

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini menjelaskan tentang hasil penelitian dan pembahasan mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia di UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif. Kemudian dari hasil penelitian diperoleh melalui wawancara yang dilakukan secara langsung, observasi, dan dokumentasi bersama dengan pustakawan dan staf perpustakaan. Informan dalam penelitian ini adalah 1 orang kepala perpustakaan 1 orang kepala perpustakaan tahun 2014-2010 1 orang kepala perpustakaan tahun 2016-2020 dan 2 staf perpustakaan.

#### **A. Penerapan Fungsi Manajemen Pada Sumber Daya Manusia (SDM) di UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang**

##### **1. Perencanaan**

Perencanaan merupakan hal yang sangat penting yang harus dilakukan oleh seorang manajer guna menetapkan yang yang akan dikerjakan oleh semua orang-orang yang terlibat dalam organisasi, membuat suatu ikhtisar lingkup dan perini mengenai segala sesuatu yang diperlukan dan bagaimana melaksanakannya.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan, dalam proses perencanaan manajemen sumber daya manusia (SDM) UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dimulai sejak tahun 2015 yang antara lain dikuatkan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Perencanaan atau program kegiatan UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dibuat berdasarkan kesepakatan serta usulan-usulan orang-orang yang ada di perpustakaan. Program kegiatan tersebut dibuat pada tahun 2015 yang lalu di bawah pimpinan Ibu Nurmalina.

Perencanaan yang telah dibuat disesuaikan dengan keperluan UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang. Perencanaan yang telah dibuat yaitu meliputi perencanaan teknologi informasi, perencanaan layanan, perencanaan otomatisasi perpustakaan, perencanaan sumber daya manusia (SDM). Perencanaan tersebut dibagi menjadi 2 (dua) yaitu perencanaan jangka pendek dan perencanaan jangka panjang. Perencanaan jangka pendek disebut sebagai Rencana Kerja Anggaran Lembaga (RKAL) dengan jangka waktu selama satu tahun. Sedangkan perencanaan jangka panjang disebut sebagai Rencana Strategis Bisnis (RSB) dengan jangka waktu empat tahun kedepan. Perencanaan jangka panjang tersebut seperti yang sudah dibuat pada masa kepemimpinan Ibu Nurmalina yaitu rencana strategis bisnis untuk tahun 2015-2019.

Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang yaitu membuat usulan yang nantinya akan diusulkan ke bagian rektorat atau pusat dengan alasan perekrutan tenaga perpustakaan yang belum sesuai dengan kebutuhan atau masih kurang.

Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Nurmalina selaku Kepala Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang tahun 2016-2020 dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

Jadi penambahan SDM ini perpustakaan mengajukan ke rektorat atau ke pusat untuk penambahan SDM dengan alasan kekurangan SDM tadi jadi alasannya harus memenuhi standar nasional perpustakaan SDM itu sekian sedangkan yang ada di perpustakaan hanya sekian jadi kami butuh penambahan SDM jadi SDM itu kita ajukan dulu ke pusat atau pimpinan. Dan Alhamdulillah tahun ini nambah 2 orang dengan berlatar belakang Ilmu Perpustakaan yang PNS. Nah kalau semasa pimpinan Ibu kita bisa waktu itu Ibu mengangkat 5 orang SDM 3 orang yang dari latar belakang perpustakaan dan 2 orang yang bukan latar belakang perpustakaan. Masa Ibu itu 3 orang latar belakang dari perpustakaan tetapi honorer.”

Sebelum gedung UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang pindah ke Jakabaring sembilan orang petugas perpustakaan sudah mencukupi untuk melaksanakan tugasnya masing-masing karena luas gedung pada saat itu hanya 900 m<sup>2</sup>. Akan tetapi untuk melaksanakan tugas di UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang yang baru jumlah SDM tersebut tidak mencukupi. Maka dari itu UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang melakukan perekrutan petugas perpustakaan yang diajukan ke rektorat. Dengan jumlah SDM yang sekarang sudah bisa dikategorikan cukup untuk melaksanakan tugas masing-masing.

Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Jadi pada awal mula sebelum kita pindah kita pikirkan untuk pengadaan SDM untuk perpustakaan di UIN yang ada di Jakabaring. Kalau untuk pengadaan SDM kemarin kita minta itu sarjana ilmu perpustakaan dan sarjana komputer. Dan kemarin PNS sudah masuk 2 orang dari sarjana perpustakaan, 1 orang tenaga Badan Layanan Umum (BLU) juga dari sarjana perpustakaan, 1 orang dari sarjana pendidikan Bahasa Indonesia, dan 1 orang dari lulusan SMA. Setelah mereka datang kita sesuaikan dengan *background* pendidikan. Kalau mereka sarjana perpustakaan kita tugaskan di bagian pengolahan. Di samping itu dibantu oleh staf ada yang sarjana pendidikan, S2 ekonomi ada yang lulusan SMA ada sarjana S2 umum. Jadi seperti sekarang ini sudah baru ada peminjaman mandiri, pengembalian mandiri, dan perpanjangan mandiri. Jadi nanti mahasiswa tidak perlu lagi bantuan dari petugas perpustakaan dia sendiri yang akan melakukan itu proses. Jadi untuk pengadaan SDM tadi sudah ada 7 orang sarjana perpustakaan dibantu oleh 6 orang sarjana non-perpustakaan. Sudah terbantu jadi pekerjaannya sudah bisa jalan. SDM sudah sesuai dengan yang kita harapkan tapi kalau bisa tambah lagi sekita 2 orang lagi kalau bisa dari sarjana computer.”

Dari hasil wawancara dapat dilihat bahwa setelah UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang pindah ke gedung yang baru kepala UPT.Perpustakaan sudah memikirkan secara matang untuk menambah jumlah SDM. Karena untuk mengisi ruangan-ruangan yang telah tersedia di gedung UPT.Perpustakaan dan untuk memenuhi standar nasional perpustakaan perguruan tinggi maka UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang mengajukan usulan ke rektorat. Sehingga sekarang sudah dilakukan perekrutan petugas perpustakaan dengan jumlah 5 orang baik PNS maupun non-PNS.

Spesifikasi sumber daya manusia di perpustakaan, pada umumnya kegiatan perpustakaan ialah melayani pemustaka perpustakaan yang disebut pemustaka. Perpustakaan yang baik dikelola oleh pustakawan dan atau pengelolaan perpustakaan yang sebenarnya saat ini sudah dikondisikan untuk memiliki jabatan fungsional. Untuk jabatan fungsional pustakawan diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kepustakawanan serta memperoleh sertifikasi. Pustakawan fungsional memiliki jenjang jabatan pustakawan tingkat trampil sebagai pustakawan pelaksana, pustakawan pelaksana lanjutan dan pustakawan penyelia. Selain itu ada jabatan pustakawan tingkat ahli yang terdiri dari pustakawan pertama, pustakawan muda, pustakawan madya dan pustakawan utama. Jabatan-jabatan ini mempunyai tugas dan fungsi yang dijabarkan pada keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 dan Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 23 tahun 2003 dan Nomor : 21 Tahun 2003.

Dengan demikian, secara sederhana SDM yang seharusnya berada di perpustakaan, minimal 4 kelompok SDM yaitu :

- a) Kepala Perpustakaan
- b) Penanggung Jawab/ Pelaksanaan Layanan
- c) Penanggung Jawab/ Pelaksanaan Layanan Teknis

d) Penanggung Jawab/ Pelaksanaan TIK.

