

**KINERJA PUSTAKAWAN PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI  
(STUDI KINERJA PUSTAKAWAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM  
NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG)**



**SKRIPSI**

**Diajukan  
Untuk memenuhi salah satu persyaratan  
Menyelesaikan program strata satu (S1)  
Ilmu Perpustakaan dan Informasi**

**Oleh:**

**ASMIATI  
NIM. 11422006**

**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH  
PALEMBANG  
2015**

**NOTA DINAS**

Perihal : Skripsi Saudari  
ASMIATI

Kepada Yth,  
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora  
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang  
Di  
Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul.

**“KINERJA PUSTAKAWAN PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI  
(STUDI KINERJA PUSTAKAWAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM  
NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG)”**

Yang ditulis oleh:

Nama : ASMIATI  
NIM : 11422006  
Jurusan : SKI-Ilmu Perpustakaan

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Humaniora dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Pembimbing I

Palembang, 09 November 2015  
Pembimbing II

Drs. Ahmad Zainal  
NIP. 19520225 197703 1 001

Yanto, S., S., M. Hum., M.IP.  
NIP.19770114 200312 1003

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku pembimbing skripsi:

1. Nama : Drs. Ahmad Zainal  
NIP : 19520225 197703 1 001
  
2. Nama : Yanto, M.Hum.,M.IP.  
NIP : 19770114 200312 1003

Dengan ini menyetujui bahwa skripsi berjudul ***“Kinerja Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kinerja Pustakawan Di Lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang)”*** yang ditulis oleh:

Nama : Asmiati  
NIM : 11422006  
Program Studi : Sejarah Kebudayaan Islam  
Jurusan : SKI-Ilmu Perpustakaan

Untuk diajukan dalam sidang munaqasah.

Palembang, 09 November 2015

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Ahmad Zainal  
NIP. 19520225 197703 1 001

Yanto, S.S., M.Hum., M.IP.  
NIP.19770114 200312 1003

## **PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu lembaga perguruan tinggi, dan sejauh pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Palembang, 09 Oktober 2015

ASMIATI  
NIM: 11422006

## **MOTO DAN DEDIKASI**

### **Moto**

Sesungguhnya ilmu diperoleh dengan belajar, dan kesantunan diperoleh kerendahan hati, sedangkan kesabaran diperoleh dengan keteguhan hati.

(HR, IBNU HAJAR)

### **Ku Dedikasikan Kepada:**

1. Bapakku (Huzairin) yang selalu menyemagati ku dalam membuat skripsi dan memotivasi serta kerja keras untuk membiayai ku kuliah sampai selesai.
2. Ibuku tercinta (Komalasari) yang selalu mendo'akan ku dalam keberhasilan ku untuk mencapai cita-cita ku.
3. Saudara-Saudara ku yang tersayang, Nurhayati, Ida Royani, Lidia Wati dan Adik ku Reni Supriani, yang selalu memberikan semangat dan dukungan tiada henti-hentinya untuk menyelesaikan skripsi dalam memberikan fasilitas yang aku butuhkan untuk memperlancar pembuatan skripsi ini.

## KATA PENGANTAR

Segala puji hanya bagi Allah SWT, Tuhan semesta alam yang menjadikan manusia sebaik-baiknya ciptaan-Nya dimuka bumi. Shalawat dan salam tetap tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW, Nabi akhir zaman yang syafa'atnya selalu diharapkan.

Syukur Alhamdulillah, dengan izin dan bimbingan-Nya, penulis dapat menyusun tugas skripsi dengan judul: *“Kinerja Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kinerja Pustakawan Di Lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang)”*.

Pada kesempatan kali ini penulis menyampaikan ungkapan terima kasih yang tulus ikhlas kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Aflatun Muchtar, M.A selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Suyuti Pulungan, M.A selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora.
3. Bapak Drs. Ahmad Zainal selaku pembimbing I dan Bapak Yanto, M.Hum., M.IP. selaku pembimbing II.
4. Endang Rochmiatun, M. Hum Selaku Penguji I dan Herlina, S.Ag.,SS.,M.Hum selaku penguju II yang telah banyak memberikan masukan kepada penulis dalam perbaikan skripsi ini.
5. Kepada seluruh Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.

6. Ibu Nurmalina. S.Ag., SS.,M.Hum. selaku Kepala Perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dan serta staf pegawai Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang.
7. Kedua Orang Tuaku tersayang, Ibunda Komalasaridan Ayahanda Huzairin berserta ayukku Nurhayati, Ida Royani, Lidia Wati dan adikku tercinta Reni Supriani yang selalu memberikan do'a, kasih sayang, memberikan moril maupun materil, serta motivasi yang tak henti-hentinya.
8. Kepada Abangku yang selalu membantuku dalam menyelesaikan skripsi dan menyemanghatiku.
9. Untuk sahabat-sahabatku di Fakultas Adab dan Budaya Islam (Azzahra Mutiara dan Destiana).
10. Rekan-rekan seperjuangan Ilmu Perpustakaan angkatan 2011 Fakultas Adab dan Budaya Islam UIN Raden Fatah Palembang.
11. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis tidak dapat membalas kebaikan semuanya, semoga Allah SWT membalas kebaikan semuanya dengan pahala dan ridho-Nya dan akhirnya penulis sangat berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semuanya. Amin.

Palembang, 07 Oktober 2015  
Penulis

Asmiati  
NIM: 11422006

## ABSTRAK

Profesi pustakawan merupakan sebuah pekerjaan yang memerlukan pengetahuan dan keterampilan untuk mengelolah bahan pustaka, melaksanakan pengadaan, dan memberdayakan bahan informasi. Maka salah satu permasalahan yang diangkat penulis "Kinerja Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kinerja Pustakawan Di Lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang), penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja pustakawan, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pustakawan dan upaya yang harus dilakukan dalam meningkatkan kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif *field research*. Teknik pengumpulan data melalui obsevasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan dengan reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pustakawan sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) pustakawan, tanggung jawab dan tidak melanggar peraturan perundang-undang. Serta selalu giat dalam bekerja dan berjasama yang baik dalam menyelesaikan tugasnya secara bersama-sama untuk mencapai tujuan organisasi serta saling menghargai pendapat orang lain, faktor-faktor kinerja pustakawan yang mempengaruhi kinerja pustakawan yaitu: *personal factors*, *leadership factors*, *team factor*, *system factor* dan *situasional factors*serta adanya dorongan dari dalam diri pustakawan itu sendiri serta dukungan dari pimpinan dan memberikan motivasi kepada bawahannya. Adapun Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja pustakawan adalah keahlian dan kemampuan yang diperoleh pustakawan dari pendidikan formal ilmu perpustakaan D3, S1 dan S2 sehingga pustakawan mampu melaksanakan tugasnya sesuai dengan keahliannya. Dalam meningkat keahlian pustakawan ialah dengan cara memberikan Pelatihan, Seminar-Seminar, Workshop dan diklat agar pengetahuan dan wawasan pustakawan berkembang serta mempunyai kemampuan dalam melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien.

## DAFTAR TABEL

Tabel.1. <i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) Kepala Perpustakaan .....	75
Tabel.2. <i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka .....	79
Tabel.3. <i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) Koordinator Pelayanan Sirkulasi .....	84
Tabel.4. <i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) Koordinator Otomasi dan Jaringan.....	88
Tabel.5. <i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) Koordinator Layanan Referensi .....	89
Tabel.6. Latar Belakang Pendidikan Pustakawan.....	93
Tabel.7. Golongan dan Jabatan Pustakawan.....	94
Tabel.8. Prestasi yang Pernah di Raih Pustakawan .....	94
Tabel.9. Karya Ilmiah yang di Terbitkan Pustakawan.....	95
Tabel. 10. Tahun Pengangkatan Menjadi Pustakawan.....	96
Tabel.11. Faktor-Faktor Kinerja Pustakawan. ....	107

## DAFTAR BAGAN

Bagan1. Struktur Organisasi UIN Raden Fatah Palembang .....	66
---	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Biodata Pustakawan
- Lampiran 2. Foto Dokumentasi Penelitian
- Lampiran 3. Surat Izin Pengambilan Data Penelitian
- Lampiran 4. Surat Keterangan Selesai Penelitian
- Lampiran 5. Lembar Konsultasi Skripsi Pembimbing I dan Pembimbing II
- Lampiran 6. Surat Keterangan Lulus BTA dan Tahfidz
- Lampiran 7. Bukti Setoran Hapalan BTA
- Lampiran 8. Sertifikat Komputer
- Lampiran 9. Sertifikat KKN
- Lampiran 10. Sertifikat BTA LPM
- Lampiran 11. Sertifikat OSPEK

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Nota Dinas Pembimbing I dan Pembimbing II .....	ii
Persetujuan Pembimbing I dan Pembimbing II .....	iii
Pengesahan Panitia Ujian.....	iv
Moto dan Dedikasi.....	v
Pernyataan .....	vi
Kata Pengantar .....	vii
Abstrak .....	ix
Daftar Tabel dan Daftar Bagan .....	x
Daftar Lampiran .....	xi
Daftar Isi .....	xii

## BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	6
1.3 Batasan Masalah .....	7
1.4 Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	7
1.5 Tinjauan Pustaka .....	8
1.6 Kerangka Teori .....	11
1.7 Metode Penelitian .....	14
1.7.1 Jenis Penelitian .....	14
1.7.2 Sumber Data .....	15
1.7.3 Teknik Pengumpulan Data .....	16
1.7.4 Teknik Analisis Data .....	18

1.8 Sistematika Pembahasan.....	19
---------------------------------	----

## **BAB II LANDASAN TEORI**

2.1 Pustakawan .....	21
2.1.1 Pengertian Pustakawan .....	21
2.1.2 Fungsi dan Tugas Pustakawan .....	22
2.1.3 Minat dan Motivasi Menjadi Pustakawan.....	24
2.1.4 Profesi Pustakawan .....	26
2.1.5 Standar Kompetensi Pustakawan .....	28
2.1.6 Tujuan Standar Kompetensi Pustakawan.....	29
2.1.7 Standar Kompetensi Pustakawan Dalam Kinerjanya.....	30
2.2 Motivasi Kinerja .....	31
2.2.1 Pengertian Motivasi Kinerja Pustakawan .....	31
2.2.2 Teori Motivasi.....	33
2.2.3 Jenis-Jenis Motivasi .....	35
2.2.4 Model-Model Pendekatan Motivasi Dalam Organisasi .....	39
2.2.5 Manfaat Motivasi .....	40
2.3 Kinerja .....	42
2.3.1 Pengertian Kinerja .....	42
2.3.2 Kinerja Pustakawan .....	43
2.3.3 Evaluasi Kinerja.....	46
2.3.4 Pendekatan Evaluasi Kinerja .....	47
2.3.5 Tujuan dan Fungsi Evaluasi.....	49

## **BAB III PROFIL PUSTAKAWAN DAN TUPOKSI PUSTAKAWAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG**

3.1 Sejarah Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang .....	53
3.2 Posisi Perpustakaan pada Perguruan Tinggi .....	60
3.2.1 Visi Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang .....	63
3.2.2 Misi Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang .....	63
3.2.3 Tujuan dan Fungsi UIN Raden Fatah Palembang.....	64
3.2.4 Pustakawan di UIN Raden Fatah Palembang.....	65
3.2.5. Struktur Organisasi Perpustakaan UIN Raden Fatah.....	66
3.3 Profil Pustakawan di UIN Raden Fatah Palembang .....	66
3.3.1 Standard Operating Procedures (SOP) Pustakawan.....	74
3.3.2 Peran Pustakawan .....	89
3.3.3 Peran Utama Pustakawan.....	90
3.3.4 Latar Belakang Pendidikan Pustakawan .....	93

#### **BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

4.1 Analisis Kinerja Pustakawan di Lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.....	97
4.2 Faktor-Faktor Kinerja Pustakawan Dalam Meningkatkan Kinerja Pustakawan .....	102
4.3 Upaya Peningkatan Kinerja Pustakawan .....	108

#### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan .....	113
5.2 Saran .....	114

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I.I. Latar Belakang**

Kualitas penyelenggaraan perpustakaan tergantung pada sumbernya tenaga yang tersedia didalam dan diluar perpustakaan. Karena alasan inilah tenaga berpendidikan dengan motivasi tinggi, memiliki kinerja yang tinggi jumlahnya mencukupi sesuai dengan ukuran lembaga/instansi dan kebutuhan khusus lembaga/instansi menyangkut jasa perpustakaan amat penting.

Perpustakaan merupakan suatu lembaga/instansi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka. Tujuan perpustakaan adalah menyediakan layanan akses informasi kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan.

Pengelola perpustakaan pada saat ini sudah semestinya lebih diperhatikan. Unsur utama kemajuan perpustakaan terletak pada sumber daya manusia yang mengelola perpustakaan. seharusnya para pengelola perpustakaan sadar akan pentingnya kemampuan dan pengetahuan yang dimilikinya. Banyak cara yang dapat dilakukan dalam menggali pengetahuan dan kemampuan tergantung pada niat dan minat untuk melaksanakannya. Hasil kerja yang baik akan tampak dan terasa bila pustakawan dapat bekerja dengan professional, efektif, dan efisien terhadap profesi mereka. Selain itu hasil kerja yang baik akan

tanpak pada sejauh mana implementasi pengetahuan dan kemampuan mereka yang telah didapatkan dalam pendidikan dan pelatihan yang diikuti.<sup>1</sup>

Kinerja merupakan titik akhir orang, sumber daya, dan lingkungan tertentu yang dikumpulkan bersama-sama dengan maksud untuk menghasilkan hal-hal tertentu, apakah produk yang kasatmata atau jasa yang kurang terlihat langsung dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan.<sup>2</sup>

Konsekuensinya tenaga yang dimiliki pun semestinya disesuaikan dengan kemampuan seseorang pustakawan identik dengan kompetensi yang dimiliki yang mengacu kepada dimensi perilaku dari sebuah peran perilaku yang diperlukan seseorang untuk dapat melaksanakan pekerjaannya secara memuaskan. Hal ini membuktikan bahwa sumber daya manusia dalam suatu lembaga atau perpustakaan memerlukan peningkatan atau pengembangan pustakawan agar tercapai suatu hasil kerja yang optimal. Dengan memiliki profesi yang jelas, pendidikan/pelatihan, tunjangan fungsional dan lama kerja, memungkinkan peningkatan kinerja pustakawan yang lebih profesional dan berkualitas, sehingga dapat memberikan pelayanan yang berkualitas pula terhadap pengguna perpustakaan perguruan tinggi.

---

<sup>1</sup>Eki Fitriyani, "*Strategi Peningkatan Kinerja Pustakawan Di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Palembang Periode 2011-2014*" Skripsi, (Palembang: Fakultas Adab Dan Budaya Islam, IAIN Raden Fatah Palembang, 2014), h. 2.

<sup>2</sup>H.A. Hussein Fattah, *Perilaku Pemimpin & Kinerja Pegawai : Budaya Organisasi, Efikasi Diri, dan Kepuasan Kerja* (Yogyakarta: Elmatara), h. 12.

Peran pustakawan di perpustakaan perguruan tinggi sangat penting karena yang memberikan sumbangan pada misi dan tujuan instansi perpustakaan termasuk prosedur evaluasi dan mengembangkan serta melakukan misi dan tujuan perpustakaan. Pustakawan harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan penyediaan informasi dan pemecahan masalah informasi serta keahlian dalam menggunakan berbagai sumber, baik tercetak maupun elektronik. Dengan pengetahuan, keterampilan dan keahlian tersebut diharapkan pustakawan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat. Pustakawan hendaknya menciptakan suasana yang sesuai untuk hiburan dan pembelajaran yang bersifat menarik, ramah serta terbuka bagi siapa saja tanpa rasa takut dan curiga. Semua orang yang bekerja di perpustakaan harus memiliki reputasi yang baik dalam kaitannya dengan semua kalangan, baik anak, kawula muda maupun orang dewasa.

Dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi seseorang pustakawan harus mempunyai keahlian (*skill*), pustakawan perguruan tinggi seharusnya memberikan layanan informasi yang profesional sebagai pusat bahan rujukan yang sesuai dengan visi dan misi perpustakaan, terampil, kreatif, mempunyai motivasi yang tinggi, dan mempunyai tanggungjawab sosial dan kesetiakawanan untuk meningkatkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pada bab VIII pasal 32 menjelaskan bahwa: pustakawan berkewajiban untuk memberikan layanan prima terhadap pemustaka,

menciptakan suasana perpustakaan yang kondusif, dan kedudukannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.<sup>3</sup>

Dengan demikian diharapkan kedepannya pustakawan lebih profesional dalam melaksanakan tugasnya, sehingga dapat mewujudkan kinerja yang berkualitas sebagaimana yang diharapkan. Maju mundurnya perpustakaan tidak lagi tergantung pada besar kecilnya gedung dan koleksi yang dimilikinya, maka diperlukan peningkatan kinerja pustakawan yang optimalakan tetapi tergantung pada faktor yang mempengaruhi kinerja pustakawan secara efektifitas dan efisien.

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja menurut Keith Davis adalah sebagai berikut : faktor kemampuan(*ability*), faktor motivasi (*motivation*) dan faktor kesempatan (*opportunity*). Target pengoptimalisasi dapat terealisasi dengan baik dari berbagai pihak yang terkait, dengan pustakawan harus berprestasi yang pasti agar memperoleh pengakuan dari masyarakat dan menjadi lahan yang basah.

Untuk mewujudkan kinerja perpustakaan yang baik tidaklah mudah, tetapi memerlukan aturan main atau sistem tertentu yang bisa digunakan agar terlaksananya suatu kegiatan yang ada di perpustakaan dapat berjalan secara sistematis dan dapat memenuhi kebutuhan userserta mendukung visi dan misi lembaga. Seperti diungkapkan William S.Dix yang dikutip oleh Soeaminah

---

<sup>3</sup>UU No. 43 Tahun 2009 Tentang kearsipan dan UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan (Yogyakarta: Pustaka Timur,2010), h. 89-90

bahwa “mutu suatu perpustakaan dapat diukur dari kemampuannya dalam memberikan pelayanan yang tetap pada saat buku tersebut dikehendaki”. Melayani pengunjung secara efektif dan efisien dengan cara pustakawan bersikap sopan, ramah, murah senyum, komunikatif, bersahabat, melayani secara baik pada kebutuhan pengunjung terhadap temu informasi dapat terpenuhi juga dengan prosedur sirkulasi yang mudah.<sup>4</sup>

Peningkatan kinerja pustakawan di instansi/lembaga dapat ditempuh dengan beberapa cara misalnya melalui pemberian kompensasi yang layak, pemberian motivasi, menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, pendidikan dan pelatihan oleh karena itu pustakawan diharapkan dapat memaksimalkan tanggung jawab mereka setelah dibekali dengan pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan implementasi pekerjaan mereka. Selain itu lingkungan kerja yang nyaman serta pemberian motivasi pada dasarnya merupakan hak para pustakawan dan kewajiban dari lembaga/instansi untuk mendukung kontribusi para pustakawan dalam rangka mencapai tujuan yang ditentukan. Kinerja pustakawan pada dasarnya juga dipengaruhi oleh kondisi-kondisi tertentu yaitu kondisi yang berasal dari individu yang disebut dengan faktor-faktor individual dan kondisi yang berasal dari individu yang disebut dengan faktor situasional. Faktor individual meliputi jenis kelamin, kesehatan,

---

<sup>4</sup>Sri Endang Yektiningsih, *Peranan Pustakawan Dalam Mewujudkan Kinerja Perpustakaan di Perpustakaan Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Seni dan Budaya Yogyakarta, Skripsi*, (Yogyakarta: Fakultas Adab, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008), h. 6 diakses 30 Januari 2014 dari <http://digilib.uin-suka.ac.id/2419/2/BAB%201%20V.pdf>.

pengalamandan krakteristik psikologis yang terdiri dari motivasi dan keperibadian. Adapunfaktor situasional meliputi kepemimpinan, prestasi kerja hubungan sosial dan budaya organisasi.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis berkeinginan untuk mengetahui lebih lanjut mengenai hal yang telah diuraikan di atas, oleh sebab itu penulis memilih judul penelitian ini yaitu ***“Kinerja Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kinerja Pustakawan Di Lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang”***.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Adapun rumusan masalah yang terkait dengan penelitian ini adalahsebagai berikut :

1. Bagaimana kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang ?
2. Apa saja faktor yang mempengaruhi kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang
3. Bagaimana upaya yang harus dilakukan dalam meningkatkan kinerja pustakawan di lingkunganUniversitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang?

## **1.3.Batasan Masalah**

Agar dalam pembahasan masalah tidak terlalu meluas dan panjang, maka penulis membatasi ruang lingkup permasalahanya secara mendasar tentang kinerja pustakawan perguruan tinggi dan faktor-faktor yang mempengaruhi

kinerja pustakawan dalam meningkatkan kinerja pustakawan di lingkungan Universitas IslamNegeri Raden Fatah Palembang.

#### **1.4. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

##### 1.4.1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- c. Untuk mengetahui upaya dalam meningkatkan kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.

##### 1.4.2. Kegunaan dari penelitian ini adalah :

- a. Bagi lembaga/instansi bisa menjadi acuan dalam meningkatkan kinerja pustakawan itu sendiri demi mewujudkan kepuasan pemustaka.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi pustakawan.
- c. Bagi pembaca, dapat dijadikan sebagai informasi, pengetahuan serta menambah wawasan tentang ilmu perpustakaan.

#### **1.5. Tinjauan Pustaka**

Sehubungan dengan penulisan skripsi yang berjudul “*Kinerja Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kinerja Pustakawan di Lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang)*” Berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang sedang

direncanakan dan menunjukkan bahwa penelitian yang akan dilakukan ini belum ada yang membahasnya, serta untuk memberikan gambaran yang akan dipakai sebagai landasan penelitian. Berikut ini penulis akan menerangkan berbagai kajian pustaka penelitian yang berhubungan dengan penelitian ini, dan berguna untuk membantu penulis dalam menyusun skripsi ini adalah sebagai berikut:

Erni Dyah Susilowati, dalam skripsi ini yang berjudul “*Pengaruh Kinerja Pustakawan Terhadap Kepuasan Pengguna pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*” menyatakan bahwa pustakawan hendaknya memiliki pendidikan profesional dan berkualitas, dengan pelatihan tambahan di bidang teori pendidikan dan metodologi pembelajaran. Salah satu tujuan utama manajemen tenaga perpustakaan perguruan tinggi agar semua anggota staf harus memiliki pemahaman yang jelas mengenai kebijakan jasa perpustakaan, tugas dan tanggung jawab yang jelas, kondisi peraturan yang sesuai menyangkut pekerjaan dan gaji yang kompetitif mencerminkan profesionalisme pekerjaan<sup>5</sup>.

