya sarjana di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat

³⁰ Sedarmayanti. *Tata kerja dan produktivitas kerja : suatu tinjauan dari aspek Ergonomi atau kaitan manusia dengan lingkungan kerjanya*. h. 198.

yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepastakawanan di perpustakaan. Sedangkan tenaga teknis perpustakaan perguruan tinggi adalah pegawai yang berpendidikan serendah-rendahnya diploma tiga di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau yang disetarakan, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepastakawanan.³¹

Pada umumnya di perpustakaan perguruan tinggi, pengelola perpustakaan dibagi ke dalam bagian bidang-bidang kerja seperti pengolahan, pelayanan dan pengadaan. Ditiap bidang tersebut ditentukan jumlah personil. dan pengelola perpustakaan yang terbagi ke dalam bidang-bidang kerja tersebut memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan tugas-tugas kerja yang merupakan kewajibannya.

³¹ Standar Nasional Perpustakaan (SNP 704 : 2017) Perguruan Tinggi. Jakarta : Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2017.

E. KERAGKA BERPIKIR