Kepala Perpustakaan sebagaimana disiratkan pada Permendiknas 25/2008 harus memiliki kompetensi manajerial, kompetensi pengelolaan informasi, kompetensi kependidikan, kompetensi kepribadian, kompetensi social dan kompetensi pengembangan profesi. Kompetensi tersebut, tentunya harus diimbangi dengan pengetahuan mengenai organisasi yang menaungi perpustakaan yang dipimpinnya

Jadi pada prinsipnya Perencanaan ialah proses memikirkan, menimbang, memutuskan dan menentukan tentang :

- a) Apa yang harus dikerjakan ;
- b) Kapan pekerjaan itu dilakukan ;
- c) Bagaimana melakukan pekerjaan itu ;
- d) Siapa yang ditugaskan melakukan pekerjaan itu ;
- e) Dimana pekerjaan itu akan dilakukan, dan selanjutnya ;
- f) Mengapa pekerjaan dilakukan ;

Setelah perencanaan perekrutan pegawai perpustakaan terlaksanakan, maka UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang juga melakukan kegiatan pengembangan sumber daya manusia yaitu dengan peningkatan keterampilan dan pengetahuan. Bentuk kegiatan dan pengembangan tersebut adalah pendidikan dan pelatihan perpustakaan.

Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Kalau bisa ya dengan cara memberikan pendidikan baik itu formal maupun non formal, memberikan pelatihan seperti workshop, mengikuti seminar, mengikuti pelatihan, kalau memang ada ya memberikan pendidikan formal, kalau memang dari

kemenag membuka kesempatan yang dikiranya mau sekolah lagi ya silahkan, kalau untuk tahap sekarang ya ikut diklat, tapi ya susah juga karena itu diutamakan untuk PNS, paling disini-sinilah pelatihannya tidak bisa keluar kota kan lebih diutamakan yang PNS. Dalam hal pengembangan SDM kita melaksanakan diklat untuk kedepannya nanti, nah kemarin itu kita studi banding ke UIN Suska Riau Pekanbaru. Jadi ada 6 orang yang berangkat. Alhamdulillah kita ajak semua seperti kemarin itu sarjana perpustakaan ada, sarjana non-pepustakaan juga sudah ada. Jadi nanti kedepannya akan diberikan pelatihan-pelatihan yang akan kami selenggarakan untuk mengembangkan sumber daya manusia yang ada di perpustakaan.”

Dari pernyataan di atas dapat dilihat bahwa dalam pengembangan sumber daya manusia telah dilakukannya pelatihan-pelatihan untuk sumber daya manusia yang ada di perpustakaan. Akan tetapi pelatihan yang telah dilaksanakan bukan dikhususnya untuk hal-hal ilmu perpustakaan. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Diki Kurniadi selaku staf UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Selama saya bekerja di sini belum pernah sebenarnya mengikuti pelatihan yang khusus ilmu perpustakaan, tapi kalau pelatihan-pelatihan mengenai jaringan computer, internet atau aplikasi-aplikasi yang mendukung kinerja perpustakaan itu sudah sering contohnya itu aplikasi SLiMs yang kita pakai sekarang itu sudah berapa kali ikut pelatihan tersebut. Tapi kalau untuk pelatihan yang lebih khusus ke perpustakaan belum pernah.”

Berdasarkan wawancara di atas dapat dilihat bahwa UPT.Perpustakaan telah melakukan kegiatan pengembangan sumber daya manusia dengan dilakukannya pelatihan-pelatihan yang berkaitan dengan aplikasi yang digunakan dalam pelayanan perpustakaan. Jadi dapat disimpulkan bahwa UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam hal perencanaan sumber daya manusia perencanaan sumber daya manusia baik secara kuantitas maupun kualitas. Perencanaan sumber daya manusia secara kuantitas yaitu dengan melakukannya

perekrutan pegawai baru yang sekarang sudah terlaksanakan dengan adanya penambahan jumlah sumber daya manusia baik berasal dari sarjana perpustakaan maupun sarjana non-perpustakaan. Sedangkan perencanaan sumber daya manusia secara kualitas yaitu UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang melakukan pengembangan sumber daya manusia baik melalui pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh perpustakaan. Hal ini sesuai dengan pendapat Siagian yang menyatakan bahwa perencanaan sumber daya manusia berkaitan dengan penentuan kebutuhan akan tenaga kerja dimasa depan baik dalam arti jumlah maupun kemampuan untuk mengisi jabatan dan menyelenggarakan aktivitas-aktivitas.