Siti Masito dalam skripsi yang berjudul “*Kinerja Pengelola Perpustakaan Keliling di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan*” yang membahas tentang kinerja layanan perpustakaan keliling merupakan jenis layanan yang berkembang(*extention*) pada perpustakaan umum, yang disebut unit

---

<sup>5</sup>Erni Dyah Susilowati, “*Pengaruh Kinerja Pustakawan Terhadap Kepuasan Pengguna Pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimema Yogyakarta*” Skripsi (Yogyakarta: Fakultas Adab Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2009), diakses pada 10 Februari 2015 dari <http://digilib.uinsuka.ac.id/4104/1/BAB%201,V,%DAFTAR%20PUSTAKA.pdf>.

layanan perpustakaan keliling. Perpustakaan tersebut dapat memberikan layanan keliling (*mobile*) mendatangi tempat pemukiman penduduk, tempat kegiatan masyarakat seperti sekolah, kantor kelurahan atau tempat-tempat tertentu yang dianggap strategis. Salah satu sarana yang dapat untuk meningkatkan kemajuan masyarakat pedesaan dalam bidang pendidikan, penyebaran informasi dan ilmu pengetahuan serta memberikan manfaat kepada semua orang bukan saja mereka yang tinggal di kota-kota, tetapi juga untuk mereka yang tinggal di pedesaan, dilembaga pemasyarakatan, dipanti-panti sosial, di rumah-rumah sakit dan di berbagai tempat yang terpencil<sup>6</sup>.

Selanjutnya, Menurut Abdulah dalam jurnal *holistic* yang berjudul “*Pengembangan Sumber Daya Aparatur Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Kantor Kerarsipan dan Perpustakaan Kota Ternate*” yang isinya pengembangan sumber daya manusia, sebagai tenaga yang memiliki peran *animportant* untuk meningkatkan kinerja staf.

Metodologi penelitian ini menggunakan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Salah satu faktor penting adalah yang terkait dengan permintaan untuk melakukan peningkatan kompetensi sumber daya staf sebagai tindakan atau usaha untuk mengembangkan atau meningkatkan kemampuan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur dalam melaksanakan tugas/pekerjaan masing-masing melalui pelatihan dan pendidikan. Tapi tidak

---

<sup>6</sup> Siti Masito, *Kinerja Pengelola Perpustakaan Keliling di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Skripsi* (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2014), h.2.

benar dengan penelitian ini peneliti ingin mengetahui pengembangan sumberdaya aparatur dalam meningkatkan kinerja *indeeply* melalui penelitian di Arsip dan perpustakaan Kantor Kota Ternate. Hasil penelitian tampaknya bahwa sebagian besar staf telah mengikuti pelatihan dan pendidikan tetapi kinerja staf di kantor Arsip dan perpustakaan Kota Ternate yang belum maksimal. Sehingga, yang diperlukan pengembangan sumber daya aparatur lebih intensif dan berorientasi pada pengembangan sikap dan perilaku staf<sup>7</sup>.

Dari beberapa penelitian yang telah dikemukakan terdahulu di atas, ada hal yang membedakan penelitian ini dengan yang lain. *Pertama*, penelitian ini lebih memfokuskan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pustakawan. *Kedua*, adanya perbedaan metodologi penelitian yang digunakan. *Ketiga*, berbeda tempat penelitian.

## **1.6. Kerangka Teori**

Kerangka teoritis ini penulis jadikan sebagai suatu batasan yang bersifat praktis dan sebagai ketentuan bagi pembuatan skripsi dan menjadi tolak ukur dalam suatu kegiatan penelitian yang meliputi:

Kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan.

---

<sup>7</sup>Abdulah, “*Pengembangan Sumberdaya Aparatur Dalam Peningkatkan Kinerja Pada Kantor Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Ternate*”, Artikel jurnal yang diakses pada 09 Februari 2015 dari <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/holistik/article/view/1362/0>

Menurut Supriyanto kinerja pustakawan yaitu sebuah proses, cara, usaha yang dilakukan oleh suatu lembaga perpustakaan untuk menghasilkan prestasi dan peningkatan kerja tenaga pustakawaan yang efektif dan profesional.

Sedangkan kinerja pustakawan dapat diukur dari aspek-aspek sebagai berikut: pengetahuan tentang pekerjaan, kuantitas hasil kerja, kebiasaan kerja, tingkat kehadiran, pemanfaatan sumber daya, kualitas kerja, keramahan, kemampuan bekerja dalam tim, sikap terhadap kritik, adaptabilitas, dan fleksibilitas.

Untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan dari suatu kinerja pustakawan adalah sebagai berikut : masukan (*Input*), Proses (*process*), keluaran atau hasil (*output*), dampak yang dihasilkan/dirasakan (*outcome*), pengaruh (*impact*), keuntungan (*benefit*).<sup>8</sup>

Dari pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja pustakawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pustakawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan. Untuk meningkatkan kinerja tersebut maka perlu persiapan diri dari pustakawan itu sendiri.

Menurut Mangkunegara menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain<sup>9</sup>:

---

<sup>8</sup>Sutarno NS, Perpustakaan dan Masyarakat, (Jakarta : Sagung Seto,2006).h. 116.

<sup>9</sup>Mangkunegara, “*Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pustakawan*” artikel diakses 18 april 2015 dari <http://id.wikipedia.org/wiki/kinerja>.

1. Faktor kemampuan secara psikologis kemampuan (*ablility*), pegawai harus mempunyai kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan realita (pendidikan). Sehingga pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
2. Faktor motivasi, motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situasion*) kerja. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong seseorang untuk berusaha mencapai potensi kerja secara maksimal.

Menurut David C. Mc Cleland berpendapat bahwa adanya hubungan yang positif antara motif berperestasi dengan pencapaian kerja. Motif berperestasi adalah suatu dorongan dalam diri seseorang untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik- baiknya agar mampu mencapai prestasi kerja (kinerja) dengan predikat terpuji. Ada enam karakteristik dari seseorang yang memiliki motif yang tinggi yaitu<sup>10</sup>:

- a) Memiliki tanggung jawab yang tinggi
- b) Berani mengambil risiko
- c) Memiliki tujuan yang realistis
- d) Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan bertujuan untuk merealisasi tujuan.

---

<sup>10</sup> Sedarmayati, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi, dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil* (Bandung: Refika Aditama, 2013),h. 198.

- e) Memanfaatkan umpan balik yang kongkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukan.
- f) Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja sangat berpengaruh dengan motivasi, sehingga pustakawan dapat meningkatkan kinerja dan prestasi pustakawan. Motivasi maupun dorongan terhadap kemampuan pustakawan sangat dipengaruhi kualifikasi mereka seperti tingkat pendidikan, pelatihan, pengalaman, dan daya nalar mereka, serta merupakan kualitas dan kuantitas dari suatu hasil kerja (*output*) individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari proses belajar serta keinginan untuk berprestasi.

### **1.7. Metodologi Penelitian**

Metode penelitian terdiri atas dua kata, metode dan penelitian. Metode berasal dari bahasa Yunani yaitu *methodos* yang berarti cara atau jalan untuk mencapai sasaran atau tujuan dalam pemecahan suatu permasalahan. Jadi, metode penelitian adalah suatu cara atau prosedurnya untuk memperoleh pemecahan terhadap permasalahan yang sedang dihadapinya. Dengan ungkapan lain, metode penelitian adalah mengemukakan secara teknis metode-metode yang digunakan peneliti dalam penelitiannya. Metode penelitian mencakup alat dan

prosedur penelitian. Metode Penelitian memandu sipeneliti sesuai urutan kerja penelitian dari awal penelitian sampai akhir suatu penelitian<sup>11</sup>.

#### 1.7.1. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini diperlukan data kualitatif *field research* dengan melakukan studi atau penelaahan secara teliti terhadap literatur-literatur yang berkaitan dengan pokok bahasan penelitian. Menggunakan pendekatan kualitatif. Metode semacam ini mempunyai karakteristik tersendiri seperti yang di kemukakan H. Muhammad Ali, *pertama*, data diambil langsung dari latar (*setting*) alami dan peneliti itu sendiri yang menjadi instrument kunci. *Kedua*, bersifat deskriptif yaitu hanya bersifat mendiskripsikan makna data atau bukan hasil atau produk, *ketiga*, mengutamakan makna dibalik data dan *keempat*, analisis datanya bersifat *induktif* yaitu metode pemikiran yang bertolak dari kaidah khusus untuk menentukan kaidah umum.<sup>12</sup>

#### 1.7.2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

##### a. Sumber Data Primer

Sumber data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Informasi dalam penelitian ini adalah orang yang memberi informasi atau orang yang menjadi

---

<sup>11</sup>Tim Penyusun, “*Pedoman Penulis Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora*” ,(Palembang : Fakultas Adab dan Humaniora Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah, 2013). h. 21.

<sup>12</sup>Hadi Prayogo, *Metodologi Research jilid 4*, Penerbit Karya Abadi, Yogyakarta 2000, h. 45.

sumber data dari penelitian (narasumber). Informasi dari penelitian ini adalah pustakawan yaitu sebagai berikut : Nurmalina sebagai kepala di UPT, Nirmala Kusumawatie sebagai pengelola bahan pustaka di UPT, Mulyadi sebagai pengelola outomasi di UPT, Siti Chosiah sebagai pengelola bahan pustaka di UPT, Ahmad Wahidi sebagai pengelola perpustakaan fakultas adab dan Sri Hartini sebagai pengelola perpustakaan fakultas syari'ah.

b. Sumber Data Skunder

Sumber data skunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data seperti data yang dari kepustakaan yang terdiri dari literatur-literatur, buku catatan kepustakawan, buku panduan dan artikel yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

### 1.7.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data lapangan penulis menggunakan metode penelitian lapangan. Peneliti merumuskan gagasan dan topik, selanjutnya peneliti memilih pustakawan serta lokasi untuk diteliti dan akhirnya melakukan penelitian di lokasi yang telah ditentukan dalam metode ini penulis menggunakan tiga cara yaitu sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek

penelitian.<sup>13</sup> Observasi atau pengamatan digunakan dalam suatu penelitian, merupakan hasil perbuatan jiwa secara aktif dan penuh perhatian untuk menyadari adanya sesuatu rangsangan tertentu yang diinginkan, atau suatu studi yang disengaja dan sistematis tentang keadaan/fenomena sosial dan gejala-gejala psikis dengan jalan mengamati dan mencatat.<sup>14</sup> Metode observasi adalah pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan atau pengindraan.

#### b. Wawancara Mendalam

Wawancara adalah alat pengumpul data informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula.<sup>15</sup> Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui bercakap-cakap dan berhadapan muka dengan orang yang dapat memberikan data yang diperoleh melalui observasi. Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan kinerja pustakawan perguruan tinggi (studi kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang).

#### c. Dokumentasi

---

<sup>13</sup>Saipul Anwar, *Metodologi Penelitian pendidikan*, (Palembang : Grafindo Telindo, 2008), hlm. 168

<sup>14</sup>Mardalis, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), h. 63

<sup>15</sup>Cholid Narbuko, *Metodologi Penelitian* (Jakarta :Bumi Aksara,2007) h. 83

Dokumentasi adalah pengumpulan yang dijadikan sebagai bukti keterangan seperti arsip-arsip, buku dan lain-lainnya. serta data yang dikumpulkan berupaliterature yang berhubungan dengan topik permasalahan penelitian.

#### 1.7.4. Teknik Analisis Data

Analisis data dengan menggunakan ketiga prosedur diatas adalah sebagian berikut<sup>16</sup>:

a. Reduksi Data (*Reduksi Data*)

Reduksi data, yaitu melakukan pengecekan atau pemeriksaan atas kelengkapan data seluruh data yang telah dikumpulkan hasil dari teknik pengumpulan data. Reduksi data ini dilakukan dengan jalan membuat abtraks. Abtraksmerupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada di dalamnya.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Jika semua terkumpul, kemudian selanjutnya dilaksanakan proses memilih menyederhanakan memfokuskan dan menyusunnya dalam satuan-satuan dan kemudian dikategorisasikan sesuai dengan penelitian atau disebut *display data*.

c. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/Verification*)

---

<sup>16</sup>Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2005) h. 92-99

*Verifikasi data*, yaitu pematapan kesimpulan dengan mengadakan pemeriksaan keabsahan data, hal ini dilakukan sehingga ditemukan kesimpulan yang valid dan mendasarkan (*grounded*).

Setelah melakukan tahapan-tahapan di atas baru diketahui apa saja yang mendorong seseorang menjadi pustakawan, kinerja pustakawan serta dalam meningkatkan kinerja pustakawan.

### **1.8.Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah mengetahui secara keseluruhan isi dari skripsi ini maka disusun suatu sistematika penulisannya sebagai berikut:

**BAB I PENDAHULUAN** : Bab ini berisikan mengenai Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah dan Batasan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, Tinjauan Pustaka, Kerangka Teori, Metode Penelitian dan Sistematika Penulisan.

**BAB II LANDASAN TEORI** : Bab ini berisikan mengenai tentang Pengertian Pustakawan, Fungsi dan Tugas Pustakwan, Minat dan Motivasi menjadi Pustakawan, Profesi Pustakawan, Standar Kompetensi Pustakawan, Motivasi Kineja Pustakawan, Pengertian Kinerja Pustakawan, Manfat Evaluasi Kinerja,Pendekatan Evaluasi Kinerja serta Tujuan dan Fungsi Kinerja.

**BAB III PROFIL PUSTAKAWAN DAN TUPOKSI PUSTAKAWAN DI LINGKUNAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG** : Bab ini berisikan mengenai sejarah Universitas Islam Negeri Raden Fatah, Posisi Perpustakaan Pada Perguruan Tinggi serta Visi dan Misi,

Struktur Organisasi, Jumlah Pustakawan, Latar Bekang Pendidikan Pustakawan serta Profil Pustakawan di Lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang dan *Standard Operating Procedures* (SOP).

**BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN** :Bab ini berisikan tentang hasil mengenai jawaban atas pertanyaan dari rumusan masalah tentang kinerja pustakawan dilingkungan Universitas Islam negeri Raden Fatah Palembang, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang dan Upaya dalam meningkatkan kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah alembang.

**BAB V PENUTUP** : Bab ini berisikan Kesimpulan dan Saran.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Pustakawan**

##### **2.1.1 Pengertian Pustakawan**

Pustakawan merupakan seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Yang memberikan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan dalam usaha pemberian layanan kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi lembaga induknya.

Menurut Sulistyio Basuki, Pustakawan adalah tenaga profesional yang dalam kehidupan sehari-hari berkecimpung dengan dunia buku. Dengan situasi demikian sudah layak bila pustakawan menganjurkan masyarakat untuk giat membaca. Selanjutnya pustakawan dituntut untuk giat membaca demi kepentingan profesi, ilmu maupun pengembangan keperibadian si pustakawan itu sendiri. Adapun yang dibaca pustakawan adalah pustaka yang menyangkut ilmu perpustakaan dan kepustakawanan. Ilmu perpustakaan berarti batang tubuh pengetahuan yang terorganisasi, dalam bentuk apapun juga, yang berkaitan dengan tujuan, objek dan fungsi perpustakaan, prinsip, teori,

tata susunan dan teknik yang digunakan dalam melakukan kinerja (ujuk kerja) jasa perpustakaan. Pustakawan merupakan penerapan pengetahuan dari ilmu perpustakaan terhadap koleksi, tata susunan, pelestarian dan pemanfaatan buku serta materi lain di perpustakaan<sup>17</sup>.

Sedangkan Menurut Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah seseorang pustakawan yang berpendidikan serendah-rendahnya sarjana di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, dan diberi tugas, tanggung jawab wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan di perpustakaan.<sup>18</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa pustakawan adalah seseorang yang ahli dalam bidang perpustakaan yang bisa membantu orang menemukan buku, majalah, dan informasi lain, serta mengelola dan mengatur dokumen ataupun laporan yang ada dalam sebuah perpustakaan. Seorang pustakawan dapat memberikan layanan informasi lainnya, termasuk penyediaan komputer dan pelatihan, koordinasi program publik, peralatan bantu bagi para penyandang cacat, dan membantu dengan mencari dan menggunakan sumber daya masyarakat.

#### 2.1.2. Fungsi dan Tugas Pustakawan

---

<sup>17</sup>Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. h.45.

<sup>18</sup>Syarif Bando, *Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi*. h. 2.

Dalam paradigma lama, perpustakaan dipercaya sebagai pemelihara utama sumber informasi dan pengetahuan, akan tetapi, dalam paradigma baru, sistem informasi global yang telah membuat kemungkinan tersedianya saluran-saluran informasi dan pengetahuan sehingga sedikit banyak mengeser fungsi pustakawan. Pustakawan hanya menjadi salah satu dari sekian banyak profesional di bidang informasi. Selama ini, pustakawan dianggap “tidak memiliki gigi”, tidak mampu menembus rapatnya persaingan dunia kerja. Bahkan, pustakawan hanya dianggap sebagai penjaga buku semata. Seiring dengan perkembangan zaman, anggapan itu perlahan-lahan gugur. Seiring dengan bergesernya paradigma perpustakaan dari gudang buku menjadi pusat sumber daya informasi kini pustakawan telah berubah pula menjadi seorang yang mencari sajian informasi. Tidak hanya sebagai objek pasif yang hanya melayani, tetapi sudah saatnya untuk menyajikan kembali informasi yang dicari atau kelola, yang kemudian disajikan kembali dalam bentuk karya baru yang berupa karyanya sendiri.

Pengembangan daya atau kekuatan pustakawan biasanya diperoleh dari kualitas layanan kepada pihak lain, dan itu memang harus dipisahkan dengan harga sendiri. Maka, yang perlu dilakukan adalah kerja sama, konsultasi, peningkatan pengelolaan, keramah-tamahan, dan kesabaran. Sepintas seperti metode klasik, tetapi sebenarnya ini adalah

dasar mengubah paradigma pustakawan yang cenderung pasif menjadi lebih aktif karena nampaknya pendekatan ini adalah pendekatan lokal. Sedangkan tugas pustakawan adalah sebagai berikut :

1) Melaksanakan pengadaan

Pengadaan dapat dilakukan lain dengan cara : pembelian/langganan, tukar-menukar, titipan, hadiah, sumbangan, infak, wakat, atau membuat sendiri. Dalam pengadaan ini diperlukan perencanaan anggaran, jenis koleksi, pentahapan dalam pengadaan.

2) Mengelola bahan pustaka

Pustakawan bertanggung jawab penuh atas kegiatan pengolahan ini meskipun dalam pelaksanaannya dibantu oleh tenaga administrasi dan guru pustakawan. Kegiatan pengolahan ini meliputi; pencatatan, klasifikasi, katalogisasi, pelabelan, penjajaran, pelestarian, dan pengawetan.

3) Memberdayakan bahan informasi

Bahan informasi yang dikelola perpustakaan perlu diberdayakan secara optimal agar memberikan manfaat kepada masyarakat. Pemberdayaan ini antara lain berupa penyediaan jasa informasi, sirkulasi, referensi, pelayanan fotokopi, penelusuran literatur, pelayanan baca di tempat, maupun pelayanan internet.

### 2.1.3. Minat dan Motivasi Menjadi Pustakawan

Orang yang aktif melakukan sesuatu pasti ada yang mendasarinya dan orang yang tidak mau melakukan sesuatu pasti ada alasannya. Dorongan yang ada pada diri seseorang untuk melakukan sesuatu disebut motif.

Menurut Hurlock bahwa minat adalah sumber motivasi yang mendorong seseorang untuk melakukan apa yang ingin dilakukan ketika bebas memilih, juga merupakan bentuk motivasi intrinsik karena ketika seseorang memiliki minat pada topik atau aktivitas tertentu mereka beranggapan bahwa aktivitas tersebut menarik dan menantang untuk dikerjakan atau diperhatikan<sup>19</sup>.

Kemudian yang dimaksud dengan motivasi. Motivasi berasal dari kata latin *movere* yang artinya dorongan atau pergerakan.

Menurut Yuniarti motivasi adalah hasil antara motif khusus seseorang dengan adanya kemudahan dari situasi lingkungan, sehingga lingkungan yang mendukung akan memungkinkan munculnya motivasi. Seseorang akan termotivasi melakukan suatu aktivitas apabila dengan aktivitas tersebut ia dapat memenuhi kebutuhannya yang dominan pada waktu itu.

Dari pendapat dinyatakan bahwa aktivitas yang dilakukan pustakawan terhadap minat yang dimiliki terhadap aktivitas tertentu

---

<sup>19</sup> Budiyono, *Motivasi Pustakawan* Artikel di akses pada tanggal 31 Mei 2015 <http://eprints.uny.ac.id/7637/3/BAB%25202%2520-%252008601247038.pdf>

untuk mencapai tujuan yang menuntut tantangan intelektual yang bermakna bagi dirinya yaitu prestasi, di mana tujuan ini sebelumnya tidak ada atau hanya sedikit aktivitas yang mengarah pada pencapaian tersebut.

#### 2.1.4. Profesi Pustakawan

Istilah profesi berasal dari kata *professy* yang berarti ‘pengakuan’, kata *profess* atau profesi mula-mula digunakan pada abad pertengahan, yaitu di Eropa Barat, di Jerman, dan di berbagai negara Skandinavia dengan istilah *Gilda*, yakni perkumpulan orang yang memiliki keterampilan khusus, seperti tukang sepatu, tukang kayu, dan tukang pandai besi. Keterampilan khusus ini berkembang menjadi spesialisasi, yaitu orang yang mengkhususkan diri dalam sebuah pekerjaan khusus.

Profesi memiliki arti kata pekerjaan atau sebuah sebutan pekerjaan, terutama pekerjaan yang memerlukan pendidikan atau latihan. Pengertian profesi merupakan sebuah pekerjaan yang memerlukan pengetahuan dan keterampilan khusus yang diperoleh dari teori dan bukan saja dari praktek, dan diuji dalam bentuk ujian dari sebuah universitas atau lembaga yang berwenang, serta memberikan hak pada orang yang bersangkutan untuk berhubungan dengan nasabah (*klien*)<sup>20</sup>.

---

<sup>20</sup>Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1991). h.148-150

Profesi pustakawan di Indonesia secara resmi diakui berdasarkan SK MENPAN No.18/MENPAN/1988 dan diperbaharui dengan SK MENPAN No. 33/MENPAN/1990, yang kemudian diperkuat dengan keputusan-keputusan lain yang berkaitan dengan kewajiban dan hak sebagai profesi dan fungsional pustakawan<sup>21</sup>.