## 2. Pengorganisasian

Pengorganisasian sumber daya manusia di UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dilakukan dengan pembagian tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda pada setiap pegawai perpustakaan. Tentu hal tersebut selaras dengan apa yang dikatakan oleh Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

”Jadi struktur organisasi perpustakaan itu garis komandonya yaitu kepala perpustakaan bertanggung jawab kepada rektor atau kepada wakil rektor 1, garis komando yang kebawah itu perpustakaan juga ada yang namanya kesertiatan atau tata usaha dari situlah tata usaha disitu ada kegiatannya mengetik, yang berkaitan dengan administrasi perpustakaan bagian ketata usahaan contohnya mengajukan anggaran, mengetik surat (surat masuk/ surat keluar) itu namanya administrasi perpustakaan nah, disebelah kiri ada putus-putus memang terlibat secara langsung ya sama perpustakaan fakultas tapi ada, makanya itu tidak terlibat langsung tapi ada perpustakaan fakultas yang putus-putus garisnya. Nah terus ada lagi garis komando disitu ada layanan teknis ada juga layanan pemakai perpustakaan, nah layanan teknis ini dari pengadaan sampai ke pengolahan sampai pemeliharaan bahan pustaka, kalo layanan pemakai tadi, sirkulasi, referensi, promosi dan multimedia, jadi disitu ada korodinator, terus ada kelompok pustakawan yang ada di UIN, jadi di UIN ada beberapa pustakawan yang dari UIN, nanti UIN mengadakan pengarahan terhadap

pustakawan invasi itu , istilahnya yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan kita akan bantu”

Dalam pembagian tugas selain membuat struktur organisasi Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang juga membuat deskripsi kerja atau *job description*. Tentu hal ini selaras dengan apa yang dikemukakan oleh Edy Sutrisno yaitu pengorganisasian merupakan kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, dalam bentuk bagan organisasi.

Seperti yang dikemukakan oleh Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Jadi setiap pustakawan, staf disini khususnya disini ada surat tugas, jadi ada masing-masing mereka itu ada tugas pokok, surat tugas dan uraian tugas”

Tujuan dibuatnya deskripsi kerja yaitu supaya semua pustakawan maupun staf perpustakaan mengetahui apa yang harus dikerjakan atau dilakukan. Pada praktik dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan deskripsi yang telah dibuat tergantung dengan petugas perpustakaan yang menjalankannya.

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Diki Kurniadi selaku staf UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Deskripsi kerja sudah jelas menurut saya, karena kemarin waktu rapat sudah dibahas secara satu per satu setiap pegawai sudah dibuatkan secara tertulis deskripsi kerjanya masing-masing. Jadi terlaksana atau tidaknya kembali ke sumber daya manusianya masing-masing karena dari kepala perpustakaan sudah dipersiapkan semuanya sudah dibuat secara tertulis bahwa siapa dan tugasnya apa.”

Hal ini serupa dengan yang diungkapkan oleh Bapak Aramalanda Anton selaku staf UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Kalau pembagian deskripsi kerja disini karena saya baru beberapa minggu bekerja disini sudah ada pembagian deskripsi kerjanya masing-masing. Kalau yang berjalan atau tidak yang berjalan ya berjalan karena sekarang masih WFH jadi kalau dikatakan berjalan deskripsi kerjanya ya berjalan.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa deskripsi kerja atau *job description* di UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang adalah masing-masing setiap staf perpustakaan mempunyai surat tugas dan uraian tugas yang mereka lakukan setiap harinya. Jadi dengan begitu mereka harus melakukan apa yang sudah tertera dan tercantum didalam surat tugas dan uraian tugas.

Selain membuat deskripsi pekerjaan UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang mmbuat SOP atau *Standard Operasional Procedur*, akan mempermudah suatu pekerjaan.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Iya jadi SOP itu sudah ada dibuatkan oleh ibu nurmalina, jadi kita tinggal meneruskan, karena perpustakaan hanya itu-itulah saja yang dikerjakan, paling menambahkan layanan multimedia, jadi kemaren bu nurmalina sudah membuatkan SOP sudah sangat terbantu sekali tahapan-tahapan yang dikerjakan dalam perpustakaan.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa dengan menggunakan SOP sebagai standarisasi untuk mengurangi kesalahan dan kelalaian khususnya yang dilakukan oleh para staf perpustakaan, dengan SOP membantu staf perpustakaan lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, dengan demikian akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam melaksanakn

tugas sehari-hari, dengan SOP juga akan membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan procedural dalam memberikan pelayanan, menjamin proses pelayanan tetap berjalan dalam berbagai situasi.

Setelah dibuatnya SOP (*Standar Operasional Procedure*) Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang juga bertanggung jawab atas kegiatan perpustakaan setiap harinya. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Ibu yang bertanggung jawab langsung, jadi yang bertanggung jawab langsung itu kepala perpustakaan.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa yang bertanggung jawab sepenuhnya atas kegiatan perpustakaan sehari-hari adalah kepala perpustakaan itu sendiri, dengan demikian kepala perpustakaan akan mengetahui semua perkembangan yang ada di dalam perpustakaan tersebut.

Apabila Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang sedang tidak berada di tempat kerja maka kepala UPT.Perpustakaan UIN raden fatah Palembang juga menentukan sumber kewenangan.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Itu secara langsung kita punya WA group, misalnya nih ibu tanya rapat di kampus A, siapa aja yang tidak masuk, jadi kita tiap hari ada komunikasi lewat WA.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam sumber kewenangan UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah adalah komunikasi secara online, dengan demikian komunikasi secara online dapat

mempermudah dalam pengawasan kerja. Karena masa covid ini ada pembagian tugas kerja, dengan demikian komunikasi secara online dapat mempermudah tersampainya informasi.

Dari data-data di atas dapat disimpulkan bahwa UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang sudah mempunyai deskripsi kerja yang sudah jelas sesuai dengan jabatan setiap masing-masing staf. Hal ini dibuktikan dari hasil wawancara dan observasi bahwa UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang sudah memiliki SOP (*Standar Operasional Procedure*) dan deskripsi kerja untuk masing-masing staf. walaupun sudah ada SOP (*Standar Operasional Procedure*) kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang masih bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kegiatan yang ada di perpustakaan setiap harinya. Dan apabila kepala perpustakaan tidak berada di tempat kerja maka kepala perpustakaan menentukan sumber kewenangan dengan berkomunikasi melalui *WhatsApp Group*.

### 3. Penggerakan

Penggerakan sumber daya manusia (SDM) di UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang terlihat dalam kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan Kepala Perpustakaan. Dalam hal ini terlihat dari gaya kepemimpinan Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang.

Gaya kepemimpinan cara yang dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi para pengikutnya. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Biasa ajalah, jadi orang jangan sampai takut dengan kita, jangan terlalu keras dan jangan terlalu lembek, iya standar, jadi kalau kita terlalu keras nanti jadi ketakutan, kalau kita terlalu lembut diinjak, jadi kita biasa-biasa aja lah. Kalo memang mereka salah kita tegur, pokoknya ibu tidak terlaalu keras dan tidak terlalu lembut, tengah-tengah lah.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan mengacu pada perilaku karakteristik pemimpin saat mengarahkan, memotivasi, membimbing dan mengelola sekelompok orang. Dengan demikian cara pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya yang dinyatakan dalam bentuk pola tingkah laku atau kepribadian. Pemimpin adalah seseorang yang memiliki suatu program dan yang berperilaku secara bersama-sama dengan anggota kelompok dengan mempergunakan cara atau gaya tertentu. Kepemimpinan mempunyai peranan sebagai kekuatan dinamika yang mendorong, memotivasi, dan mengkoordinasi dan tujuan yang telah ditetapkan.