Menurut Abraham Flexner menyatakan bahwa profesi paling tidak harus memenuhi 6 (enam) persyaratan, yaitu:

1. Adanya sebuah asosiasi keahlian tenaga professional berkumpul dalam sebuah organisasi yang teratur dan benar-benar mewakili kepentingan profesi.
2. Terdapat pola pendidikan profesi yang jelas.
3. Adanya kode etik.
4. Berorientasi pada jasa.
5. Adanya tingkat kemandirian

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan pustakawanan sebagai profesi, berarti secara moral ia harus dapat bertanggung jawab terhadap segala tindakannya, baik terhadap sesama profesi pustakawan, terhadap organisasi, maupun terhadap dirinya sendiri. Pustakawan mempunyai kewajiban untuk melakukan suatu tindakan sesuai profesinya dan ia harus dapat menghindari tindakan-tindakan yang buruk, salah, yang

---

<sup>21</sup>Hermawan, Rachman dan Zen, Zulfikar, *Etika Kepustakwanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakwan Indonesia*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006). h. 89

bertentangan dengan norma-norma dalam masyarakat. Pustakawan bekerja berdasarkan etos kemanusiaan sebagai lawan dari kegiatan teknis semata. Pustakawan adalah fasilitator kelancaran arus informasi dan pelindung hak asasi manusia dalam akses ke informasi. Pustakawan memperlancar proses transformasi dari informasi dan pengetahuan menjadi kecerdasan sosial atau *social intelligence*. Tanpa pustakawan, sebuah bangsa kehilangan potensi untuk secara bersama-sama menjadi cerdas, berpengetahuan, dan bermartabat.

#### 2.1.5. Standar Kompetensi Pustakawan

Sebelum menuju kepengertian standar kompetensi pustakawan terlebih dulu yang dibahas mengenai standar kompetensi. Standar kompetensi adalah norma, teknis dan pengakuan melakukan jasa profesi. Standar kompetensi dapat berguna sebagai tolak ukur keberhasilan kinerja anggota profesi, sebagai pembeda tanggungjawab profesi antara pekerja profesional dan pekerja non-profesional serta sebagai sarana untuk melindungi konsumen terutama para pemakai jasa profesi.

Sedangkan Standar Kompetensi Pustakawan menurut Hermawan dan Zee ialah kriteria minimal kompetensi pustakawan yang dikeluarkan oleh organisasi profesi. Standar kompetensi pustakawan berisi norma-norma, teknis kemampuan dan pembakuan dalam upaya peningkatan kualitas layanan. Standar kompetensi pustakawan dapat dijadikan kriteria minimal tentang kompetensi pustakawan Indonesia

yang berlaku di wilayah NKRI dan standar kompetensi pustakawan dapat dijadikan tolak ukur untuk acuan penilaian kualitas pustakawan dalam bentuk formulasi dari komitmen atau janji pustakawan kepada masyarakat.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kompetensi pustakawan adalah hal yang berkaitan dengan sesuatu yang dapat meningkatkan produktivitas kerja dan harus dimiliki oleh seseorang pustakawan dalam meningkatkan kinerja mereka demi memberikan kepuasan kerja dan pelayanan yang optimal bagi perpustakaan dan pengguna perpustakaan. selanjutnya agar nantinya dengan kompetensi pustakawan juga dapat menjadikan bahan bantu dalam peningkatan golongan/jabatan bagi pustakawan.

#### 2.1.6. Tujuan Standar Kompetensi Pustakawan

Tujuan pembuatan standar kompetensi pustakawan adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memberikan jaminan kepada masyarakat, pengelola dan pembina perpustakaan bahwa pustakawan benar-benar telah mendapat kualifikasi yang telah ditentukan, sehingga mereka dapat bekerja sebagai pustakawan yang bertugas memberikan layanan optimal kepada masyarakat dibidang layanan bahan pustaka dan informasi.

- b. Untuk memberikan jaminan kepada pustakawan bahwa mereka dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab profesinya telah dijamin oleh pembina dan pengelola perpustakaan.
- c. Untuk memberikan jaminan kepada pustakawan bahwa pembina atau pengelola perpustakaan menjamin kebutuhan hidupnya yang bersifat primer dan esensial baik jasmani maupun rohani.

#### 2.1.7. Standar Kompetensi Pustakawan dalam Kinerjanya

Menurut Nia Gusniawati dalam upaya meningkatkan kinerjapustakawan, terdapat komponen yang harus diperhatikan antara lain:<sup>22</sup>

1. Penguasaan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan serta integritas pustakawan.
2. Kewenangan dan tanggung jawab yang diberikan kepada pustakawan.
3. Kesesuaian dan persyaratan penempatan kerja pustakawan.
4. Pengakuan dan jaminan formal pustakawan kepada masyarakat.
5. Standar dan prosedur kerja pustakawan.
6. Standar kinerja yang harus dicapai pustakawan.
7. Sarana dan prasarana untuk peningkatan kualitas pustakawan.
8. Perangkat organisasi kompetensi pustakawan.

---

<sup>22</sup>Robert L. Mathis, *Managem Sumber Daya Manusia*,(Jakarta: Salemba Empat,2002), h.36.

Sedangkan menurut Herman Standar kompetensi pustakawan terdiri atas beberapa komponen yang menunjang profesionalisme pustakawan, antara lain sebagai berikut:

- a. Komponen kompetensi, meliputi : pengetahuan, kemampuan, dan ketrampilan yang harus dimiliki oleh pustakawan.
- b. Komponen tugas pokok dan fungsi (tupoksi), meliputi : tugas pokok, fungsi, wewenang, dan tanggungjawab yang diberikan kepada pustakawan.
- c. Komponen pekerjaan, meliputi jenis dan sifat pekerjaan yang dilaksanakan oleh pustakawan.
- d. Komponen individu, meliputi : hak-hak dan kewajiban pustakawan.
- e. Komponen sistem, meliputi : prosedur dan mekanisme kegiatan pustakawan.
- f. Komponen pembinaan, meliputi peningkatan mutu melalui pendidikan formal, diklat dan lain-lain, serta pengawasan pustakawan.

## **2.2. Motivasi Kinerja**

### **2.2.1. Pengertian Motivasi Kinerja Pustakawan**

Istilah motivasi berasal dari kata motif yang dapat diartikan sebagai kekuatan yang terdapat dalam diri individu, yang menyebabkan individu tersebut bertindak atau berbuat. Motif tidak

dapat diamati secara langsung, tetapi dapat diinterpretasikan dengan tingkah lakunya, berupa rangsangan, dorongan, atau pembangkit tenaga munculnya suatu tingkah laku tertentu.<sup>23</sup>

Motivasi merupakan suatu penggerakan dari dalam hati seseorang untuk melakukan atau mencapai sesuatu tujuan. Motivasi juga bisa dikatakan sebagai rencana atau keinginan untuk menuju kesuksesan dan menghindari kegagalan hidup. Seseorang yang mempunyai motivasi berarti ia telah memiliki kekuatan untuk memperoleh kesuksesan dalam kehidupan.

Menurut Kreitner dan Kinicki, Robbins menyatakan bahwa motivasi diartikan sebagai proses yang menyebabkan intensitas (*intensity*), arah (*direction*), dan usaha terus menerus (*persistence*) individu menuju pencapaian tujuan. Intensitas menunjukkan seberapa keras seseorang berusaha. Tetapi intensitas tinggi tidak mungkin mengarah pada hasil kinerja yang baik, kecuali usaha dilakukan dalam arah yang menguntungkan organisasi. Karenanya harus dipertimbangkan kualitas usaha maupun intensitasnya. Motivasi mempunyai dimensi usaha terus menerus. Motivasi merupakan ukuran beberapa lama seseorang dapat menjaga usaha mereka. Individu yang termotivasi akan menjalankan tugas cukup lama untuk mencapai

---

<sup>23</sup>Isbani Rukminto Adi, *Psikologi Pekerjaan Sosial dan Ilmu Kesejahteraan Sosial: Dasar-Dasar Pemikiran*, (Jakarta: Grafindo Persada, 1996), h.154.

tujuan mereka <sup>24</sup>. Sedangkan menurut Greenberg dan Baron berpendapat bahwa motivasi merupakan serangkaian proses yang membangkitkan (*arouse*), mengarahkan (*direct*), dan menjaga (*maintain*) perilaku manusia menuju pada pencapaian tujuan. Membangkitkan berkaitan dengan dorongan atau energi di belakang tindakan. Motivasi juga berkepentingan dengan pilihan yang dilakukan orang dan arah perilaku mereka. Sedangkan perilaku menjaga atau memelihara beberapa lama orang akan terus berusaha untuk mencapai tujuan<sup>25</sup>.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi merupakan dorongan terhadap serangkaian proses perilaku manusia pada pencapaian tujuan. Sedangkan elemen yang terkandung dalam motivasi meliputi unsur membangkitkan, mengarahkan, menjaga, menunjukkan intensitas, bersifat terus menerus dan adanya tujuan.

### 2.2.2. Teori Motivasi

Motivasi ialah bahwa orang-orang biasanya termotivasi atau terdorong untuk bekerja pada suatu jabatan tertentu yang mereka rasa akan memperoleh imbalan. Terpenuhihnya kompensasi dan pemberian motivasi yang baik tentu saja akan meningkatkan produktivitas serta kinerja pustakawan. Teori motivasi berupaya merumuskan apa yang

---

<sup>24</sup>Stephen P. Robbins, *Organization Behavior*, (New Jersey: Prentice Hall,2003),h.156.

<sup>25</sup>Jerald Greenberg dan Robert A. Baron, *Behavior in Organizations*, (New Jerdey Prentice Hall,2003),h. 190.

membuat orang menyajikan kinerja yang baik dan keyakinan tentang hal-hal yang dapat memotivasi seseorang di dalam organisasi.

Teori Penguatan (*Reinforcement*), teori ini banyak dipergunakan dalam proses belajar dan bersifat fundamental, dengan memperhatikan prinsip yang disebut Hukum Ganjaran/Imbalan (*law of effect*). Hukum ini mengatakan bahwa suatu tingkah laku yang mendapat ganjaran menyenangkan akan mengalami penguatan dan cenderung untuk diulangi. Misalnya setiap memperoleh nilai baik dalam belajar mendapatkan pujian atau hadiah, maka cenderung untuk dipertahankan dengan mengulangi proses belajar yang pernah dilakukan. Demikian pula sebaliknya suatu tingkahlaku yang tidak mendapat ganjaran/imbalan, tidak akan mengalami penguatan karena cenderung tidak diulangi bahkan dihindari.

Penguatan (*Reinforcement*) pada dasarnya berarti pengulangan kegiatan karena mendapat ganjaran/imbalan. Bentuk ganjaran dapat berbentuk material atau non material. Ganjaran berarti juga pemberian intensif, sehingga teori ini disebut juga “teori intensif”<sup>26</sup>.

Implementasi teori ini di lingkungan organisasi/lembaga mengharuskan para pemimpin mampu mengatur cara pemberian intensif dalam memotivasi para pegawai, agar melaksanakan tugas dan

---

<sup>26</sup> Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif* (Yogyakarta :Gajah Mada Universitas Press,2005),h.356.

tanggung jawabnya secara efektif dan efisien. Dengan kata lain intensif yang diberikan harus diupayakan mampu mewujudkan penguatan bagi kegiatan pelaksanaan pekerjaan yang efektif dan efisien untuk itu intensif sebagai stimulus, agar menghasilkan respon pelaksanaan pekerjaan yang diulang atau bersifat penguatan harus diberikan dalam persyaratan oprasional antara lain berupa persyaratan kreatifitas, produktivitas, prestasi dan lain-lain.

Jadi dapat disimpulkan bahwa teori motivasi merupakan kekuatan motivasi yang ada dalam diri manusia bisa ditumbulkan oleh dorongan yang ada dalam dirinya dan lingkungannya. Agar pustakawan dapat bekerja dengan baik dan semangat dalam menghasilkan efektifitas, produktifitas dan hasil kerja yang efisien, baik bagi diri indivindu yang bersangkutan maupun bagi organisasi.

### 2.2.3. Jenis-Jenis Motivasi

Menurut Ranupandojo dan Husnan motivasi dapat dibedakan menjadi dua jenis yaitu motivasi positif dan motivasi negatif<sup>27</sup>.

#### 1) Motivasi Positif

Motivasi positif adalah proses untuk mempengaruhi orang lain agar menjalankan sesuatu yang kita inginkan. Cara yang dapat

---

<sup>27</sup> Heidjrahman Ranupandopo dan Saud Husnan, *Manajemen personalia* (Yogyakarta :BEPFE,2000),h.472.

digunakan dalam pemenuhan kebutuhan pegawai dengan menggunakan motivasi positif dengan pemberian insentif.

Adapun pemberian insentif ini dapat digolongkan menjadi dua golongan yaitu<sup>28</sup>:

a) Material Insentif

Material insentif adalah semua daya dorong atau perangsang yang diberikan kepada pegawai dinilai dengan uang, termasuk didalamnya gaji, tunjangan, hadiah dan sebagainya.

b) Non Material Insentif

Non material insentif adalah segala jenis daya dorong atau perangsang yang diberikan kepada pegawai yang tidak dapat dinilai dengan uang. Beberapa hal yang termasuk didalamnya antara lain adalah :

1. Pemberian Fasilitas

Pemberian fasilitas dimaksudkan untuk membantu pegawai dalam mengatasi masalah yang menyangkut masalah kesejahteraan pegawai atau keluarga pegawai. Adapun fasilitas yang dapat diberikan perusahaan kepada pegawai diantaranya: fasilitas perumahan, fasilitas kesehatan, fasilitas pribadatan.

2. Pemberian Penghargaan

---

<sup>28</sup>Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori Praktek*, (Jakarta:Raja Grafindo Persada,2005), h.472.

Pegawai memerlukan suatu penghargaan pada saat hasil kerjanya telah memenuhi atau bahkan melebihi standar yang telah ditentukan oleh perusahaan. Penghargaan ini dapat berupa pujian. Tidak hanya kalau pegawai melakukan kesalahan memperoleh makian dari pimpinan.

### 3. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan ini merupakan salah satu usaha yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama menyangkut pengetahuan, kemampuan, keahlian, sikap, dan kecakapan pegawai.

### 4. Penempatan yang tepat

Penempatan pegawai pada tempat yang tepat, sangat penting dalam menentukan efisiensi kerja pegawai. Selain itu juga berakibat terhadap kepuasan kepada pegawai karena apa yang dikerjakan tepat sesuai dengan kemampuan yang dimiliki pegawai. Hal ini dapat mengurangi rasa jenuh pada diri pegawai atas tugas-tugas yang diselesaikan.

### 5. Kondisi kerja yang baik

Kondisi kerja yang baik adalah kondisi kerja yang dapat menimbulkan rasa aman dan menarik bagi pegawai, termasuk didalamnya lay out kantor, suasana lingkungan kerja dan sebagainya.

#### 6. Pimpinan yang adil dan bijaksana

Pimpinan yang adil dan bijaksana adalah pimpinan yang menjalankan tugas, tanggung jawab, dan fungsinya tidak berat sebelah. Gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh seorang pemimpin sangat berpengaruh dalam memberikan motivasi kepada pegawai.

#### 7. Kesempatan untuk maju

Semua pegawai mempunyai kesempatan untuk maju dalam lingkungan kerjanya. Kesempatan untuk maju ini akan mendorong peningkatan semangat kerja pegawai. Pegawai memerlukan umpan balik atas hasil karyanya dalam kurun waktu tertentu. Umpan balik dengan cara menakuti atau mendorong seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan yang menghasilkan suatu tujuan yang kurang baik, karena disertai pemaksaan, ancaman, misalnya menakuti dengan penurunan pangkat, pemotongan ini dapat berupa pemberian promosi, kenaikan jabatan dan sebagainya.

#### 2) Motivasi Negatif

Motivasi negatif merupakan proses untuk seseorang agar mau melaksanakan sesuatu yang kita inginkan, tetapi teknik dasar yang digunakan adalah lewat kekuatan. Apabila seseorang tidak melakukan sesuatu yang kita inginkan. Kita memberitahukan

bahwa mungkin ia akan kehilangan sesuatu. Bisa kehilangan pengakuan, uang atau mungkin jabatan<sup>29</sup>.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan, bahwa seorang pimpinan dalam memberikan motivasi kepada bawahannya harus mampu menggunakan kedua jenis motivasi ini. Serta pimpinan dalam memberikan kedua jenis motivasi harus mampu menyesuaikan dengan tepat dan siapa yang diberikan motivasi. Pelaksanaan pemberian motivasi positif dalam rangka pemenuhan tujuan jangka panjang yang menghasilkan pekerjaan yang baik dengan semangat kerja yang tinggi, sedangkan untuk motivasi negatif dalam rangka pemenuhan jangka pendek dengan menghasilkan pekerjaan yang baik hanya sesaat dengan semangat kerja yang kian menurun.

#### 2.2.4. Model-Model Pendekatan Motivasi dalam Organisasi

Menurut Hasibuan ada beberapa model pendekatan dalam motivasi yaitu<sup>30</sup>:

##### a) Model Tradisional

Model tradisional adalah bentuk usaha yang ditempuh oleh para pemimpin untuk membuat bagaimana karyawan bisa menjalankan pekerjaan mereka yang membosankan dan berulang-ulang dengan

---

<sup>29</sup>Heidjrahman Ranupandojo dan Saud Husnan, *Manajemen Personalialia*, h. 204.

<sup>30</sup>Melayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta:Bumi Aksara, 2005), h. 148-149.

cara yang paling efisien. Untuk dapat memberikan dorongan kepada para karyawan agar melakukan tugas mereka dengan berhasil, maka cara yang ditempuh adalah dengan memberikan upah.insentif, semakin banyak mereka menghasilkan/mencapai tujuan organisasi, maka semakin besar penghasilan mereka.

b) Model Hubungan Manusiawi

Model pendekatan hubungan manusia ini lebih menekankan kepada para manajer untuk bisa memotivasi para karyawan dengan mengakui kebutuhan sosial mereka dan dengan membuat mereka merasa penting dan berguna. Dalam hal ini perusahaan mencoba untuk mengakui kebutuhan sosial para karyawan, dan mencoba memotivasi mereka dengan meningkatkan kepuasan kerjanya. Para karyawan diberi lebih banyak waktu kebebasan untuk mengambil keputusan dalam menjalankan pekerjaannya. Dengan model pendekatan ini para karyawan diharapkan menerima wewenang manajer karena telah diperlakukan dengan baik, penuh tanggung jawab juga penuh perhatian atas kebutuhan mereka.

c) Model Sumber Daya Manusia

Tugas seorang manajer/pemimpin dalam model ini bukanlah menyuap para karyawan dengan upah atau uang saja tetapi juga untuk mengembangkan rasa tanggung jawab bersama dalam mencapai tujuan organisasi dan anggotanya. Dimana setiap

karyawan menyumbangkan sesuai dengan kepentingan dan kemampuannya masing-masing. Dalam model ini karyawan dianggap sebagai individu yang memiliki motivasi tidak hanya karena uang dan prestise saja tetapi menganggap bahwa para karyawan juga memiliki dorong untuk melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

#### 2.2.5. Manfaat Motivasi

Manfaat motivasi adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktifitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang sudah ditentukan, serta orang senang melakukan pekerjaannya<sup>31</sup>.

Sesuatu yang dikerjakan karena ada motivasi yang mendorongnya akan membuat orang senang mengerjakannya, orang akan merasa dihargai/diakui. Hal ini terjadi karena pekerjaannya itu betul-betul berharga bagi orang yang termotivasi, sehingga orang tersebut akan bekerja keras. Hal ini dimaklumi karena dorongan yang begitu tinggi menghasilkan sesuai target yang mereka tetapkan. Kinerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak

---

<sup>31</sup>Arep Ishak dan Tanjung Hendri, *Manajemen Motivasi* (Jakarta :Grasindo,2003), h.16-17.

akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

## 2.3. Kinerja

### 2.3.1. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari bahasa Inggris yang merupakan terjemahan dari *performance*, yang berarti kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu dalam hal ini mencakup kinerja individu dan kinerja kelompok.

Menurut kamus besar bahasa Indonesia kinerja merupakan kemampuan bekerja. Kinerja merujuk pada karakter produk inti yang meliputi *merk*, atribut-atribut yang dapat diukur, dan aspek-aspek kinerja individu.

Kemudian menurut pendapat Handoko kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika<sup>32</sup>.

Sedangkan menurut Hasibuan bahwa kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan

---

<sup>32</sup> Hendri, *Teori Kinerja*. di akses 23 Januari 2015 dari <http://perpusunpas.wordpress.com/2010/03/29/kinerja-pegawai>

tugas -tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.<sup>33</sup>

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian kinerja adalah menyatakan bahwa kinerja merupakan sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan, atau merupakan perpaduan dari hasil kerja (apa yang harus dicapai seseorang) dan kompetensi (bagaimana seseorang mencapainya).

### 2.3.2. Kinerja Pustakawan

Kinerja pustakawan merupakan pekerjaan profesional pustakawan. Salah satu indikator yang ditunjukkan dengan adanya motivasi dari seseorang pustakawan untuk mengembangkan profesinya dengan percaya diri untuk merespon perubahan dan menyesuaikan diri dengan perubahan yang semakin menantang. Selain itu pustakawan juga mempunyai pandangan harus bekerja dengan optimal mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. Pustakawan sebagai tenaga kependidikan harus mampu berkomunikasi lisan/tulis dan juga dapat beradaptasi sebagai

---

<sup>33</sup> Robbin, *Kinerja Pegawai*, di akses 01 Mei 2015 dari <https://cokroaminoto.wordpress.com/2007/06/02/membangun-kinerja-melalui-perbaikan-lingkungan-kerja-pola-kerjasama/>

pencari/pemberi informasi yang bersumber pada berbagai bahan informasi.

Menurut Martoatmojo, kinerja pustakawan merupakan keterampilan yang professional dan modern. Sehingga pustakawan harus mencari ilmuwan bagaimana mencari informasi dari sebuah pangkalan data<sup>34</sup>.

Kemudian menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah (1) sesuatu yang dicapai, (2) prestasi yang diperlihatkan, (3) kemampuan kerja. Selanjutnya, Simamora menyatakan bahwa kinerja adalah keadaan atau tingkat perilaku seseorang yang harus dicapai dengan persyaratan tertentu<sup>35</sup>.

Sedangkan menurut Sinungan, tinggi rendahnya kinerja para pustakawan dapat dipengaruhi beberapa faktor antara lain: kemampuan dan kemauan kerja, fasilitas kerja yang digunakan, di samping itu juga tepat tidaknya cara yang dipilih perusahaan atau instansi dalam memberikan motivasi kepada pustakawan, dengan cara yang tepat dalam memotivasi pustakawan untuk bekerja, semakin

---

<sup>34</sup> Sri Endang Yektiningsih, *Peranan Pustakawan Dalam Mewujudkan Kinerja Perpustakaan di Perpustakaan Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Seni dan Budaya Yogyakarta*, Skripsi, h. 24.