Selain gaya kepemimpinan pola komunikasi juga berperan penting dalam hal penggerakan sumber daya manusia. Pola komunikasi adalah bagian yang sangat penting dalam penyampaian informasi dari seorang pimpinan kepada stafnya. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Biasanya komunikasi disini jelas, misalnya kayak kemaren akreditasi kita rapat, jadi komunikasi secara lisan misalnya, bisa secara tertulis, bisa lisan bisa juga secara tertulis, jadi tanpa komunikasi tidak bisa berjalan perpustakaan ini, kayak mana bisa akreditasi, misalnya mau bikin banner-banner tapi tidak dikomunikasikan, gimana nanti, bukan saja masukan dari ibu ada juga masukan dari teman-teman, misalnya mau bikin banner, karena kita sudah diberikan tugas-tugas masing-masing perbagian gitu, pokoknya komunikasi tidak pernah berhenti, kalau tidak ada komunikasi susah.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa komunikasi di dalam suatu organisasi sangat diperlukan, karena organisasi tanpa melakukan komunikasi dengan baik, maka tidak akan tercapai tujuan bersama. Dengan demikian diperlukan pola komunikasi yang efektif dan efisien. Dan komunikasi tidak hanya dilakukan secara lisan namun bisa dilakukan secara tertulis. Pentingnya komunikasi tidak terbatas pada komunikasi personal tetapi juga dalam tataran komunikasi organisasi.

Selain gaya kepemimpinan dan pola komunikasi, motivasi dan pujian juga berperan dalam hal penggerakan sumber daya manusia. Motivasi yang baik akan mendorong seseorang untuk bekerja dan hidup lebih baik pula. Motivasi tidak hanya berasal dari diri sendiri tetapi berasal dari orang lain. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Motivasi tadi kalau, pas kita berangkat study banding kita ajak, ya paling rajin-rajinalah bekerja, kasih motivasi, kalau misal ada yang rajin dapat penghargaan itu belum, belum ada dan belum dilaksanakan. Bekerjalah dengan rajin dan jujur, jangan sampai nama kita tercoreng selama kita bekerja di UIN Raden Fatah Palembang. Ya, dikasih motivasilah biar semangat bekerja, dan rajin bekerja, tapi belum ada imbalan istilahnya, kalau misal masuk terus dikasih apaan gitu. Sebenarnya kalau berlebihan juga tidak bisa kita terapkan, misalnya pengurangan nilai SKP atau apa, ya palingan kita tegur aja, misalnya jangan lagi ya datang siang kayak kemaren, dia selalu on time dibawah padahal tugas dia ada dilantai atas, jadi harus sesuai dengan surat tugas dan uraian tugas.”

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa penggerakan yang dilakukan Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang terhadap stafnya yang sudah memberikan motivasi, saran, monitoring terhadap staf perpustakaan agar para pegawai ataupun staf perpustakaan dapat bekerja secara maksimal. Hal seperti ini sesuai dengan pendapat Edy Sutrisno yaitu Penggerakan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Dengan motivasi maka seseorang akan tergerak untuk bertindak dalam suatu perilaku tertentu. Dorongan untuk menggerakan seseorang bisa terjadi dari dalam diri yang berasal dari pemikiran individu ataupun proses fisiologis. Dengan demikian motivasi bisa dikatakan sebuah kekuatan yang mampu membuat orang menjadi lebih baik dari sebelumnya. Dengan

kekuatan tersebut akan mendorong seseorang untuk menjadi pribadi yang lebih baik lagi. Motivasi menjadikan diri sendiri untuk menjadi lebih dari lainnya.