<sup>35</sup> Hendry Simamora, *Manajemen Sumberdaya Manusia*, (Yogyakarta :STIE YKPN,1995),h.327

terlihat peningkatan produktivitas sesuai yang diharapkan oleh perusahaan<sup>36</sup>.

Selanjutnya menurut pendapat Armstrong dan Baron menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pustakawan adalah sebagai berikut<sup>37</sup>:

- (a) *Personal factors*, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu.
- (b) *Leadership factors*, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan, dan dukungan yang dilakukan manajer dan *team leader*.
- (c) *Team factors*, ditunjukkan oleh adanya kualitas dukungan yang diberikan oleh kolega atau rekan kerja.
- (d) *System factors*, ditunjukkan oleh adanya sistem kerja dan fasilitas yang diberikan oleh organisasi.
- (e) *Contextual/situational factors*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

Dari teori di atas penulis mempunyai pendapat bahwa kinerja pustakawan merupakan pekerjaan profesional pustakawan. Salah satu indikator yang ditunjukkan dengan adanya motivasi dari seseorang pustakawan untuk mengembangkan profesinya dengan cara percaya

---

<sup>36</sup> Jeky Winarandu, *Faktor-faktor Penyebab Rendahnya Kinerja Pustakawan di Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi (KPAD) Pesisir Selatan*. h. 6 Artikel ini di akses pada tanggal 01 Januari 2015 <http://digilib.uin-suka.ac.id/2419/2/BAB%2520I.%2520V.pdf>.

<sup>37</sup> Michael Armstrong dan Angelo Baron, *Perfomence Management* (London: Institute of Personal and Devoloment, 1998), h. 16

diri untuk merespon perubahan dan menyesuaikan diri dengan perubahan yang semakin matang. Seseorang pustakawan harus memahami masalah sosial, lingkungan organisasi internal dan eksternal, memiliki wawasan luas. *Analytical skill* pustakawan harus memiliki kemampuan analisis yang baik sehingga dapat menjadi bagian dari agen perubahan, *Problem solving skill* pustakawan harus memiliki kemampuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi dengan cepat, tepat dan baik.

### 2.3.3. Evaluasi Kinerja

Sesuatu proses kinerja, apabila telah selesai dilaksanakan, akan memberikan hasil kinerja atau prestasi kerja. Sesuatu proses kinerja dapat dikatakan selesai apabila telah mencapai sesuatu target tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya.

Evaluasi kerja dilakukan untuk memberikan penilaian terhadap hasil kerja atau prestasi kerja yang diperoleh organisasi, tim atau individu.

Menurut Wibowo Evaluasi kinerja akan memberikan umpan balik terhadap tujuan dan sasaran kinerja, perencanaan dan proses pelaksanaan kinerja. Evaluasi kinerja dapat pula dilakukan terhadap proses penilaian, review dan pengukuran kinerja. Atas dasar evaluasi

kinerja dapat dilakukan langkah-langkah untuk melakukan perbaikan kinerja di waktu yang akan datang<sup>38</sup>.

Sedangkan menurut Jerald Greenberg Evaluasi kinerja dapat digunakan untuk sejumlah kepentingan organisasi. Evaluasi memberikan masukan untuk keputusan penting seperti promosi, mutasi dan pemberhentian.

Jadi dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja juga memenuhi kebutuhan umpan balik bagi pekerja tentang bagaimana pandangan organisasi terhadap kinerjanya. Selanjutnya, evaluasi kinerja dipergunakan sebagai dasar untuk mengolokasikan *Reward*. Keputusan tentang siapa yang mendapatkan kenaikan upah dan *reward* lain seiring dipertimbangkan melalui evaluasi kinerja.

#### 2.3.4. Pendekatan Evaluasi Kinerja

Kreitner dan Kinicki melihat sasaran evaluasi dari segi pendekatannya, yang disebutkan sebagai pendekatan karakteristik, pendekatan perilaku, pendekatan hasil, dan pendekatan *kontingensi*<sup>39</sup>.

##### 1) Pendekatan Karakteristik

Pendekatan ini menyangkut penilai terhadap sifat atau karakteristik pribadi seorang individu. Karakter umum yang dinilai adalah inisiatif, kemampuan memutuskan, dan kemampuan

---

<sup>38</sup>Wibowo, *Manajemen Kinerja* (Jakarta: Rajawali Press, 2010), h.261

<sup>39</sup>Robert Kreitner dan Angelo Kinicki, *Organizational Behavior* (New York:McGraw Hill Companies, Inc, 2001),h, 300.

mempertanggung jawabkan. Penilai karakter dianggap tidak efisien karena bersifat mendua terhadap prestasi actual. Misalnya, menilai seseorang rendah dalam hal inisiatif, tetapi tidak memberitahunya mengenai bagaimana memperbaiki prestasi kerja.

#### 2) Pendekatan Perilaku

Dalam perilaku bagaimana seseorang sebenarnya berperilaku, bukan keperibadiannya. Kemampuan orang untuk bertahan meningkatkan apabila penilaian kinerja didukung oleh tingkat perilaku kinerja.

#### 3) Pendekatan Hasil

Apabila pendekatan karakter terfokus pada “orang” dan pendekatan perilaku terfokus pada “proses”, maka pendekatan proses terfokus pada “produk” atau hasil dari usaha seseorang. Dengan kata lain, adalah apa yang telah diselesaikan individu

#### 4) Pendekatan Kontingensi

Pendekatan karakter, perilaku dan hasil cocok untuk dipergunakan tergantung pada kebutuhan pada situasi tertentu. Oleh karena itu, diusulkan pendekatan kontingensi yang selalu dicocokkan dengan situasi tertentu yang sedang berkembang. Namun demikian, pendekatan karakter cocok ketika harus membuat keputusan promosi untuk calon yang mempunyai pekerjaan yang tidak sama. Sementara itu, pendekatan hasil dibatasi oleh keagalannya

menjelaskan mengapa tujuan penilai tidak tercapai. Secara keseluruhan, pendekatan perilaku muncul sebagai yang terkuat, tetapi tergantung pada situasi, seperti ketika perjkan dengan pekerjaan tidak sama dievaluasi untuk promosi.

#### 2.3.5. Tujuan dan Fungsi Evaluasi

Evaluasi kinerja atau juga dikatan sebagai penilaian kinerja mempunyai tujuan bagi setiap organisasi.

Menurut John F. Bache mengatakan bahwa tujuan satu-satunya dari setiap penilaian kinerja seharusnya adalah untuk memperbaiki kinerja, untuk memberikan umpan balik tentang kualitas kinerja, dan kemudian mempelajari kemajuan perbaiki yang dikehendaki dalam kinerja<sup>40</sup>.

Tujuan dasar dari evaluasi kinerja adalah untuk menyediakan informasi mengenai kinerja pekerjaan. Akan tetapi, secara lebih spesifik, informasi tersebut dapat memenuhi berbagai tujuan. Beberapa tujuan utama dari evaluasi kinerja sebagaimana disebutkan oleh Ivancevich, Konopaske dan Matteson antara lain:

- a) Menyediakan dasar untuk alokasi penghargaan, termasuk kenaikan gaji, promosi, transfer, pemberhentian, dan sebagainya.
- b) Mengidentifikasi karyawan yang berpotensi tinggi.

---

<sup>40</sup> A. Dale Timpe, *seri manajemen Sumber Daya manusia: Kinerja*, (Jakarta: Gramedia, 2002),h.239.

- c) Memvalidasi efektivitas dari prosedur pemilihan karyawan.
- d) Mengevaluasi program pelatihan sebelumnya.
- e) Mengembangkan cara untuk mengatasi hambatan dan penghambat kinerja.
- f) Mengidentifikasi kesempatan pengembangan dan pelatihan.
- g) Membentuk kesepakatan *supervisor*-karyawan mengenai ekspektasi kinerja.

Kedelapan tujuan speksifikasi tersebut dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori yang lebih luas. Empat tujuan yang pertama memiliki *orientasi pertimbangan*, empat yang terakhir memiliki *orientasi pengembangan*.

Sedangkan menurut Wirawan evaluasi kinerja juga memiliki beberapa fungsi penting bagi pemimpin dan organisasi, fungsi kinerja antara lain sebagai berikut<sup>41</sup>:

- 1) Memberikan balikan kepada pegawai ternilai mengenai kinerjanya. Setelah evaluasi kinerja dilakukan, hasilnya diberitahukan kepada pegawai yang dinilai sebagai balikan atas kinerjanya. Balikan tersebut sebagai alat manajemen kinerja pegawai ternilai. Dengan diberitahukannya kinerja seorang karyawan, ia mengetahui hasil upaya,kelemahan dan kekuatan

---

<sup>41</sup>Wirawan, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, (Jakarta :Raja Wali Press, 2002),h. 24-26.

kinerjanya, serta apa yang harus dilakukan dimasa yang akan datang untuk mempertahankan jika kinerjanya baik dan sangat baik, dan berupaya untuk mengembangkannya jika kinerjanya belum maksimal dan dibawah standar.

2) Alat promosi dan demosi

Promosi dapat berupa kenaikan gaji, pemberian bonus atau komisi, kenaikan pangkat atau menduduki jabatan tertentu. Sebaliknya, jika kinerja karyawan ternilai tidak memenuhi standar kinerja atau buruk, hasilnya dapat digunakan sebagai dasar memberikan demosi berupa penurunan gaji, pangkat atau jabatan pegawai ternai.

3) Alat memotivasi

Hasil evaluasi dapat digunakan oleh organisasi untuk memotivasi karyawan agar mempertahankan kinerja yang superior dan meningkatkan kinerja yang baik atau sedang.

4) Sebagai alat pemutusan hubungan kerja dan merampingkan organisasi hasil evaluasi juga digunakan untuk menilai karyawan jika terjadi akuisisi, perampingan organisasi, merger, dan restrukturisasi organisasi, yang sering diikuti oleh pengurangan jumlah karyawan. Karyawan yang diputuskan hubungan kerjanya adalah karyawan yang nilai evaluasi kinerjanya rendah atau buruk.

- 5) Menyediakan alasan hukum untuk pengambilan keputusan personalia jika pemutusan kerja didasarkan pada hasil evaluasi kinerja yang telah dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundangan dan peraturan organisasi, hasil tersebut dapat digunakan untuk beracara dan memperkuat posisi organisasi di pengadilan melawan gugatan pegawai yang melakukan gugatan terhadap organisasi atas pemutusan hubungan kerja tersebut.

### **BAB III**

#### **PROFIL PUSTAKAWAN DAN TUPOKSI PUSTAKAWAN**

## **DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG**

### **3.1. Sejarah Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang**

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Raden Fatah berdiri berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 1964 Tanggal 22 Oktober 1964. Acara peresmian pembukaan dilaksanakan pada tanggal 13 November 1964 di Gedung Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi Sumatera Selatan.<sup>42</sup>

Berdirinya Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah erat kaitannya dengan keberadaan lembaga-lembaga pendidikan tinggi agama islam yang ada di Sumatera Selatan dan dengan Institut Agama Islam Negeri Sunan Kalijaga di Yogyakarta serta Institut Agama Islam Negeri Syarif Hidayatullah di Jakarta. Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah merupakan gabungan dari lembaga-lembaga pendidikan tinggi agama islam yang sudah ada. *Pertama*, Fakultas Hukum Islam dan Pengetahuan Masyarakat yang didirikan oleh Yayasan Perguruan Tinggi Islam Sumatera Selatan (Akte Notaris No. 49 Tanggal 16 Juli 1958). Pada tanggal 25 Mei 1961 Fakultas ini ditingkatkan setatusnya menjadi fakultas negeri dengan nama Fakultas Syari'ah Institut Agama Islam Negeri Palembang sebagai cabang IAIN Sunan Kalijaga dan sejak tanggal 1 Agustus 1963 Fakultas

---

<sup>42</sup>*Pedoman Akademik*, (Palembang: Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2009), h. 1-3.

Syari'ah tersebut di alihkan menjadi cabang Institut Agama Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta. *Kedua*, Fakultas Tarbiyah yang didirikan oleh Yayasan Taqwa Sumatera Selatan. Pada tahun 1963 fakultas ini ditingkatkan setatusnya menjadi fakultas Negeri dengan nama Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 86 Tahun 1964 Tanggal 20 Oktober 1964. *Ketiga*, Fakultas Syari'ah Jambi juga ditingkatkan statusnya menjadi Fakultas negeri dengan nama Fakultas Syari'ah Institut Agama Islam Negeri berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 86 Tahun 1964 Tanggal 20 Oktober 1964 sebagai Fakultas Cabang Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah.. *Keempat*, Fakultas Tarbiyah di Tanjung Karang yang dinegerikan menjadi Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri sebagai fakultas cabang Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah. *Kelima*, Fakultas Ushuludin yang dinegerikan berinduk ke Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah.

Fakultas-Fakultas agama swasta tersebut yang ditingkatkan statusnya menjadi fakultas negeri menjadi cikal bakal dan modal bagi berdirinya Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah yang pembukaannya diresmikan oleh Menteri Agama, Prof. K.H. Syaifuddin Zuhri, pada tanggal 13 November 1964. Dalam perkembangan berikutnya, Fakultas Syari'ah di Jambi sebagai fakultas cabang Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah, ditingkatkan statusnya menjadi IAIN Sultan Thaha Syaifuddin Zuhri pada tanggal 27 Juli 1967. Kemudian pada tanggal 27 Oktober 1968 Fakultas

Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah cabang Tanjung Karang juga ditingkatkan statusnya menjadi Institut Agama Islam Negeri Raden Intan.

Pada tahap berikutnya, diupayakan pula peningkatan status fakultas cabang yang ada , yaitu pada tahun 1968 Fakultas Ushuluddin Lahat dan Fakultas Ushuluddin Palembang menjadi Fakultas Syari'ah di Bengkulu dialihkan statusnya menjadi fakultas negeri yang berinduk ke Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah. Kemudian pada tahun 1975 Fakultas Ushuluddin Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah di Lahat diintegrasikan dengan Fakultas Ushuluddin Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang.

Dengan demikian sejak tahun 1975 Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah memiliki tiga fakultas di Palembang, yaitu Fakultas Syari'ah, Fakultas Tarbiyah, Fakultas Ushuluddin dan dua fakultas di Bengkulu, yaitu Fakultas Ushuluddin di Curup dan Fakultas Syari'ah di kota Bengkulu yang berlangsung sampai dengan tahun 1995. Pada tahun 1995, kelas jauh Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang jurusan Pendidikan Agama Islam di Bengkulu ditingkatkan statusnya menjadi Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah di Bengkulu.

Sejalan dengan kebijakan pemerintah dalam upaya pengembangan kelembagaan perguruan tinggi agama islam, maka pada tanggal 30 Juni

1997, Fakultas Ushuluddin Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Curup serta Fakultas Syari'ah dan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah di kota Bengkulu ditingkatkan statusnya menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN), yaitu STAIN Curup dan STAIN Bengkulu, masing-masing dipimpin oleh seorang ketua, dan otomatis memisahkan diri dari Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah.

Dalam perkembangan berikutnya Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah membuka dua fakultas baru, yaitu Fakultas Adab (Sastra dan Budaya) dan Fakultas Dak'wah, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama R.I. No. 103 Tahun 1998 Tanggal 27 Februari 1998. Cikal bakal Fakultas Adab dimulai dari pembukaan penerimaan mahasiswa Progam Studi (Prodi) Bahasa dan Sastra Arab dan Prodi Sejarah dan Kebudayaan Islam pada Tahun Akademik 1995/1996 pada Fakultas Tarbiyah. Demikian pula cikal bakal Fakultas Dakwah dimulai dari pembukaan dan penerimaan mahasiswa Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam dan Prodi Bimbingan dan Penyuluhan Islam pada Tahun Akademik 1995/1996 pada Fakultas Ushuluddin.

Sejak berdiri dan diresmikan pada tanggal 13 November 1964 Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah telah mengalami beberapa kali pergantian pemimpin. Secara periodik, dari tahun 1964 sampai dengan sekarang, Rektor Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah adalah sebagai berikut : Prof. K.H. Ibrahim Hoesen; LMI (1964-1965); K.H Ahmad Sajari

(1965-1966); Brigjen. H. Abu Yazid Bustami (1966-1967); K.H. Zainal ABIDIN Fikri, (1967-1972); H. Isa Sarul, MA (1972-1975); Brigjen. H. Asnawi Mangku Alam (care taker Rektor) (1975); Prof. H. Zainal Abidin (1976-1984); Drs. Usman Said (1984-1994); Prof. Dr. H. Moh. Said, MA (1994-1998); Prof. Dr. H. Jalaluddin (1998-2003); Prof. Dr. H. J. Suyuthi Pulungan, MA (2003-2007); Prof. Dr. H. Aflatun Muchtar, MA (2007-sekarang).

Seiring dengan dinamika perkembangan Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri (PTAIN) di Indonesia, tuntutan kebutuhan masyarakat dan pemangku kepentingan, serta kemajuan sains teknologi, IAIN Raden Fatah saat ini telah memasuki tahapan yang sangat penting secara kelembagaan, yaitu perubahan bentuk kelembagaan (transformasi) dari bentuk institut (IAIN) *core businessnya* ilmu-ilmu keislaman, menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) yang tidak hanya fokus kepada ilmu-ilmu keislamaan, tetapi juga ilmu-ilmu alam, sosial, humaniora, serta teknologi.

Proses transformasi menjadi UIN telah dimulai sejak tahun 2003, melibatkan banyak pemangku kepentingan internal dan eksternal, berlansung dalam waktu yang sangat panjang dan berliku-liku, serta penuh dengan suka maupun duka. Alhamdulillah perjuangan semua pihak civitas akademika IAIN Raden Fatah akhirnya berbuah manis. Pada Tanggal 15 Oktober 2014 Presiden Republik Indonesia, Dr. Susilo Bambang Yodhoyono akhirnya menandatangani Peraturan Presiden (Perpres) tentang Perubahan IAIN

Raden Fatah menjadi UIN. Bersamaan waktunya, ditandatangani pula Perpres UIN untuk IAIN Walisongo Semarang dan IAIN Sumatera Utara, Medan.

Transformasi IAIN menjadi UIN Raden Fatah bukanlah sebuah pilihan, tetapi sebuah keharusan. Di antara justifikasi yang menjadi dasar transformasi tersebut adalah: *pertama*, adanya keharusan agar IAIN Raden Fatah mampu beradaptasi Dengan perkembangan dunia pendidikan tinggi. *Kedua*, adanya keharusan merespons tuntutan dan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. *Ketiga*, kebutuhan peningkatan mutu Sumber Daya Manusia (SDM) di era globalisasi Mutu SDM antara lain dicirikan oleh Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan tinggi yang semakin besar. Adanya UIN diharapkan berkontribusi bagi peningkatan APK Pendidikan tinggi di Indonesia umumnya dan Sumatera Selatan Khususnya.

Keharusan perubahan IAIN Raden Fatah menjadi UIN juga dapat dilihat dari tiga kebutuhan utama, yaitu kebutuhan akan otoritas keilmuan yang lebih luas, kapasitas kelembagaan yang lebih besar, dan relevansi serta daya saing yang lebih tinggi. Selain hal-hal di atas, perubahan IAIN Raden Fatah menjadi UIN juga didasarkan kepada tingginya kebutuhan dan minat masyarakat terhadap pendidikan tinggi yang berkualitas dan mengintegrasikan aspek kompetensi sains teknologi dengan karakter dan agama yang kuat. Selama ini Universitas seringkali hanya fokus kepada

penguasaan sains teknologi yang mempunyai, tetapi mengabaikan aspek pembentukan karakter dan perilaku/pengalaman keagamaan. Keberadaan UIN Raden Fatah diharapkan dapat mengintegrasikan kedua aspek tersebut. Adanya UIN juga diharapkan dapat memenuhi kebutuhan SDM pembangunan di Indonesia pada umumnya dan di Sumatera Selatan, khususnya.

Beberapa fakultas, jurusan dan prodi baru akan dibuka sebagai kelengkapan dari transformasi IAIN menjadi UIN Raden Fatah. Pembukaan fakultas, jurusan, dan prodi baru akan memprioritaskan bidang ilmu-ilmu non keagamaan, khususnya bidang sains dan teknologi yang relevan dengan potensi dan kebutuhan, khususnya potensi dan kebutuhan pembangunan, baik ditingkat lokal maupun nasional. Fakultas baru yang pertama sekali dibuka dan sudah mulai beroperasi sejak tahun akademik 2014 adalah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI). Dalam waktu dekat (dua sampai lima tahun) akan ada dua fakultas baru yang menyusul segera, yaitu Fakultas Psikologi (yang cikal bakalnya sudah ada di Fakultas Ushuluddin dan Pemikiran Islam) dan Fakultas Sains dan Teknologi. Fakultas Psikologi akan ada satu prodi, yaitu Prodi Psikologi sedangkan Fakultas Sains Teknologi terdiri atas enam prodi, yaitu ilmu Kelautan Perikanan, Teknologi Pangan,

Teknik Geofisika, Teknik Informatika Komputer, Teknik Sipil, dan Teknik Kimia<sup>43</sup>.

Dalam jangka waktu lima sampai sepuluh tahun kedepan akan segera pula dibuka Fakultas Ilmu Sosial dan Politik serta Fakultas Kedokteran dan ilmu kesehatan. Pembukaan fakultas dan prodi baru ini tentu saja didasarkan atas analisis kebutuhan yang mendalam dan disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki. Pembukaan fakultas dan prodi baru ini diharapkan memenuhi standar akademik tingkat nasional dan internasional.

### **3.2. Posisi Perpustakaan Pada Perguruan Tinggi**

Perpustakaan IAIN Raden Fatah berdiri seiring dengan diresmikan IAIN Raden Fatah pada tanggal 13 Nopember 1964 bertepatan dengan tanggal 8 rajab 1384 H. Koleksi awal berupa karya tulis dan karya cetak yang dimiliki perpustakaan IAIN Raden Fatah sebanyak 7.943 exemplar yang diperoleh dari sumbangan suka rela para dermawan dan dari kalangan civitas akademika IAIN Raden Fatah. Kondisi perpustakaan saat itu masih sangat sederhana. Fasilitas, sarana dan prasarana perpustakaan masih sangat terbatas, koleksi perpustakaan masih dipajang dan ditempatkan dalam salah satu ruangan yang menyatu dengan tempat/ruang kuliah, karena perpustakaan belum memiliki gedung tersendiri. Manajemen dan organisasi perpustakaan belum memadai karena masih sangat

---

<sup>43</sup>Jalaludin dan Kawan-Kawan, *Dies Natalis Emas 50 Tahun Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Tahun 1964-2014: Melihara Keagungan Masa Lalu, Menata Masa Kini, Untuk Memajukan dan Keunggulan Masa Depan*, (Palembang: Rafah Press,2014).h.138-139.

terbatasnya tenaga pengelola dan belum ada karyawan yang memiliki dasar pendidikan ilmu perpustakaan atau memperoleh pelatihan tentang perpustakaan<sup>44</sup>.

Periode ini (1964-1979), sejak mulai berdiri sampai dibangunnya gedung perpustakaan pada tahun 1979, secara berturut-turut dipimpin oleh : Bapak Hamid Nawawi (1964-1968); Bapak Abbas Karib (1968-1972); Ibu Dra. Maisaroh Nawawi (1972-1979); dan (Dua orang terakhir juga sebagai tenaga pengajar pada Fakultas Syariah).

Seiring dengan perkembangan IAIN AL-Jami'ah Raden Fatah dari tahun ke tahun, maka pada masa kepemimpinan Rektor IAIN Raden Fatah dijabat oleh Bapak Prof.KH.Zainal Abidin Fikry dan pimpinan perpustakaan dipercayakan kepada Bapak Mazwar Gholib (1979-1983) maka di bangunlah gedung perpustakaan tersendiri (1979) dengan luas bangunan ± 364 meter persegi dengan ruang baca berukuran 91 meter persegi. Dalam ruang baca hanya terdapat 40 kursi dan 20 buah meja baca. Tenaga pengelola perpustakaan hanya berjumlah 8 orang dan hanya tiga orang di antaranya yang pernah mendapat pelatihan tentang perpustakaan.

Dalam perkembangan berikutnya, gedung ini perlu direnovasi dan disesuaikan dengan syarat-syarat dan standar yang biasanya digunakan dalam pembangunan gedung perpustakaan berdasarkan standar ISI, yaitu :

---

<sup>44</sup>Rektor IAIN Raden Fatah, *Pedoman Perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang* (Palembang : UPT. Perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang,2014),h. 9-10.

Ruang dokumen atau bahan pustaka : 150 volume per meter persegi; ruang kepala 30 meter persegi, ruang pengadaan dan pengolahan bahan pustaka 9 meter persegi, ruang, ruang staf administrasi 5 meter persegi, ruang pengguna/pemustaka/user, luas rata-rata per pembaca di ruang baca 2,33 meter persegi dan ruang-ruang lain seperti : ruang untuk tangga, koridor, pintu masuk, lobi, toilet, tiang dan pengangkutan barang. Ruang untuk keperluan lain besarnya sekitar 30% hingga sepertiga dari ruangan untuk bahan pustaka, pembaca, jasa dan staf administrasi. Atas dasar standar tersebut, maka gedung perpustakaan yang dibangun pada tahun 1979 tersebut belum memenuhi standar minimal dan diperlukan gedung perpustakaan baru.

Pada masa kepemimpinan IAIN Raden Fatah dipegang oleh Bapak Drs. Usman Said (1985-1995), dibangunlah gedung perpustakaan yang mengacu kepada standar ISI di atas, walaupun belum sepenuhnya terpenuhi, setidaknya pemilihan lokasi sudah dianggap tepat dengan memperhitungkan kenyamanan pengguna/pemustaka/user, perluasan masa mendatang (konsruksi tanah bila dibangun gedung perpustakaan dengan perluasan bertingkat), lokasi yang strategis dan mudah dijangkau dari semua arah, serta terletak di jantung kampus IAIN Raden Fatah. Gedung perpustakaan ini dibangun pada tahun 1991/1992 dan mulai ditempati pada tahun 1993 pada masa kepemimpinan perpustakaan dipercayakan kepada Bapak Marus Bakri, BA. (1983-1996). Adapun gedung perpustakaan lama tidak lagi

difungsikan untuk perpustakaan, tetapi sudah dialih fungsikan menjadi sentral pelayanan akademik (BAAK). Selanjutnya perpustakaan IAIN Raden Fatah dipimpin secara berturut-turut oleh : Bapak Drs. Balia Manaf (1996-2000); Bapak Drs Ruslan Muhayyan (2000-2002); Bapak Drs. Syafran Effendi (2000-2006); Bapak Drs. H. Thohman Bahalik (2006-2010); Ibu Herlina. S.Ag., SS.,M.Hum (2010-2014); Ibu Nurmalina. S.Ag., SS., M.Hum (2014-sekarang).

### 3.2.1. Visi dan Misi Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang

Visi Perpustakaan UIN Raden Fatah adalah “Mengembangkan perpustakaan UIN Raden Fatah sebagai *informen resource center* berbasis ilmu-ilmu keislaman multidisipliner”

### 3.2.2. Misi

- a. Menyediakan akses terhadap informasi dan layanan informasi untuk mendukung fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- b. Meningkatkan kualitas koleksi perpustakaan dalam bidang keislaman dan keilmuan agar lebih dapat berdaya guna bagi civitas akademik UIN Raden Fatah.
- c. Meningkatkan kualitas layanan yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
- d. Menjalin hubungan kerjasama dengan lembaga terkait untuk menungkatkan akses kesumber-sumber yang relevan.

### 3.2.3. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang

Guna mengimplementasikan setiap misi yang telah terurai di atas perpustakaan UIN Raden Fatah memiliki tujuan-tujuan sebagai berikut:

1. Mendukung kurikulum UIN Raden Fatah dengan melakukan pendekatan pada staf akademik untuk menyediakan berbagai sumber informasi yang terbaru dan berorientasi pada kebutuhan pemakai dengan diperhitungkan dari segi kualitas dan kuantitasnya sehingga program yang dilaksanakan dapat berlangsung dengan efektif.
2. Menjalin hubungan baik dengan pihak luar sehingga terjalin komunikasi efektif dan dapat mengembangkan kiprah perpustakaan UIN Raden Fatah ke depannya.
3. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi di perpustakaan UIN Raden Fatah.
4. Meningkatkan *resource sharing* dan berpartisipasi secara aktif dalam jaringan kerjasama dengan perpustakaan perguruan tinggi lain, lembaga dan pusat dokumentasi yang sesuai dengan UIN Raden Fatah baik berada di lokal, nasional maupun internasional.

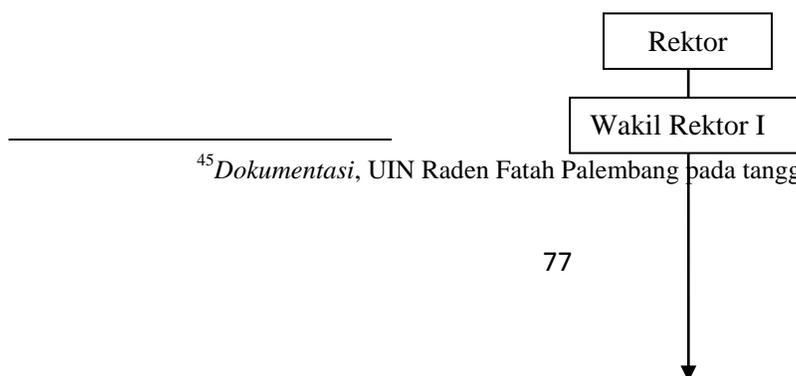
Fungsi Perpustakaan UIN Raden Fatah secara umum dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pusat layanan informasi dan sumber informasi bidang keislaman dan keilmuan.
2. Pusat layanan informasi dan sumber informasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat.
3. Pusat pengolahan, pelestarian dan penyebarluasan informasi keislaman dan keilmuan.
4. Pusat rekreasi bagi civitas akademika perguruan tinggi khususnya bagi civitas akademik dilingkungan UIN Raden Fatah.
5. Jumlah Pustakawan di UIN Raden Fatah Palembang.

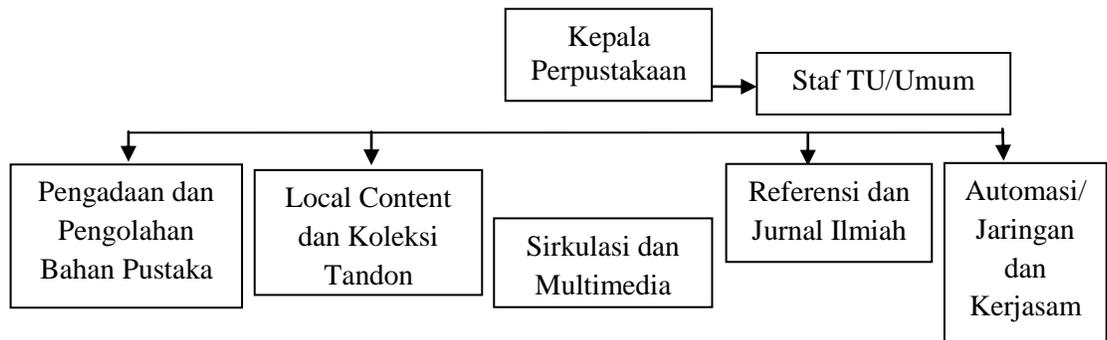
3.2.4. Pustakawan di UIN Raden Fatah Palembang berjumlah 6 orang pustakawan yaitu sebagai berikut :

1. Nurmalina, S. Ag, SS. M.Hum
2. Dra. Nirmala Kusumawatie, S.Ip, M.Si
3. Mulyadi M. Hum
4. Ahmad Wahidi S. Ag. S. IP. M. Pd. I
5. Dra. Siti Chosiah
6. Sri Hartini, S. IP

3.2.5. Struktur Organisasi<sup>45</sup> Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang.



<sup>45</sup> Dokumentasi, UIN Raden Fatah Palembang pada tanggal 25 juni 2015.



### 3.3. Profil Pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

Ada enam profil pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang yaitu sebagai berikut:

- a. Nurmalina, S.Ag, SS. M.Hum dengan NIP : 19700705 200003 2008  
 Tempat, Tanggal Lahir : Lumpatan (MUBA), 05 Juli 1970. Kec. Sekayu Kab. Musi Banyuasin Povinsi. Sumatra Selatan. Alamat : Komplek Bukit Bunga Indah Blok J No.10 Rt.16 Kel. Kebon Bunga Km.9 Palembang. Jenis Kelamin Perempuan. Pustakawan ini adalah seorang pustakawan Penata Tingkat I dengan Golongan Pustakawan (III/d). Dengan latar belakang pendidikan SD N 1 Sriwijaya Palembang Kec. Sriwijaya Kota Madya.Palembang Provinsi Sumsel selesai pada tahun 1984. Sedangkan tingkat pendidikan SMP N 19 Palembang selesai pada tahun 1987 dan tingkat SMA N 3 Palembang selesai pada tahun 1990. Pustakawan ini selanjutnya melanjutkan kependidikan perguruan tinggi Fakultas Syariah IAIN Raden Fatah

Palembang dengan Jurusan Pidana Perdata Islam selesai pada tahun 1995 dan S1 Khusus Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia selesai pada tahun 1999 setelah selesai selanjutnya melanjutkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi yaitu S2 pada Universitas Indonesia Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya (FIB) Jurusan Ilmu Perpustakaan selesai tahun 2011<sup>46</sup>.

Dengan latar belakang pengalaman kerja pustakawan adalah sebagai kepala perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang menjadi pustakawan pada tahun 2001 s/d selesai. Pustakawan ini adalah pustakawan yang berprestasi karena pustakawan ini pernah mengikuti lomba pustakawan mendapatkan Juara 1 pustakawan Berprestasi Seprovinsi Sumatra Selatan dan mendapatkan Juara Harapan 3 Pustakawan Berprestasi Tingkat Nasional.

- b. Mulyadi, M. Hum dengan NIP : 19710803 200003 1003 Tempat Tanggal Lahir. Bojen 03 Agustus 1971 Kec. Panimbang Kab. Pandeglang Provinsi Serang Banten. Alamat : Griya Sukamoro Blok. D12 Km. 18 Banyuasin. Dengan Jenis Kelamin Laki-laki. dengan berlatarkang pendidikan Tingkat SD N 1 Pulau Rimau Desa Sumber Mukti Kec. Pulau Rimau Kab. Banyuasin III Provinsi Sumatera

---

<sup>46</sup>Nurmalina, *Pengisian Biodata Pustawan UIN Raden Fatah Palembang*, pada hari Jum'at tanggal 4 bulan Juli tahun 2015.

Selatan Selesai pada tahun 1990<sup>47</sup>. Tingkat SMP N 3 Banyuasin Desa Sumber Mukti Kec. Pulau Rimau Kab. Banyuasin III selesai pada tahun 1993 sedangkan tingkat lanjut SMEA N 1 Sekayu Kel. Kayu Are Kec. Sekayu Kab. Musi Banyuasin selesai pada tahun 1996. Setelah selesai duduk di bangku tingkat SD, SMP dan SMEA bapak Mulyadi melanjutkan jenjang keperguruan tinggi yaitu S1 di Universitas Muhammadiyah Palembang yang beralamat di Pelaju mengambil Jurusan Dakwah fakultas Agama Islam selesai pada tahun 2002. Setelah selesai S1 pada tahun 2002 bapak Mulyadi melanjutkan ke S2 untuk mendapat gelar Magister M. Hum pada PPS IAIN Raden Palembang yang beralamat Jl. Prof. Kh. Zaenal Abidin Fikri Km 3,5 Palembang pada Prodi Sejarah Peradaban Islam Konsentrasi Islam Indonesi selesai pada tahun 2008 setelah selesai mendapat gelas Magister pada tahun 2008 Pada saat itu di bulan Maret pada tanggal 01 bapak Mulyadi mengikuti pelatihan DIKLAT CPTA di Jakarta yang diselenggarakan oleh PERPUSNAS untuk mendapatkan profesi ilmu perpustakaan agar bisa menjadi pustakawan dan selanjutnya mengikuti pelatihan ke BATAM – SINGAPURA yang diselenggarakan oleh RENTRA Perpustakaan IAIN Raden Fatah pada Tahun 2013. Setelah selesai mengikuti pelatihan dan sudah menjadi pustakawan

---

<sup>47</sup>Mulyadi, *Pengisian Biodata Pustawan UIN Raden Fatah Palembang*, pada hari Senin tanggal 6 bulan Juli tahun 2015.

bapak Mulyadi termasuk pustakawan yang berprestasi pada tahun 2014 dengan mengikuti perlombaan dan mendapatkan Juara Pustakawan Terbaik Tingkat Provinsi Sumatera Selatan serta Mewakili Sumatera Selatan Ke Jakarta.

Dengan latar belakang pekerjaan yaitu sebagai TenagaPengelola Outomasi/ Komputer dan Jaringan di perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang Serta menduduki Jabatan Pustakawan Penata Muda dengan Golongan III/a.

- c. Dra Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si dengan NIP :19690217 199803 2002 Tempat Tanggal Lahir :Palembang 17 Februari 1969 Kec. Ilir Barat II Kab. Palembang Provinsi Sumatera Selatan yang berjenis kelamin perempuan dengan berlatarkang pendidikan Tingkat SD N 28 Sungai Tawar Palembang Kab. Palembang Provinsi Sumatera Selatan selesai pada tahun 1982 setelah selesai tingkat SD melanjutkan ke Tingkat SMP 13 Palembang Provinsi Sumatera Selatan selesai pada tahun 1985. Melanjutkan pendidikan ke Tingkat SMEA N 2 Provinsi Sumatera Selatan selesai pada tahun 1988. Setelah selesai pendidikan SD, SMP dan SMEA ibu Nirmala Kusumawatie melanjutkan ke pendidikan perguruan tinggi untuk mendapatkan gelar Sarjana S1 IAIN Raden Fatah Palembang pada Fakultas USH Jurusan PA selesai tahun 1992 dan S1 Universitas Indonesia di Jakarta pada Fakultas Sastra Jurusan Ilmu Perpustakaan

selesai tahun 1998. Setelah selesai mendapatkan gelar sarja S1 ibu Nirmala Kusumawatie melanjutkan ke pendidikan Megister yaitu S2 pada perguruan tinggi STISIPOL Jurusan Administrasi Pablik selesai tahun 2014<sup>48</sup>.

Dengan latar belakang pekerjaan sebagai Tenaga Pelestarian Bahan Pustaka dan Koleksi Tandon di perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang.

- d. Dra. Siti Chosiah dengan NIP :19550827 198203 2001 Tempat, Tanggal Lahir Babatan Lahat 27 Agustus 1955 Desa Babatan Kec. Muara Pinag Kab. Lahat Provinsi Sumatera Selatan alamat : Jln. May Mahadi I Rt. 20 Rw. 06 Sekip Jaya Palembang yang berjenis kelamin perempuan Riwayat Pendidikan Tingkat SD Desa Babatan Kec. Muara Pinang Kab. Lahat Provinsi Sumatera Selatan selesai tahun 1970, Tingkat SMP MTS. Muara Pinang Kec. Muara Pinang Kab. Lahat Provinsi. Sumatera Selatan selesai tahun 1973, selanjutnya Tingkat SP IAIN Palembang selesai pada tahun 1974 setelah itu ibu Siti Chosiah melanjutkan ke pendidikan perguruan tinggi IAIN Raden Fatah Palembang fakultas Tarbiyah<sup>49</sup>.

---

<sup>48</sup>Nirmala Kusumawatie, *Pengisian Biodata Pustawan UIN Raden Fatah Palembang*, pada hari Selasa tanggal 7 bulan Juli tahun 2015.

<sup>49</sup>Siti Chosiah, *Pengisian Biodata Pustawan UIN Raden Fatah Palembang*, pada hari Rabu tanggal 8 bulan Juli tahun 2015.

Dengan latar belakang pekerjaan sebagai Layanan Referansi dan Jurnal Ilmiah di perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang dengan Jabatan Pustakawan Muda Golongan III/d.

- e. Ahmad Wahidi dengan NIP. 19701123 199803 1005 Tempat Tanggal Lahir Seri Bandung 23 Oktober 1970 Kec. Tanjung Batu Kab. Ogan Ilir Provinsi. Sumatera Selatan. Alamat. Jl. Kh. Wahid Lrg. Terusan I No. 1643 Rt. 41 Rw.11 5 Ulu Kec. Seberang Ulu I Palembang Sumatera Selatan. yang berjenis kelamin Laki-Laki Riwayat pendidikan Tingkat SD N 1 Seribandung Kel. Seribandung Kec. Tanjung Batu Kab. Ogan Ilir Provinsi Sumatera Selatan selesai tahun 1982. Setelah selesai titik SD Ahmad Wahidi melanjutkan ke Tingkat SMP N 1 Tanjung Batu Kel. Tg Batu Kab. Ogan Ilir Provinsi Sumatera Selatan selesai pada tahun 1985. Dan seterusnya melanjutkan tingkat SMA N 1 Tanjung Raja Kel. Tanjung Raja Kec. Tanjung Raja Kab. Ogan Ilir Provinsi Sumatera Selatan selesai tahun 1988. Setelah selesai SMA Ahmad Wahidi melanjutkan ke pendidikan perguruan tinggi untuk mendapatkan gelar serjana S1 di perguruan tinggi IAIN Raden Fatah fakultas tarbiyah jurusan tadaris biologi yang beralamat di jalan jenderal sudirman km 3,5 Palembang selesai pada tahun 1994 sedangkan di Universitas Indonesia fakultas sastra jurusan ilmu perpustakaan yang beralamat di Depok Jabar selesai pada tahun 1998 setelah selesai menyelesaikan studi S1 di IAIN dan Depok Jabar

akhirnya ahmad wahidi melanjutkan ke S2 untuk mendapatkan gelar Magister pada perguruan tinggi PPNS IAIN Raden Fatah beralamat Jl. Jenderal Sudirman Km 3,5 Palembang Dengan jurusan IPI/MJPI selesai pada tahun 2009<sup>50</sup>.

Setelah selesai mendapatkan S2 ahmad wahidi selanjutnya menjadi pegawai pada Perpustakaan Fakultas adab di UIN Raden Fatah Palembang sebagai Pengadaan Pengolahan Bahan Pustaka pada tahun 2000 ahmad wahidi di angkat menjadi seorang pustakawan muda dengan menduduki posisi golongan Penata Tk. I (III/d).

- f. Sri Hartini dengan NIP :19800601200501 2010 tempat tanggal lahir : Sukaraja, 1 Juni 1980 Kecamatan Lengkity Kabupaten OKU Porovinsi Sumatera Selatan yang beralamat Jl. Rawajya 2 No. 47 Kel. Pahlawan Kec. Kemuning Kota Palembang Porovinsi Sumatera Selatan. Yang berjenis kelamin perempuan menjadi pustakawan pada tahun 2009 dengan riwayat pendidikan tingkat SD Desa Sukaraja yang beralamat Desa Sukaraja Kec. Lengkity Kabupaten OKU Induk Provinsi Sumatera Selatan selesai pada Tahun 1992 setelah selesai tingkat SD Sri Hartini melanjutkan sekolah tingkat SMP N 5 Kotabumi yang beralamat jl. Stadion Barat No. 1 Kabupaten Lampung Utara Provinsi Lampung selesai pada Tahun 1995 dan selanjutnya melanjutkan ke

---

<sup>50</sup>Ahmad Wahidi, *Pengisian Biodata Pustawan UIN Raden Fatah Palembang*, pada hari Rabu tanggal 10 bulan Juli tahun 2015.

tingkat SMK N 1 alamat sekolah Kotabumi Kabupaten Lampung Utara Provinsi Lampung selesai tahun 1998 setelah menyelesaikan sekolah di tingkat SMK Sri Hartini melanjutkan ke pendidikan perguruan tinggi untuk mendapat gelar sarjana strata S1 pada perguruan tinggi Universitas Lampung pada Fakultas Pisif Jurusan Puskodinfo selesai pada tahun 2001 Bandar Lampung<sup>51</sup>.

Sri Hartini menduduki jabatan sebagai Pustakawan Pelaksana golongan II/c untuk mendapatkan jabatan menjadi pustakawan pelaksana Sri Hartini sering melakukan pelatihan/diklat pengelola perpustakaan tahun 2010 di Palembang, diklat keprotokolan tahun 2010 di Palembang, diklat anajemen perpustakaan tahun 2011 di Palembang, diklat manajemen perpustakaan tahun 2013 di Palembang dan terakhir diklat bintek perpustakaan masjid tahun 2013 di pusda Palembang.

Dan selanjutnya pengalaman pekerjaan/jabatan Sri Hartini adalah sebagai berikut : 1) pengelola perpustakaan Pasca Sarjana IAIN Raden Fatah Palembang (2004-2006), 2) Pengelola perpustakaan Akademi Kebidanan Abdul Rasman(2007-2010), 3) pengelola perpustakaan Ushulludin IAIN Raden Fatah Palembang (2006-2012), 4) pengelola perpustakaan Akbit Al-Saibah (2009-2014), 5) pengelola

---

<sup>51</sup>Sri Hartini, *Pengisian Biodata Pustawan UIN Raden Fatah Palembang*, pada hari Selasa tanggal 28 bulan Juli tahun 2015.

perpustakaan syariah Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang (2013-sekarang).