#### 4 Pengawasan

Pengawasan yang dilakukan di UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang ada dua kegiatan yaitu dengan pengawasan daftar hadir para pegawai perpustakaan dan kedua dengan pengawasan monitoring yang dilakukan secara langsung oleh Kepala UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Pengawasan yang dilakukan yaitu setiap hari mengawasi, jadi misalnya nih sekarang untuk akreditasi perpustakaan sampai mana yang dilakukan jadi setiap hari harus dimonitor. Jika tidak dimonitor nanti pekerjaan tersebut tidak akan selesai. Selain memonitori, pengawasan juga dilakukan dalam bentuk daftar hadir pegawai perpustakaan atau absensi.”

Selain melakukan pengawasan dalam bentuk memonitori dan daftar hadir para pegawai perpustakaan. Kepala UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang juga melakukan pengamatan aktivitas yang dilakukan oleh pegawai perpustakaan. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Nirmala Kusumawatie selaku kepala UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang dilakukan peneliti yaitu sebagai berikut :

“Ya setiap hari saya melakukan pengamatan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh staf perpustakaan, mereka tidak tahu tapi masih kita amati apa yang mereka lakukan, ibu tiap hari termasuk cerewet juga, kalau misal ada urusan diluar jika sudah selesai harus secepatnya kembali ke kantor, tiap hari mereka kerja kita amati.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengawasan yang dilakukan oleh Kepala UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dilakukan menggunakan dua cara yaitu

pengawasan dengan cara memonitor yang dilakukan secara langsung oleh kepala perpustakaan dan pengawasan daftar kehadiran pegawai perpustakaan. Tentu hal tersebut selaras dengan pendapat yang dikemukakan oleh Edy Sutrisno yaitu pengawasan pegawai, meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerjasama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

## **B. Kendala yang dihadapi Dalam Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan**

Dalam proses penerapan fungsi-fungsi manajemen tentu terdapat kendala yang dihadapi dalam proses penerapan tersebut. Salah satu kendala yang ada di UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang adalah latar belakang pendidikan pegawai perpustakaan. .

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Nirmala Kusumawatie selaku Kepala UPT.Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Kalau penghambat ya latar pendidikan kalau tidak sesuai dengan latar pendidikan ya kita tempatkan di bagian yang bukan layanan teknis. Sebenarnya mereka sudah cinta dengan pekerjaannya tidak perlu lagi sebenarnya, kan sudah ada uraian tugas, ooo ini pekerjaan saya, iya kan. Kalau mereka bekerja sesuai dengan uraian tugas maka tidak akan ada lagi faktor penghambat, kecuali mereka yang tidak ada pekerjaan yang kedua uraian tugasnya tidak jelas bagi mereka, barang kali mereka tida mengerti atau belum mengerti. Jadi kalau sudah ada surat tugas dan uraian tugas harus dilaksanakan setiap hari langsung diterapkan, nantikan mereka setiap tahun dievaluasi, dievaluasi, dievaluasi dan dievaluasi setiap bulan desember, nanti mulai kalau memang kita tidak setuju, nanti kita ajukan untuk pindah dari sini, iya kalau faktor penghambat tadi insya Allah tidak kalau mereka sesuai dengan uraian tugas yang dibuat dan mereka menikmati dan senang dengan pekerjaannya, ya sudah tidak ada lagi faktor penghambat, itu tu faktor penghambat tadi uraian tugasnya tidak jelas, tidak ada makanya dia bingung dengan apa yang akan dia kerjakan, kayak pusat informasi pekerjaannya, misalnya memberikan informasi kepada pengunjung, memberikan kunci loker kepada pengunjung, menghitung jumlah pengunjung setiap harinya, kan sudah jelas, sudah ibu buat surat tugasnya.”

Dari wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia adalah latar belakang pendidikan dan keahlian pegawai perpustakaan. Sedangkan faktor penghambatnya yaitu faktor pendidikan apabila tidak sesuai dengan yang dibutuhkan dan jika mereka menikmati pekerjaannya maka tidak akan ada faktor penghambat, kecuali mereka yang tidak paham dengan uraian tugas dan tidak ada pekerjaan, mereka belum mengerti dengan apa yang akan mereka kerjakan.