3.3.1. *Standard Operating Procedures* (SOP) Pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden fatah Palembang.

a. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala UPT Perpustakaan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

1. Tugas

- a. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan teknis operasional perpustakaan.
- b. Pelaksanaan rapat (internal dan eksternal)
- c. Pengarahan dan koordinasi SDM perpustakaan
- d. Monitoring dan evaluasi kegiatan perpustakaan
- e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

**Tabel I**  
**Standar Operating Procedures (SOP)**  
**Kepala Perpustakaan<sup>52</sup>**

ACTIVITAS KUNCI
-----------------

---

<sup>52</sup>Standar Operating Procedures (SOP), *For Activities at Raden Fatah Library*, (Palembang: UPT Perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang, 2011). h. 1-3

Bidang Prestasi Kunci	Rincian Aktivitas	Tolak Ukur Kinerja & Laporan yang dibutuhkan
1) Penetapan kebijakan dan pelaksanaan teknis operasional perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Merumuskan program kerja perpustakaan setiap tahun</li> <li>b. Merumuskan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan</li> <li>c. Merumuskan konsep pengembangan layanan perpustakaan</li> <li>d. Mendesain konsep pengembangan perpustakaan dan implementasi teknologi informasi</li> <li>e. Mendelegasikan wewenang kepala perpustakaan pada level yang lebih rendah</li> <li>f. Melaksanakan kebijakan untuk menghasilkan/menggali dana untuk kesejahteraan staf</li> </ul>	
2) Pelaksanaan Rapat (internal & eksternal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan kegiatan memimpin rapat pimpinan perpustakaan dua minggu sekali</li> <li>b. Pelaksanaan kegiatan memimpin rapat koordinasi perpustakaan satu bulan sekali pada minggu ke empat</li> <li>c. Pelaksanaan kegiatan</li> </ul>	

	<p>memimpin rapat umum perpustakaan tiga bulan sekali</p> <p>d. Pelaksanaan kegiatan memimpin rapat kerja perpustakaan satu tahun sekali</p>	
<p>3) Pengarahan dan koordinasi SDM perpustakaan</p>	<p>a. Pengarahan pustakawan dan tenaga perpustakaan dalam pelaksanaan pengelolaan dan layanan perpustakaan</p> <p>b. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kasub, Koordinator-koordinator, ketua kelompok pustakawan, tim pengembangan, dan petugas-petugas lain dilingkungan perpustakaan</p>	
<p>4) Pelaksanaan dan koordinasi kegiatan administrasi</p>	<p>a. Menandatangani seluruh surat keluar baik dalam lingkup internal maupun eksternal</p> <p>b. Mendisposisikan seluruh surat masuk</p> <p>c. Menandatangani seluruh bentuk pengeluaran /penggunaan dana perpustakaan</p> <p>d. Meratifikasi kebijakan penentuan tariff</p>	

	<p>layanan perpustakaan</p> <p>e. Meratifikasi tanda penerima dan pengeluaran barang-barang (barang-barang yang diusulkan atau milik perpustakaan) yang dikirimkan ke dan dari perpustakaan</p> <p>f. Menentukan kebijakan pengelolaan dana perpustakaan</p> <p>g. Menentukan kebijakan penempatan barang-barang sesuai dengan peruntukannya</p> <p>h. Pengarahan pembuatan laporan administrasi perpustakaan</p>	
5) Monitoring dan evaluasi	<p>a. Merumuskan konsep monev kegiatan perpustakaan</p> <p>b. Monitoring seluruh pelaksanaan kegiatan perpustakaan di lapangan minimal satu bulan sekali</p> <p>c. Mengevaluasi kinerja Kasub TU, Koordinator-koordinator dan seluruh staf, berdasarkan SOP</p> <p>d. Pengarahan pembuatan laporan kegiatan perpustakaan perbulan, per tiga bulan dan per</p>	

	tahun	
6) Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menghadiri undangan dari unit-unit atau lembaga dalam lingkup UIN Raden Fatah</li> <li>b. Menghadiri undangan dari lembaga-lembaga di luar UIN Raden Fatah</li> <li>c. Mewakili pimpinan UIN Raden Fatah dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan perpustakaan</li> <li>d. Mewakili perpustakaan dalam mengenai perpustakaan kepada tamu-tamu yang berkunjung ke perpustakaan</li> </ul>	

b. Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka.

2. Tugas :

- a. Pengadaan bahan pustaka
- b. Pengolahan buku
- c. Pengolahan jurnal
- d. Pengolahan bahan non buku/AV
- e. Pengembangan koleksi

- f. Pembuatan statistic
- g. Pelaporan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka

**Tabel II**  
**Standar Operating Procedures (SOP)**  
**Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka<sup>53</sup>**

AKTIVITAS KUNCI		
Bidang Prestasi Kunci	Rincian Aktivitas	Tolok Ukur Kinerja & Laporan Yang Dibutuhkan
1) Pengadaan bahan pustaka	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan rencana Pengadaan bahan pustaka</li> <li>b. Penetapan tim teknis dan panitia pengadaan barang</li> <li>c. Penentuan alat seleksi</li> <li>d. Penentuan jenis-jenis bahan pustaka</li> <li>e. Pemesana</li> <li>f. Pembelian</li> <li>g. Penerimaan</li> <li>h. Pemeriksaan</li> <li>i. Verifikasi dan inventarisasi Koleksi bahan pustaka baru</li> </ul>	
2) Pengolahan buku	a. Penerimaan	

<sup>53</sup>Standar Operating Procedures (SOP), h. 114-116

	<ul style="list-style-type: none"> <li>buku dari bagian pengadaan</li> <li>b. Inventarisasi buku</li> <li>c. Check List dokumen</li> <li>d. Katalogisasi dan klasifikasi</li> <li>e. Pasca katalogisasi</li> <li>f. Identifikasi buku</li> <li>g. Display buku</li> </ul>	
3). Pengolahan jurnal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penerimaan Jurnal dari bagian pengadaan</li> <li>b. Inventarisasi Jurnal</li> <li>c. Check List dokumen</li> <li>d. Katalogisasi dan klasifikasi</li> <li>e. Pasca katalogisasi</li> <li>f. Display jurnal</li> </ul>	
4) .Pengolahan Bahan Non Buku	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penerimaan bahan non buku/AV dari bagian pengadaan</li> <li>b. Inventarisasi bahan non buku/AV</li> <li>c. Check List dokumen</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Katalogisasi dan klasifikasi</li> <li>e. Pasca katalogisasi</li> <li>f. Display bahan non buku/AV</li> </ul>	
5) Pengembangan Koleksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima usulan pengembangan koleksi dari sivitas akademika dan catalog penerbit</li> <li>b. Menyusun bank data cetak</li> <li>c. Memeriksa usulan ke database</li> <li>d. Menyelesaikan bahan perpustakaan yang datang ke perpustakaan</li> <li>e. Pengelolaan pengembangan koleksi</li> <li>f. Penyiangan bahan perpustakaan</li> </ul>	
6) Pembuatan Statistik	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengumpulan data dari buku induk dan catalog online</li> <li>b. Penyusunan data bahan pustaka yang</li> </ul>	

	<p>akan dibuatkan statistiknya</p> <p>c. Penyajian data dalam beberapa bentuk statistic berdasarkan jumlah, jenis bahan pustaka</p> <p>d. Pemeriksaan kembali penyajian datanya</p> <p>e. Pembuatan statistic</p>	
<p>7) Pelaporan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka</p>	<p>a. Menerima laporan tertulis mengenai data pengadaan dan pengolahan bahan pustaka</p> <p>b. Memeriksa kembali penyajian datanya</p> <p>c. Memperbaiki jika ada kesalahan dalam penyajian data</p> <p>d. Membuat laporan-laporan bulanan kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka</p> <p>e. Menyajikan data dalam beberapa bentuk</p>	

	laporan tahunan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka f. Mencetak laporan	
--	---	--

c. Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator Pelayanan Sirkulasi

3. Tugas :

- a. Pelaksanaan dan koordinasi layanan peminjaman
- b. Pelaksanaan dan koordinasi layanan perpanjang
- c. Pelaksanaan dan koordinasi layanan pengembalian
- d. Pelaksanaan dan koordinasi layanan bebas pustaka
- e. Pelaksanaan dan koordinasi layananregistrasi anggota perpustakaan
- f. Pelaksanaan dan koordinasi layanan Pembuatan KTA
- g. Pelaksanaan dan koordinasi pembuatan statistik layanan sirkulasi
- h. Pelaksanaan dan koordinasi pelaporan layanan sirkulasi

**Tabel III**  
**Standar Operating Procedures (SOP)**  
**Koordinator Pelayanan Sirkulasi<sup>54</sup>**

AKTIVITAS KUNCI		
		Tolok Ukur

---

<sup>54</sup>Standar Operating Procedures (SOP), h. 131-131

Bidang Prestasi Kunci	Rincian Aktivitas	Kinerja & Laporan Yang Dibutuhkan
1) Pelaksanaan dan Koordinasi Layanan Peminjaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemustaka mencari buku yang diinginkannya</li> <li>b. Pemustaka menyerahkan buku dan kantong buku kepada petugas</li> <li>c. Petugas mengecek dalam system computer</li> <li>d. Petugas memproses peminjaman</li> </ul>	Buku pedoman layanan perpustakaan
2) Pelaksanaan dan Koordinasi Layanan Perpanjangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemustaka membawa buku yang dipinjam ke counter sirkulasi</li> <li>b. Petugas mengecek dalam system komputer</li> <li>c. Petugas memproses perpanjangan buku yang dipinjam</li> </ul>	
3) Pelaksanaan dan Koordinasi Layanan Pengembalian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemustaka membawa buku yang dipinjam ke counter sirkulasi</li> <li>b. Pemustaka menyerahkan buku yang telah</li> </ul>	

	<p>dipinjam kepada petugas</p> <p>c. Petugas mengecek dalam sistem computer</p> <p>d. Petugas memproses pengembalian</p> <p>e. Buku tersebut siap untuk dikembalikan ke dalam rak</p>	
4) Pelaksanaan dan Koordinasi Layanan Bebas Pustaka	<p>a. Pemustaka membawa surat keterangan dari fakultas ke counter sirkulasi</p> <p>b. Petugas memproses bebas pustaka pemustaka</p> <p>c. Menyelesaikan administrasi bebas pustaka</p> <p>d. Petugas membuat Surat</p>	
5) Pelaksanaan dan Koordinasi pelayanan registrasi anggota perpustakaan	<p>a. Pembuatan Kartu Anggota perpustakaan bagi dosen/pegawai UIN Raden Fatah</p> <p>b. Entri data ke computer</p> <p>c. Pencetakkan KTA</p>	

	d. Pengambilan Kartu Anggota	
6) Pengarahan dan Koordinasi layanan pembuatan KTA baru	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembuatan Duplikat Kartu Anggota Perpustakaan (karena KTA hilang)</li> <li>b. Pencetakan ulang (reprint) KTA (karena rusak)</li> </ul>	
7) Pelaksanaan dan Koordinasi Pembuatan Statistik layanan sirkulasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengumpulan data dari layanan sirkulasi</li> <li>b. Penyusunan data pengguna dan bahan pustaka yang beredar</li> <li>c. Penyajian data dalam beberapa bentuk statistic berdasarkan jumlah, jenis bahan pustaka</li> <li>d. Pemeriksaan kembali penyajian datanya</li> <li>e. Pembuatan statistic</li> </ul>	
8) Pelaksanaan dan Koordinasi Pelaporan layanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengumpulan data dari layanan sirkulasi</li> <li>b. Penyusunan data pengguna dan</li> </ul>	

sirkulasi	bahan pustaka yang beredar c. Penyajian data dalam beberapa bentuk statistic berdasarkan jumlah, jenis bahan pustaka d. Pemeriksaan kembali penyajian datanya e. Pembuatan statistic	
-----------	---	--

d. Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator otomasi dan jaringan

4. Tugas :

- a. Pemeliharaan sistem informasi yang dioperasikan
- b. Pemeliharaan Software
- c. Pemeliharaan Hardware
- d. Pemeliharaan Jaringan

**Tabel IV**  
**Standar Operating Procedures (SOP)**  
**Koordinator otomasi dan jaringan<sup>55</sup>**

AKTIVITAS KUNCI		
		Tolok Ukur

<sup>55</sup>Standar Operating Procedures (SOP), h. 150-152

Bidang Prestasi Kunci	Rincian Aktivitas	Kinerja & Laporan Yang Dibutuhkan
1) Pemeliharaan sistem informasi	a. Perbaiki Sistem Informasi Perpustakaan CIP b. Update Website Perpustakaan c. Update sistem informasi perpustakaan CIP d. Install program antivirus	Peminjaman dan pengembalian berjalan lancar
2) Pemeliharaan Sooftware	a. Update Antivirus b. Defragmenter c. Backup Data	
3) Pemeliharaan Hardware	a. Maintance CPU b. Maintance monitor c. Maintance keyboard dan mouse d. Maintance printer e. Barcode scanner	
4) Pemeliharaan Jaringan	a. Koneksi/Hub Jaringan LAN b. Kabel jaringan	

e. Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator Pelayanan Referensi

Tugas :

- a. Pelaksanaan dan koordinasi kegiatan penelusuran informasi
- b. Pelaksanaan dan koordinasi kegiatan user education
- c. Pelaksanaan dan koordinasi pembuatan laporan kegiatan layanan referensi.

d. Pelaksanaan dan koordinasi pembuatan statistic pengunjung

**Tabel V**  
**Standard Operating Procedures (SOP)**  
**Koordinator Layanan Referensi<sup>56</sup>**

AKTIVITAS KUNCI		
Bidang Prestasi Kunci	Rincian Aktivitas	Tolok Ukur Kinerja & Laporan Yang Dibutuhkan
1) Koordinasi pelaksanaan penelusuran informasi	a. Pelayanan penelusuran informasi b. Menjawab pertanyaan dari user	Buku pedoman layanan perpustakaan
2) Koordinasi kegiatan user education	a. Pengarahan kegiatan user education	
3) Koordinasi pembuatan statistic pengunjung	a. Pengarahan pembuatan statistik pengunjung layanan Referensi	
4) Koordinasi pembuatan laporan bulanan dan tahunan	a. Pengarahan penyusunan laporan Kegiatan layanan Refernsi	

3.3.2. Peran Pustakawan

Pustakawan merupakan salah satu sumber daya yang menggerakkan sumber daya lain dalam organisasi perpustakaan yang memungkinkan perpustakaan dapat berperan secara optimal didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

---

<sup>56</sup>Standar Operating Procedures (SOP), h. 180

Peran pustakawan sebagai tenaga profesional sebagaimana diatur dalam Keputusan MENPAN No.132/KEP/M.PAN/12/2002, memang sangat diperlukan bagi perpustakaan perguruan tinggi di tempat kerjanya. Peran bagi pustakawan adalah sebagai pengorganisasi bahan pustaka bagi pemenuhan kebutuhan pemakaian sebagai pembimbing tentang cara-cara bagaimana menggunakan bahan pustaka untuk kepentingan pemakai sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal<sup>57</sup>.

Dengan kata lain keberadaan pustakawan di perpustakaan perguruan tinggi diperlukan untuk mendayagunakan bahan pustaka yang dimiliki secara maksimal, sehingga bahan pustaka tidak hanya disimpan saja, tetapi harus diatur dan diorganisasi sesuai dengan tujuan dan fungsi perpustakaan.

Untuk mewujudkannya maka pustakawan harus mampu dan selalu berusaha membangun atau mengembangkan kinerjanya ke arah yang lebih baik dengan lebih memperhatikan kualitas layanan terhadap pemakai.

### 3.3.3. Peran Utama Pustakawan

Pustakawan adalah seorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada

---

<sup>57</sup>Gatot Subrata, "Upaya Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi Di Era Globalisasi Informasi". h. 2 Artikel diakses pada 6 Januari 2015 dari <http://repository.um.ac.id/index.php/Artikel-Pustakawan/>

masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan.

Serta fungsi utama pustakawan , menginstruksikan kepada penggunaan perpustakaan. Peran instruksi ini dimaksudkan untuk menolong pengguna baru untuk belajar bagaimana pengorganisasian perpustakaan. Dengan semakin bertambah besarnya jumlah informasi dan dengan radikalnya perubahan dalam hal ini penyimpanan, pengorganisasian, akses dan penggunaan informasi, hal ini membuat individu semakin membutuhkan panduan atau instruksi yang tidak hanya dalam hal bagaimana menggunakan perpustakaan tetapi juga secara umum bagaimana menangani dan menggunakan informasi.

Menurut Standar Nasional Perpustakaan perguruan tinggi Standar Tenaga Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu sebagai berikut:<sup>58</sup>

1. Jumlah Tenaga Perpustakaan Perguruan Tinggi
  - a. Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya 2 orang pustakawan.
  - b. Untuk 500 mahasiswa pertama : 1 orang pustakawan dan 1 orang staf.

---

<sup>58</sup>Syarif Bando, *Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi*. h. 6.

- c. Untuk setiap tambahan 2000 mahasiswa ditambah 1 orang pustakawan.
  - d. Perpustakaan memberikan kesempatan untuk mengembangkan sumber daya manusianya melalui pendidikan formal dan non formal kepustakawanan.
2. Kepala Perpustakaan Perguruan Tinggi.
- a. Perpustakaan dipimpin oleh seseorang kepala perpustakaan yang bertanggung jawab kepada Rektor, Ketua Yayasan/Lembaga Pendidikan.
  - b. Kualifikasi kepala perpustakaan adalah tenaga Perpustakaan Perguruan Tinggi dengan pendidikan minimal strata dua (magister) di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau strata dua (magister) bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi.
  - c. Kepala perpustakaan Perguruan Tinggi harus memiliki sertifikat kompetensi perpustakaan yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi terakreditasi.
  - d. Pengangkatan kepala Perpustakaan Perguruan Tinggi berdasarkan Surat Keputusan Rektor atau Yayasan.

#### 3.3.4. Latar Belakang Pendidikan Pustakawaan

Pustakawan adalah tenaga teknis perpustakaan. dalam memaksimalkan peran dan fungsi pustakawan, saat ini pustakawan di UIN Raden Fatah Palembang dikelola oleh pustakawan yang belatar belakang pendidikan perpustakaan dapat dilihat pada tabel berikut ini<sup>59</sup>:

**Tabel VI**  
**Latar Belakang Pendidikan Pustakawan**

No	Nama	Pendidikan		Jumlah
		S1	S2	
1	Nurmalina, S.Ag.,SS.M.Hum	Tamatan SI non perpustakaan	Perpustakaan	1 orang
2	Ahmad Wahidi S.Ag.S. IP.M.Pd.I	Tamatan SI non perpustakaan	Perpustakaan	1 orang
3	Mulyadi, S.Sos.I, M.Hum	Tamatan SI non perpustakaan	Perpustakaan Dan pernah memperoleh sertifikat pendidikan dan latihan (diklat) perpustakaan	1 orang
4	Dra Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si	Tamatan S1 perpustakaan	Non perpustakaan	1 orang
5	Dra. Siti Chosiah	Tamatan S1 non perpustakaan, pernah memperoleh sertifikat pendidikan dan	-	1 orang

<sup>59</sup>Sumber : *Dokumentasi Bagian Layanan UIN Raden Fatah Palembang*, Tanggal 5 Juni 2015, Jam 09.00-11.00 Wib.

		latihan (diklat) perpustakaan		
6	Sri Hartini, S.IP	Taman S1 perpustakaan	-	1 orang
Jumlah			6 orang	

**Tabel VII**  
**Golongan dan Jabatan Pustakawan**

No	Nama	Pangkat/Gol	Jabatan
1	Nurmalina, S.,Ag., SS.M.Hum	Penata Tk.1 (III/d)	Pustakawan Muda
2	Wahidi Makky,S.Ag.S. IP.M.Pd.I	Penata Tk. I (III/d)	Pustakawan Muda
3	Sri Hartini, S.IP	Pengatur tingkat I (II/c)	Pustakawan Pelaksana
4	Mulyadi, S.Sos.I, M.Hum	Penata (III/c)	Pustakawan Muda
5	Dra Nirmala Kusumawatie, S.IP., M. Si	Penata Tk. I (III/d)	Pustakawan Muda
6	Dra. Siti Chosiah	Penata Tk.I (III/d)	Pustakawan Muda

**Tabel VIII**  
**Perestasi Yang Pernah di Raih Pustakwan**

No	Nama	Perestasi
1	Nurmalina, S.Ag.,SS.M.Hum	1. Juara 1 pustakawan berprestasi se- propinsi SUM-SEL 2. Juara harapan 3 pustakawan berprestasi tingkat nasional
2	Wahidi Makky,S.Ag.S. IP.M.Pd.I	-
3	Mulyadi, S.Sos.I, M.Hum	1. Pustakawan terbaik

		tingkat propinsi SUM-SEL tahun 2014 dan mewakili SUM-SEL ke Jakarta
4	Dra. Nirmala K, S.IP.,M.Si	-
5	Dra. Siti Chosiah	-
6	Sri Hartini, S.IP	-

**Tabel IX**  
**Karya Ilmiah Yang diTerbitkan Pustakawan**

No	Nama	Karya Ilmiah
1	Nurmalina, S.Ag.,SS.M.Hum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal Tamaddun: Pendekatan "Dramaturgi" pada layanan perpustakaan UPT.</li> <li>2. Jurnal Tamaddun: Kepemimpinan wanita di perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang</li> <li>3. Jurnal Istinbath: Pemanfaatan koleksi referensi di perpustakaan.</li> </ol>
2	Wahidi Makky,S.Ag.S. IP.M.Pd.I	-
3	Mulyadi, S.Sos.I, M.Hum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepustakawanan : Bekal Calon Pustakawan Tingkat, Ahli Rafa Press Palembang Tahun 2010, (Buku)</li> <li>2. Kewirausahaan : Kreatif dan Inofatif, Rafa Press Palembang</li> </ol>

		Tahun 2011 , (Buku) 3. Outomasi Perpustakaan Berbasis Web, Nurfikri Opcet Palembang Tahun 2011, (Buku)
4	Dra Nirmala K, S.IP., M.Si	-
5	Dra. Siti Chosiah	-
6	Sri Hartini, S.IP	-

**Tabel X**  
**Tahun Pengangkatan Menjadi Pustakawan<sup>60</sup>**

No	Nama	Tahun s/d selesai
1	Nurmalina, S.Ag.,SS.M.Hum	2001 s/d selesai
2	Wahidi Makky,S.Ag.S. IP.M.Pd.I	2000 s/d selesai
3	Mulyadi, S.Sos.I, M.Hum	2010 s/d selesai
4	Dra Nirmala K, S.IP., M.Si	-
5	Dra. Siti Chosiah	1998 s/d selesai
6	Sri Hartini, S.IP	2009 s/d selesai

## BAB IV

### KINERJA PUSTAKAWAN PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

---

<sup>60</sup> Biodata Pustakawan UIN Raden Fatah Palembang dengan hasil pengisian biodata pustakawan hari senin tanggal 23 juni 2015.

**(STUDI KINERJA PUSTAKAWAN DILINGKUNGAN UNIVERSITAS  
ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG)**

Untuk mengetahui kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang penulis telah mendapatkan data dengan cara menggunakan metode observasi, wawancara dan berdasarkan landasan teori yang dipakai dengan pustakawan sebagai informan. Kemudian analisis data dalam penelitian ini merupakan proses dalam mencari dan menyusun secara sistematis. Dengan cara mengorganisasikan data dalam kategori, memilih yang penting dan membuat kesimpulan mengenai “*Kinerja Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kinerja Pustakawan di Lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang)*”.

**4.1. Analisis Kinerja Pustakawan**

Kinerja pustakawan merupakan seorang pustakawan yang mengelola dan menghasilkan prestasi kerja yang dicapai dalam suatu lembaga/kelompok sesuai dengan tugas kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan tidak melanggar peraturan perundang-undang.

Pelaksanaan kinerja pustakawan seharusnya sesuai dengan kemampuan dan keterampilan. Kemampuan itu diantaranya merupakan pekerjaan intelektual, maksudnya menggunakan intelegensi yang bebas diterapkan pada problem dengan tujuan untuk memahami dan menguasainya, kemampuan dalam penguasaan bahasa asing terutama bahasa Inggris, memiliki kemampuan

berkomunikasi sehingga dapat dengan mudah mengatasi keperluan pengguna informasi dalam berbahasa, kemampuan mengembangkan teknik dan prosedur kerja dalam bidangnya, kemampuan melaksanakan penelitian di bidang perpustakaan untuk menerbitkan inovasi baru sebagai alternatif pemecahan masalah berdasarkan kajian analisis atau penelitian ilmiah dan lain sebagainya. Keterampilan yang dimiliki pustakawan misalnya: dibidang pustakawo, serta mampu memahami kegunaan pemakai, memberikan layanan secara cepat dan tepat kepada pemustaka yang membutuhkan informasi.

Menurut Widjaya, kinerja (prestasi kinerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, kinerja merupakan suatu gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program, kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam *strategic planning* suatu organisasi. Menurut Ahmad Wahidi bahwa:

“Kinerja pustakawan di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) pustakawan.”<sup>61</sup>

Sedangkan menurut Nurmalina berpendapat bahwa:

“Kinerja memang sudah setiap tahun ada penilaian hasil kerja jadi setiap awal tahun memang sudah ada pembuatan perjanjian/kontrak kerja sasaran kinerja pegawai (SKP) di awal tahun setiap PNS tanpa terkecuali baik perpustakaan pusat melakukan sasaran kinerja pegawai antara staf, pustakawan.”<sup>62</sup>

---

<sup>61</sup>Wawancara dengan Ahmad Wahidi (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 12 Agustus 2015.

<sup>62</sup>Wawancara dengan Nurmalina (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 14 Agustus 2015.

Dari pendapat yang telah disampaikan oleh Ahmad Wahidi dan Nurmalina di atas dapat penulis jelaskan, kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang terhadap kinerja pustakawan (pengelola perpustakaan) merupakan orang yang telah bekerja di perpustakaan dengan mengelolah bahan pustaka misalnya membuat katalog, klasifikasi, bibliografi, menentukan tajuk subjek, inventarisasi setiap hari dengan jumlah minimal 10 sampai 20 buku dari satu kegiatan,serta melayani pemustaka di layanan sirkulasidalam peminjaman buku, melayani pemustaka bebas anggota pustaka melakukan tugasnya sudah cukup baik. Mengapa dapat dikatakan demikian, karena pustakawan bekerja sesuai dengan fungsi dan tupoksinya yaitu dengan memberikan pelayanan kepada pemustaka dalam mencari bahan pustaka yang dibutuhkan para user serta dalam menjalankan tugasnya menselving buku dan melakukan stock opname pada akhir tahun. Setiap akhir tahun kinerja pustakawan harus melakukan evaluasi kinerja pustakawan yang biasa disebut sasaran kinerja pegawai (SKP) agar dapat mengetahui berhasil atau tidaknya suatu kegiatan yang di lakukan oleh pustakawan selama satu tahun dalam melaksanakan tugasnya. Menurut Nirmala Kusumawatie adalah:

“Kinerja pustakawan di UIN Raden Fatah Palembang kinerja yang tidak melanggar hukum, peraturan pemerintah yang ada sesuai dengan moral dan etika serta tanggung jawab masing-masing, moral dan etika

harus dijaga agar tidak ada perselisihan antara pegawai dalam suatu organisasi.”<sup>63</sup>.

Sedangkan menurut Mulyadi berpendapat bahwa:

“Kinerja sudah dibenahi melalui aturan untuk kinerja pegawai sudah membuat aplikasi yang bisa download secara langsung oleh UIN Raden Fatah Palembang seorang pustakawan secara langsung melaporkan kinerjanya secara online.”<sup>64</sup>

Dari pendapat yang telah disampaikan oleh Nirmala Kusumawatie dan Mulyadi dapat penulis jelaskan, bahwa Pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang selalu aktif dan bekerja setiap hari dari pukul 07.30 s/d sampai 16.00, sedangkan waktu istirahat pukul 12.00 s/d sampai 13.00. Pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang sudah bekerja dengan semangat dan bekerja keras. Pustakawan tersebut bekerja sama dan saling membantu, serta suasana kerja dan lingkungan kerjanya juga sudah cukup menyenangkan bagi pustakawan. Kinerja pustakawan selalu menunjukkan semangat kerja yang baik, dalam melakukan tugas-tugasnya yang semaksimal mungkin pustakawan tersebut selalu bekerjasama. Misalnya: ketika di layanan sirkulasi sedang kekurangan pustakawan dalam melayani pemustaka pustakawan lainnya ikut serta membantu dalam melayani pemustaka meminjam buku di perpustakaan.

---

<sup>63</sup>Wawancara dengan Nirmalina Kusumawatie (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 14 Agustus 2015.

<sup>64</sup> Wawancara dengan Mulyadi (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 14 Agustus 2015.

Dari kegiatan sehari-harinya pustakawan dapat melaporkan kinerjanya dengan cara melalui E-Kinerja agar pimpinan tahu kegiatan apa yang dikerjakan pustakawan dalam sehari-hari dan pada akhir tahun pimpinan yang akan melakukan evaluasi kinerja pustakawan apakah sudah mencapai sasaran kinerja pustakawan (SKP). Menurut Siti Chosiah bahwa:

“Kinerja pustakawan sekarang perpustakaanya sudah bagus, anggotanya juga bagus, pekerjaan dari SDM sudah mupakat sekarang sudah cukup berkembang, pegawai honornya sudah bekerjasama kalau dahulu bekerjanya masing-masing sekarang kinerja lebih baik untuk kedepanya dan lebih maju.”<sup>65</sup>

Hal yang sama diungkapkan oleh Sri Hartini:

“Pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah bekerjasama dengan baik untuk mencapai tujuan dengan tidak melanggar hukum”<sup>66</sup>

Dari pendapat yang disampaikan oleh Siti Chosiah dan Sri Hartini di atas dapat penulis jelaskan kinerja pustakawan di lingkungan universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang dari sumber daya manusia maupun anggota pustakawan sudah cukup baik dan dapat dilihat dari kinerjanya bahwa anggota pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang semua pustakawan sudah bekerja sama dalam melaksanakan tugas-tugas pustakawan untuk mencapai tujuan yang secara bersama-sama dan tidak melanggar hukum.

---

<sup>65</sup> Wawancara dengan Siti Chosiah (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 20 Agustus 2015.

<sup>66</sup> Wawancara dengan Sri Hartini (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 20 Agustus 2015.

Dalam meningkatkan kinerja pustakawan giat dalam bekerja karena adanya kerjasama antara pustakawan, dengan saling menghargai pekerjaan orang lain yang telah diberikan dari lembaga, perpustakaan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang dalam mengukur/menilai kinerja pustakawan diantaranya melalui 60% presentasi kehadiran 40% dari kinerja Misalnya: pustakawan muda ada 41 butir di dalam aturan pemerintah, mereka harus melaksanakan aturan tersebut dan ada juga dengan cara DPPPPNS (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil).Dilihat dari kualitas kerja atau aktivitas yang dilakukan sudah mulai mendekati kesempurnaan atau sudah memenuhi sasaran-sasaran kinerja yang diharapkan dari aktivitas tersebut. Apabila dilihat dari evaluasi kinerja pustakawan sudah diselesaikan dengan sesuai dan waktu yang telah ditentukan.Sedangkan dilihat dari kemandirian, pustakawan tersebut sebagian sudah mandiri dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing, sudah mengikuti sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

#### **4.2. Faktor –Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pustakawan**

Faktor merupakan suatu penarik atau pendorong seseorang mau bekerja atau bertindak melakukan kegiatan-kegiatan yang lebih baik.<sup>67</sup>

Untuk meningkatkan kinerja pustakawan yang lebih professional setiap lembaga harus memperhatikan apa yang harus dibutuhkan oleh pustakawan

---

<sup>67</sup><http://kbbi.web.id/faktor> artikel di akses pada tanggal 15 November 2015.

dalam melaksanakan tugas kerjanya agar pekerjaan yang ada dapat terselesaikan dengan cepat dan tepat. Menurut Nirmala Kusumawatie tentang:

“Fasilitas yang ada di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang sudah mencukupi seperti AC, komputer, printer dll semua sudah ada sehingga memberikan kenyamanan, aman dan lancar dalam bekerja walaupun gedungnya belum memadai karena masi dua lantai”<sup>68</sup>.

Sedangkan menurut Siti Chosiah mengatakan bahwa:

“Alat-alat kinerja di UPT perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang sudah mencukupi misalnya: kursi, komputer, meja baca dan alat-alat lain sudah lengkap standarnya yang moderen belum melengkap karena berangsur-angsur untuk lebih maju”<sup>69</sup>.

Dari pendapat Nirmala Kusumawatie dan Siti Chosiah di atas dapat penulis jelaskan, bahwa semua pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang dalam bekerja sudah bersemangat, karena adanya arahan yang diberikan oleh pimpinan/atasan kepada bawahannya. Dari pimpinan/atasan selalu memberikan kenyamanan kerja pustakawan serta ikut memperhatikan apa kebutuhan pustakawan, tentunya yang berkaitan dengan pengembangan perpustakaan dan kebutuhan pustakawan dalam bekerja misalnya: pustakawan disediakan Komputer, AC, Printer, Alat Tulis Kerja (ATK) dan lain-lain sudah mencukupi pustakawan dalam melaksanakan kegiatan kerjanya. Hal ini sesuai dengan pendapat Mulyadi mengatakan bahwa:

---

<sup>68</sup>Wawancara dengan Nirmala Kusumawati (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 12 & 14 Agustus 2015.

<sup>69</sup>Wawancara dengan Siti Chosiah (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 20 Agustus 2015.

“Memberikan fasilitas yang sudah mencukupi dengan menggunakan SLIM, CIP dan program lain seperti komputer, print dan prasaranalainnya.”<sup>70</sup>

Meskipun fasilitas pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang sudah cukup baik untuk mendukung kinerja pustakawan tetapi belum sepenuhnya fasilitas yang ada di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah yang terpenuhi. Hal ini sesuai dengan pendapat Sri Hartini yang mengatakan bahwa:

“Fasilitas di Universtas Islam Negeri Raden Fatah Palembang belum memadai, insakallah kedepanya perpustakaan tidak lagi di pandang sebelah mata<sup>71</sup> .

Dari pendapat Sri Hartini di atas dapat penulis jelaskan bahwa fasilitas yang ada di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang belum memadai, fasilitas pustakawan dalam menyelesaikan kerjanya dan tugas-tugas pustakawan blum memadai sehinga pustakawan bekerja tidak merasa nyaman dan aman dalam melaksanakan tugas-tugas pustakawan karena kurangnya arahan dari atasan/pimpinan yang tidak memperhatikan keperluan pustakawan dalam bekerja. Menurut Nurmalina bahwa:

“Pustakawan di UPT. Perpustakaan UIN Raden Fatah Palembang sudah memiliki tanggungjawab yang tinggi dalam bekerja karena mereka sudah ada job-jobnya tersendiri berdasarkan SOP setelah

---

<sup>70</sup> Wawancara dengan Mulyadi (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 14 Agustus 2015.

<sup>71</sup> Wawancara dengan Sri Hartini (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 20 Agustus 2015.

penilaian dari kepala perpustakaan pustakawan bekerja sesuai dengan kegiatan-kegiatan kerjanya mereka bekerjasama”<sup>72</sup>

Dari pernyataan Nurmalina di atas dapat penulis jelaskan, bahwa seorang pustakawan harus mempunyai tanggungjawab dalam bekerja agar pustakawan dapat bekerja sama dengan baik. Karena pustakawan sudah memiliki tugas dan pekerjaannya masing-masing maka pustakawan harus semangat dalam bekerja agar pustakawan dapat berhasil dalam melaksanakan tugasnya dengan baik maka perpustakaan perlu mengetahui sasaran kinerja yang ditetapkan adalah individu secara spesifik, dalam bidang proses kegiatan rutin dan intinya yang akan menjadi tugas pustakawan. dalam meningkatkan kinerja pustakawan menurut Ahmad Wahidi bahwa:

“Arahan dan pendekatan yang jelas dari atasan reward dan punishment ditetapkan, insentif”<sup>73</sup>

Sedangkan menurut Mulyadi adalah:

“Dari segi financial ingin mensejahterakan bawahannya jangan sekedar menyuruh-yuruh bawahan saja tetapi memberikan karir membuat pustakawan lebih meningkatkan kinerja dengan lebih baik”<sup>74</sup>

Siti Chosiah juga berpendapat adalah:

“Yang di inginkan pustakawan kemajuan seperti tempat alat-alat baca, untuk menarik perhatian pembaca, situasi harus menarik bagus, sebenarnya sudah bagus tetapi belum terlalu bagus pimpinan perpustakaan sudah ahli dari ilmu perpustakaan S2 dasarnya dari

---

<sup>72</sup>Wawancara dengan Nurmalina (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 14 Agustus 2015.

<sup>73</sup>Wawancara dengan Ahmad Wahidi (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 12 Agustus 2015.

<sup>74</sup>Wawancara dengan Mulyadi (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 14 Agustus 2015.

ilmu perpustakaan sehingga ada dorongan motivasi yang tinggi mempunyai perhatian terhadap bawahan”<sup>75</sup>.

Dari pendapat yang disampaikan oleh Ahmad Wahidi, Mulyadi dan Siti Chosiah di atas dapat penulis jelaskan, dalam meningkatkan kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang yaitu merupakan suatu tugas pokok dari lembaga atau pimpinan yang selalu mengarahkan memperhatikan dan mensejahterakan bawahannya. Agar pustakawan tidak merasa ada perbedaan terhadap pimpinan dan bawahan serta ada rasa hormat, pimpinan selalu memberikan semangat kerja kepada pustakawan yang menghasilkan prestasi kerja yang baik dengan memberikan ucapan terima kasih kepada rekan-rekan kerja yang berperan dalam menghasilkan kinerja yang baik terhadap prestasi yang di peroleh pustakawan secara bersama-sama.

Dari pernyataan-pernyataan di atas dapat penulis analisis bahwa faktor kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang yaitu dengan bekerja keras dan giat dalam bekerja untuk menghasilkan kinerja yang baik serta bekerja sama dan saling membantu agar pustakawan dapat menyelesaikan kerjanya secara cepat. Seorang pimpinan harus memberikan semangat kerja kepada pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang bahwa seorang pimpinan selalu menerapkan hal-hal yang baik agar bawahan dan atasannya selalu terjalin kerja yang baik dan

---

<sup>75</sup> Wawancara dengan Siti Chosiah (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 20 Agustus 2015.

nyaman serta merasa di hormati, dihargai setiap kinerja yang dihasilkan oleh pustakawan. Dalam meningkatkan faktor kinerja pustakawan pimpinan/atasan selalu memberikan perhatian, arahan dan mensejaterakan bawahanya agar pustakawan-pustakawan dapat menghasilkan kinerja yang lebih berprestasi dan bersemangat dan terjalinnya kerjasama yang baik di dalam lingkungan kinerja yang nyaman. Kinerja pustakawan juga dapat dipengaruhi oleh faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pustakawan agar tercapai suatu prestasi kerja yang baik, faktor kinerja pustakawan dapat di analisis oleh penulis adalah sebagai berikut:

**Tabel XI**

**Faktor-Faktor Kinerja Pustakawan**

No	Faktor-faktor Kinerja	Informan					
		Sri Hartini	Siti Chosiah	Nurmalina	Mulyadi	Nirmala	Wahidi
a.	<i>Personal factors</i>	✓	X	✓	✓	✓	✓
b.	<i>Leadership factors</i>	X	✓	✓	✓	✓	✓
c.	<i>Team leader</i>	✓	✓	X	X	✓	X
d.	<i>System factors</i>	X	✓	✓	✓	✓	✓
e.	<i>Contextual/situasional factors</i>	X	X	X	X	X	X

Dari pernyataan tabel di atas dapat penulis jelaskan bahwa hasil kinerja pustakawan dapat dipengaruhi oleh faktor kinerja pustakawan yang merupakan *system factor*, *leadership factor*, *personal factor* dan *teamfactor*. Dari ke empat faktor kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah

Palembang cukup berperan dalam meningkatkan kinerja pustakawan yang lebih baik serta lingkungan kerja yang nyaman.

Dari pendapat di atas dapat penulis simpulkan bahwa faktor kinerja pustakawan sangat dipengaruhi oleh fasilitas kerja yang diberikan oleh organisasi agar pustakawan dapat bekerja secara cepat dan tepat (*system factors*) dan seorang pimpinan harus memberikan dukungan atau motivasi kepada pustakawan agar pustakawan termotivasi bekerja lebih giat lagi serta kinerja pustakawan dapat menciptakan lingkungan kerja yang nyaman. Sehingga pustakawan mempunyai sistem kerja yang mendukung dari atasannya (*leadership factors*).

#### **4.3. Upaya Peningkatan Kinerja Pustakawan**

Dalam mengelola perpustakaan dibutuhkan tenaga yang terampil baik secara teknis maupun non-teknis. Adapun peningkatan kinerja pustakawan, lembaga/instansi harus melakukan upaya peningkatan kinerja pustakawan untuk mencapai suatu maksud atau tujuan dengan memecahkan persoalan dan mencari jalan keluar. Menurut Nurmalina bahwa:

“Seorang pustakawan harus memiliki keahlian teknis, klasifikasi, apa yang harus bisa dikerjakan sesuai dengan pendidikan, harus bisa komputer misalnya: membuat surat, microsoft excel dll”<sup>76</sup>

Sedangkan menurut Mulyadi adalah:

“Pustakawan harus mempunyai ilmu pengetahuan misalnya: mengikuti pelatihan/diklat, pustakawan diberi kebebasan untuk pengembangan diri agar pustakawan memiliki wawasan yang luas”<sup>77</sup>

---

<sup>76</sup> Wawancara dengan Nurmalina (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 14 Agustus 2015.

<sup>77</sup> Wawancara dengan Mulyadi (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 3 Desember 2015.

Dari pendapat Nurmalina dan Mulyadi di atas dapat penulis jelaskan, bahwa pimpinan di perpustakaan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang selalu mengupayakan peningkatan kinerja pustakawan yang lebih baik agar mereka mempunyai keahlian yang sesuai dengan perkembangan teknologi. Pustakawan selalu diikut sertakan dalam mengikuti seminar-seminar dan *workshop* yang ada, agar pustakawan mempunyai keahlian yang sesuai dengan bakat dan kemampuannya dalam mengembangkan perpustakaan yang lebih berkembang dan banyak di minati para pengunjung. Keahlian (*Skill*) merupakan salah satu syarat mutlak yang perlu dimiliki oleh seorang pustakawan dalam mengikuti perkembangan dunia, dimana kita ketahui bahwa pustakawan sebagai sumber daya manusia yang menggerakkan sumber daya lain yang memungkinkan untuk berperan secara optimal, untuk itu diperlukan suatu standar keahlian dan profesionalisme pustakawan. Menurut Sri Hartini bahwa:

“Pustakawan harus mengikuti pelatihan-pelatihan dan seminar-seminar tentang perpustakaan baik di luar lingkungan UIN Raden Fatah Palembang maupun dalam lingkungan UIN Raden Fatah Palembang”<sup>78</sup>

Dari pendapat Sri Hartini di atas dapat penulis simpulkan bahwa pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang harus mengikuti perkembangan teknologi informasi agar pustakawan dapat menciptakan layanan yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi

---

<sup>78</sup> Wawancara dengan Sri Hartini (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 4 Desember 2015.

sehingga pustakawan harus mengikuti pelatihan, seminar baik di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang itu sendiri maupun di luar lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, meskipun pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang belum banyak mempunyai keahlian secara profesional tetapi pustakawan mempunyai keahlian di dalam bidangnya masing-masing dan dapat menyelesaikan kerjanya secara tepat dan cepat. Sehingga seorang pustakawan harus menghadapi tantangan perkembangan teknologi agar pustakawan mampu menyesuaikan diri dan tidak ketinggalan untuk mengakses informasi-informasi terbaru serta pustakawan dapat meningkatkan kualitas diri dan mengembangkan potensi dirinya.

Dari pendapat di atas dapat penulis analisis bahwa seorang pustakawan harus mempunyai keahlian yang harus di milikinya agar pustakawan dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik serta mempunyai ahli di dalam penelusuran informasi-informasi agar pustakawan tidak ketinggalan dengan perkembangan informasi yang terbaru dan dapat mengoperasikan layanan perpustakaan secara otomatis yang lebih maju dan berkembang mengikuti perkembangan teknologi. Menurut Nurmalina adalah:

“Memberikan diklat CPTA (calon pustakawan tingkat ahli) dan calon pustakawan tingkat menengah itu diadakan oleh perpustakaan Nasional

.....diikut sertakan. Calon pustakawan tingkat ahli itu selalu diikuti sertakan di perpustakaan Nasional dan perpustakaan Pusda.”<sup>79</sup>

Dari pernyataan Nurmalina di atas dapat penulis jelaskan, bahwa pihak pegawai perpustakaan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang telah mengikuti pendidikan perpustakaan di perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan diklat di perpustakaan pusnas. Yaitu diantaranya: Mulyadi di Jakarta pada perpustakaan perpustakaan pelatihan CPTA (calon pustakawan tingkat ahli) pada tahun 2008, Sri Hartini di perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan diklat pengelolah perpustakaan pada tahun 2010. Dengan tujuan dilakukan pendidikan tersebut supaya pustakawan akan mendapatkan wawasan yang lebih luas lagi, dan jelas mengalami banyak perubahan sehingga kinerja pustakawan tersebut akan menjadi lebih baik lagi. Menurut Ahmad Wahidi bahwa:

“Upaya yang dilakukan untuk meningkat kinerja pustakawan yaitu: ada pada pimpinan yang selalu memberikan dukungan kepada pustakawan agar dapat bekerja secara professional mislanya: diikuti sertakan diklat pustakawan, seminar-seminar dan workshop dll”  
Dari pernyataan Ahmad Wahidi di atas dapat penulis analisis bahwa

Setiap pustakawan yang ingin mengembangkan prestasi dan karir pustakawan selalu diberi kesempatan untuk mengikuti seminar-seminar yang berhubungan dengan perpustakaan dan untuk memajukan perpustakaan secara moderen, selalu memberikan kesempatan bagi pustakawan dalam mengikuti perlombaan baik di

---

<sup>79</sup> Wawancara dengan Nurmalina (Pustakawan) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Tanggal 14 Agustus 2015.

lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang sendiri maupun di luar. Agar pustakawan dapat mengembangkan dirinya yang lebih maju dan menjadi pustakawan yang kreatif dan inovatif.

Dari pernyataan-pernyataan di atas dapat penulis simpulkan bahwa upaya dalam peningkatan kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang adalah keahlian dan kemampuan agar pustakawan mampu menjadi pustakawan berprestasi baik di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang maupun di luar dari kegiatan dan individu pustakawan yang merupakan kunci pencapaian produktivitas. Dalam peningkatan pengetahuan dan keterampilan pustakawan tidak cukup hanya melalui proses belajar melainkan harus disertai pengembangan diri oleh individu/pustakawan yang bersangkutan. Dengan peningkatan berbagai pengetahuan, keterampilan dan pengembangan diri tersebut, maka kemungkinan besar kinerja pustakawan dalam melaksanakan tugasnya, juga akan mengalami peningkatan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Dari hasil penelitian dan pembahasan dapat di simpulkan sebagai berikut:

1. Kinerja pustakawan di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang. Pustakawan telah bekerja keras dan semangat untuk melayani pemustaka dalam menemukan bahan pustaka, membuat katalog, klasifikasi serta yang berkaitan dengan administrasi perpustakaan. Pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang selalu bekerja sama dalam menjalankan fungsi dan tugas pokoknya sebagai pustakawan amanat yang diberikan oleh kepala perpustakaan. selalu dikerjakan secara cepat dan tepat serta bekerja sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab dan menaati peraturan pemerintah untuk mencapai tujuan organisasi yang lebih berkembang dan lebih moderen.
2. Faktorkinerja pustakawan dalam meningkatkan kinerja pustakawan ialah dengan adanya dorongan dari dalam diri pustakawan itu sendiri serta dukungan dari pimpinan yang selalu memberikan motivasi kepada bawahannya agar dapat bekerja lebih giat serta tepat pada waktunya, adanya kerjasama yang baik dari lingkungan kerja yang nyaman agar pustakawan-pustakawan tidak merasa ada perbedaan antara pustakawan lainnya, dan diikuti

sertakan dalam memberikan pendapat-pendapat yang diterima oleh rekan-rekan dalam menghargai pendapat orang lain.

3. Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. Yaitu pustakawan yang memang dari pendidikan formal ilmu perpustakaan seperti D1, D2, D3 dan S1 serta S2 ilmu perpustakaan, pendidikan non formal misalnya: mengikuti pelatihan-pelatihan, *workshop* dan diklat agar pustakawan mempunyai keahlian dan kemampuan yang dapat mereka terapkan di perpustakaan serta memajukan perpustakaan dengan pendidikan dan wawasan atau ilmu pengetahuan yang didapat dari pengalamannya.

## **5.2.Saran**

Berdasarkan penelitian ini penulis menyarankan:

1. Untuk meningkatkan kinerja pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. Seharusnya dari instansi/lembaga memilih tenaga kerja perpustakaan yang seharusnya memang berdasarkan kemampuan dan pendidikan yang memang dari ilmu perpustakaan.
2. Meskipun pustakawan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang sudah dapat menciptakan kinerja yang sudah terwujud, namun perlu adanya peningkatan dan pengembangan kinerja pustakawan perlu dilakukan secara berkesinambungan sesuai dengan perkembangan Teknologi Informasi yang semakin pesat.

## DAFTAR PUSTAKA

Ali, Muhammad. Kepuasan dan motivasi kerja petugas perpustakaan: *Studi Kasus pada Instansi Penelitian Kehutanan*. Bogor: Jurnal Perpustakaan Pertanian 10(1) 2001: 10-14.

Badan Kepegawaian Negar. *Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Badan Kepegawaian Negara,2006.

Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008.

Dharma, Surya. *Manajemen Kinerja: Falsafah, Teori, dan Penerapannya*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2005.

Hermawan, Rachman dan Zen, Zulfikar, 2006, *Etika Kepustakwanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakwan Indonesia*, Jakarta: Sagung Seto.

Hussein Fattah, *Perilaku Pimpinan dan Kinerja Pegawai: Budaya Organisasi, fikasi Diri dan Kepuasan Kerja*, Yogyakarta: Elmatara.

Lasa HS, 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia: Kamus lengkap istilah-istilah dunia pustaka dan perpustakaan yang ditulis lengkap oleh pustakawan senior*, Yogyakarta :Pustaka Book Publisher.

Mardalis,2010, *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*, Jakarta: Bumi Aksara.

Martoyo Suliso. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPEE,1990.

Muh Syarif Bundo, 2014, *Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

Muhidin Ali Sambas. *Analisis Korelasi, Regresi dan Jalur Dalam Penelitian*. Bandung: Pustaka Setia,2009.

Mulyadi. *Profesi Kepustakawanan: Bakal Calon Pustakawan Tingkat Ahli*. Palembang: Rafah Perss,2011.

Noerhayati, 1987, *Pengelola Perpustakaan Jilid I*, Bandung :Alumni.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. *Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2007.

Prawirosentono, Suyadi. *Manajemen Sumberdaya Manusia: Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta : BPFE,1999.

Putu Lakxmana Pendit. *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi: Suatu Pengantar diskusi Epistemologi dan Metodologi*, Jakarta: Kumandang,2003.

Ranupandojo, Heidjarachman dan Suad Husnan.*Manajemen Personalia*. Yogyakarta: BPFE,1996.

Robert L. Mathis, 2002, *Managemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.

Saung Seto.

Soetminah. *Perpustakaan Kepustakawanan Dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius, 2002.

Sudjana, Bemadid Imam. *Pengantar Ilmu Sistematis*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009.

Sugiono. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung:Alfabeta,2013.

Sugiyono, 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung :Alfabeta.

Suharsimi Arikunto,2010, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta.

Suharsimin Arikunto. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta,2005.

Suherman.*Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah*. Bandung: MQS Publishing, 2009.

Sulistyo Basuki, 1991, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Supriyanto, 2006, *Aksentuasi Perpustakaan dan Pustakawan*, Jakarta: Bumi Angkasa.

Sutarno NS, 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Sagung Seto.

Sutarno NS, 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*, Jakarta : Sagung Seto.

Tim Penyusun, 2013, *Pedoman Penulis Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora* , Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah.

Wiji Suwarno, 2010, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan :Sisi Penting Perpustakaan dan Pustakawan*, Bogor : Ghalia Indonesia.

## BIODATA PUSTAKAWAN

### DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

Nama : Nurmalina, S. Ag, SS. Hum  
NIP : 19700705 200003 2008  
Tempat, Tanggal Lahir : Lumpatan (MUBA), 05 Juli 1970

#### Tempat Lahir.

Desa/Kelurahan : Lumpatan  
Kecamatan : Sekayu  
Kabupaten : Musi Banyuasin  
Provinsi : SUM-SEL  
Alamat : Komplek Bukit Bunga Indah Blok  
J No. 10 Rt.61 Kel. Kebun  
Bunga Km. 9  
Palembang.

#### Jenis Kelamin.

Laki-Laki  Perempuan

#### Riwayat Pendidikan Pustakawan.

1. Tingkat SD/Ibtidaiyah/Sederajat.
  - a. Nama Sekolah : SDN I Sriwijaya Palembang
  - b. Alamat Sekolah : -
  - c. Desa/Kelurahan : -
  - d. Kecamatan : Sriwijaya
  - e. Kabupaten : Palembang
  - f. Provinsi : Sumatera Selatan
  - g. Tamat Tahun : 1984

2. Tingkat SMP/Ibtidaiyah/Sederajat.
  - a. Nama Sekolah : SMP 19 Palembang
  - b. Alamat Sekolah : -
  - c. Desa/Kelurahan : -
  - d. Kecamatan : -
  - e. Kabupaten/Kota Madya : -
  - f. Provinsi : -
  - g. Tamat Tahun : 1987
  
3. Tingkat SLTA/Aliah/Sederajat.
  - a. Nama Sekolah : SMAN 3 Palembang
  - b. Alamat Sekolah : -
  - c. Desa/Kelurahan : -
  - d. Kecamatan : -
  - e. Kabupaten/Kota Madya : -
  - f. Provinsi : -
  - g. Tamat Tahun : 1990
  
4. Perguruan Tinggi S1.
  - a. Nama Perguruan Tinggi : 1.IAIN Raden Fatah Plg.  
2.Universitas Indonesia
  - b. Alamat Perguruan Tinggi : Jl.Prof.Zaenal Abidin Fikri
  - c. Fakultas : Syariah
  - d. Jurusan : 1.Pidana Perdata Islam  
2.S1 Khusus Jurusan  
Ilmu Perpustakaan
  - e. Selesai Tahun : 1. 1995  
2. 1999
  
5. Perguruan Tinggi S2.
  - a. Nama Perguruan Tinggi : Universitas Indonesia
  - b. Alamat Perguruan Tinggi : -
  - c. Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya
  - d. Prodi/Jurusan : Ilmu Perpustakaan
  - e. Selesai Tahun : 2011

6. Pelatihan/Kursus yang pernah diikuti.

- a. Nama Pelatihan/Kursus : -
- b. Tahun s/d selesai : -
- c. Alamat/tempat pelatihan : -
- d. Penyelenggara Pelatihan : -

7. Jenjang Jabatan.

- a. Jabatan : Penata Tingkat. I
- b. Golongan : (III/d)
- c. Pangkat : -

8. Prestasi yang pernah di raih.

- 1) Juara I pustakawan berprestasi seprovinsi Sumatera Selatan
- 2) Juara harapan 3 pustakawan berprestasi tingkat Nasional

9. Masa Jabatan Pustakawan.

- a. Tahun Pengangkatan menjadi pustakawan: 2001 s/d sekarang

10. Karya ilmiah yang diterbitkan.

Pernah  Tidak

Karya ilmiah apa saja.

1. Jurnal Tamaddun :

- Pendekatan “Dramaturgi” pada layanan perpustakaan UPT.
- Kepemimpinan wanita di perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang.

2. Jurnal Istihbath :

- “Pemanfaatan koleksi referensi di perpustakaan UPT.

11. Keterampilan/kemampuan pustakawan dalam berbahasa.

a. Bahasa Inggris  b. Bahasa Arab

1. Aktif

1. Aktif

2. Pasif

2. Pasif

12. Apakah pustakawan pernah mengikuti pelatihan di luar negeri?  
Belum pernah

13. Berikan alasan anda mengapa tidak memilih untuk menjadi dosen dari pada menjadi pustakawan. ?  
Kalau semua orang menjadi dosen siapakah yang akan menjadi pustakawan.

Palembang, 27 Juni 2015

Mengetahui,

Nurmalina, S. Ag, S. M.Hum

*Terima kasih ☺*

## BIODATA PUSTAKAWAN

### DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

Nama : Sri Hartini  
NIP : 1980060 1200501 2010  
Tempat, Tanggal Lahir : Sukaraja, 01 Juni 1980

#### Tempat Lahir.

Desa/Kelurahan : Sukaraja  
Kecamatan : Lengkity  
Kabupaten : OKU  
Provinsi : SUM-SEL  
Alamat : Jl. Rawajaya II  
No.47 Kel.Pahlawan Kec.  
Kemuning Kota Palembang Provinsi  
Sum-Sel.

#### Jenis Kelamin.

Laki-Laki  Perempuan

#### Riwayat Pendidikan Pustakawan.

1. Tingkat SD/Ibtidaiyah/Sederajat.
  - a. Nama Sekolah : Desa Sukaraja
  - b. Alamat Sekolah : Desa Sukaraja
  - c. Desa/Kelurahan : Lengkity
  - d. Kecamatan : Lengkity
  - e. Kabupaten : OKU Induk
  - f. Provinsi : Sumatera Selatan
  - g. Tamat Tahun : 1992

2. Tingkat SMP/Ibtidaiyah/Sederajat.
  - a. Nama Sekolah : SMPN 5 Kota Bumi
  - b. Alamat Sekolah : Jl. Studion Barat No. 1
  - c. Desa/Kelurahan : -
  - d. Kecamatan : -
  - e. Kabupaten/Kota Madya : Lampung Utara
  - f. Provinsi : Lampung
  - g. Tamat Tahun : 1995
  
3. Tingkat SLTA/Aliah/Sederajat.
  - a. Nama Sekolah : SMK N I
  - b. Alamat Sekolah : Kota Bumi
  - c. Desa/Kelurahan : -
  - d. Kecamatan : -
  - e. Kabupaten/Kota Madya : Lampung Utara
  - f. Provinsi : Lampung
  - g. Tamat Tahun : 1998
  
4. Perguruan Tinggi S1.
  - a. Nama Perguruan Tinggi : Universitas Lampung
  - b. Alamat Perguruan Tinggi : Bandar Lampung
  - c. Fakultas : Pisif
  - d. Prodi/Jurusan : Pusedokinfo
  - e. Selesai Tahun : 2001
  
5. Perguruan Tinggi S2.
  - a. Nama Perguruan Tinggi : -
  - b. Alamat Perguruan Tinggi : -
  - c. Fakultas : -
  - d. Prodi/Jurusan : -
  - e. Selesai Tahun : -
  
6. Pelatihan/Kursus yang pernah diikuti.
  - a. Nama Pelatihan/Kursus :
    1. Pengelola perpustakaan Tahun
    2. Manajemen perpustakaan dan mengenal perpustakaan
    3. BINTEK perpustakaan masjid

- 4. Keprotokolan
- b. Tahun s/d selesai :
  - 1. Tahun 2010
  - 2. Tahun 2010
  - 3. Tahun 2011
  - 4. Tahun 2013
- c. Alamat/tempat pelatihan :
  - 1. Palembang
  - 2. Palembang
  - 3. Palembang
  - 4. PUSDA Palembang
- d. Penyelenggara Pelatihan :
  - 1. PUSDA

7. Jenjang Jabatan.

- a. Jabatan : Pustakawan Pelaksana
- b. Golongan : (II/c)
- c. Pangkat : Pustakawan Pelaksana

8. Prestasi yang pernah di raih.

- 1) .....
- 2) .....

9. Masa Jabatan Pustakawan.

- a. Tahun Pengangkatan menjadi pustakawan: 2009 s/d sekarang.

10. Karya ilmiah yang diterbitkan.

Pernah  Tidak

Karya ilmiah apa saja.

- 1. ....
- 2. ....

11. Keterampilan/kemampuan pustakawan dalam berbahasa.

a. Bahasa Inggris

b. Bahasa Arab

1. Aktif

1. Aktif

2. Pasif

2. Pasif

12. Apakah pustakawan pernah mengikuti pelatihan di luar negeri ?

Tidak

13. Berikan alasan anda mengapa tidak memilih untuk menjadi dosen dari pada menjadi pustakawan. ?

Menjadi pustakawan itu lebih banyak melayani konsumen dari pada dosen.

Palembang, 24 Juni 2015

Mengetahui,

Sri Hartini,S. IP

*Terima kasih ☺*

## BIODATA PUSTAKAWAN

DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

Nama : Dra. Siti Chosiah  
NIP : 19550827 19820 32001  
Tempat, Tanggal Lahir : Babatan, Lahat 27 Agustus 1955

### Tempat Lahir.

Desa/Kelurahan : Desa, Babatan  
Kecamatan : Muarapinang  
Kabupaten/Kotamadya : Lahat  
Provinsi : SUM-SEL  
Alamat : Jalan May Mahidi I Rt.20  
Rw.06 Sekip Jaya  
Palembang.

### Jenis Kelamin.

Laki-Laki  Perempuan

### Riwayat Pendidikan Pustakawan.

#### 14. Tingkat SD/Ibtidaiyah/Sederajat.

h. Nama Sekolah : SD Babatan  
i. Alamat Sekolah : Desa Babatan  
j. Desa/Kelurahan : Desa  
k. Kecamatan : Muara Pinang  
l. Kabupaten : Lahat  
m. Provinsi : Sumatera Selatan  
n. Tamat Tahun : 1970

15. Tingkat SMP/Ibtidaiyah/Sederajat.

- h. Nama Sekolah : MTS
- i. Alamat Sekolah : Muara Pinang
- j. Desa/Kelurahan : Kecamatan
- k. Kecamatan : Muara Pinang
- l. Kabupaten/Kota Madya : Lahat
- m. Provinsi : Sumatera Selatan
- n. Tamat Tahun : 1973

16. Tingkat SLTA/Aliah/Sederajat.

- h. Nama Sekolah : SP IAIN Palembang
- i. Alamat Sekolah : Komplek IAIN Raden Fatah Palembang
- j. Desa/Kelurahan : -
- k. Kecamatan : -
- l. Kabupaten/Kota Madya : Palembang
- m. Provinsi : Sumatera Selatan
- n. Tamat Tahun : 1976

17. Perguruan Tinggi S1.

- f. Nama Perguruan Tinggi : IAIN Raden Fatah Plg.
- g. Alamat Perguruan Tinggi :Jln. Prof. Zaenal Abidin Fikri Palembang
- h. Fakultas : Tarbiyah
- i. Prodi/Jurusan : -
- j. Selesai Tahun : -

18. Perguruan Tinggi S2.

- f. Nama Perguruan Tinggi : -
- g. Alamat Perguruan Tinggi : -
- h. Fakultas : -
- i. Prodi/Jurusan :
- j. Selesai Tahun :

19. Pelatihan/Kursus yang pernah diikuti.

- e. Nama Pelatihan/Kursus : -
- f. Tahun s/d selesai : -
- g. Alamat/tempat pelatihan : -
- h. Penyelenggara Pelatihan : -

20. Jenjang Jabatan.

- d. Jabatan : Pustakawan Muda
- e. Golongan : (III/d)
- f. Pangkat : (III/d)

21. Prestasi yang pernah di raih.

- 3) .....
- 4) .....

22. Masa Jabatan Pustakawan.

- b. Tahun Pengangkatan menjadi pustakawan: 1998
- c. Selesai tahun : 2015

23. Karya ilmiah yang diterbitkan.

Pernah  Tidak

Karya ilmiah apa saja.

- 3. ....
- 4. ....

24. Keterampilan/kemampuan pustakawan dalam berbahasa.

- |   |   |
|---|---|
| a. Bahasa Inggris <input checked="" type="checkbox"/> | b. Bahasa Arab <input type="checkbox"/> |
| 3. Aktif <input type="checkbox"/>                     | 1. Aktif <input type="checkbox"/>       |
| 4. Pasif <input checked="" type="checkbox"/>          | 2. Pasif <input type="checkbox"/>       |

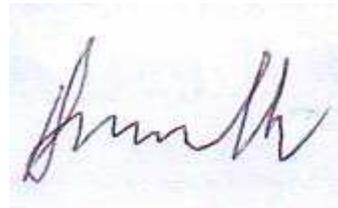
25. Apakah pustakawan pernah mengikuti pelatihan di luar Negeri. ?

.....

26. Berikan alasan anda mengapa tidak memilih untuk menjadi dosen dari pada menjadi pustakawan. ?

Palembang, 25 Juni 2015

Mengetahui,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Siti Chosiah', is written on a light blue background.

Dra. Siti Chosiah

*Terima kasih ☺*

## BIODATA PUSTAKAWAN

### DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

Nama : Nirmala Kusumawatie, S.IP,M.Si  
NIP : 196902171998 032002  
Tempat, Tanggal Lahir : Palembang, 12 Februari 1969

#### Tempat Lahir.

Desa/Kelurahan : -  
Kecamatan : Ilir Barat II  
Kabupaten : Palembang  
Provinsi : SUM-SEL  
Alamat : -

#### Jenis Kelamin.

Laki-Laki  Perempuan

#### Riwayat Pendidikan Pustakawan.

##### 27. Tingkat SD/Ibtidaiyah/Sederajat.

o. Nama Sekolah : SDN 28 Palembang  
p. Alamat Sekolah : Sungai Tawar Palembang  
q. Desa/Kelurahan : -  
r. Kecamatan : -  
s. Kabupaten : Palembang  
t. Provinsi : Sumatera Selatan  
u. Tamat Tahun : 1982

##### 28. Tingkat SMP/Ibtidaiyah/Sederajat.

o. Nama Sekolah : SMP 13 Palembang  
p. Alamat Sekolah : Palembang  
q. Desa/Kelurahan : -

- r. Kecamatan : -
- s. Kabupaten/Kota Madya : -
- t. Provinsi : Sumatera Selatan
- u. Tamat Tahun : 1985

29. Tingkat SLTA/Aliah/Sederajat.

- o. Nama Sekolah : SMEA N. 2
- p. Alamat Sekolah : -
- q. Desa/Kelurahan : -
- r. Kecamatan : -
- s. Kabupaten/Kota Madya : -
- t. Provinsi : Sumatera Selatan
- u. Tamat Tahun : 1988

30. Perguruan Tinggi S1.

- k. Nama Perguruan Tinggi : 1. IAIN Raden Fatah plg.  
2. Universitas Indonesia
- l. Alamat Perguruan Tinggi : 1. Jln. Prof. Zaenal  
Abidin Fikri Plg  
2. Jakarta
- m. Fakultas : 1. USH  
2. Sastra
- n. Prodi/Jurusan : 1. PA  
2. Ilmu Perpustakaan
- o. Selesai Tahun : 1. 1992  
2. 1998

31. Perguruan Tinggi S2.

- k. Nama Perguruan Tinggi : STISIPOL
- l. Alamat Perguruan Tinggi : -
- m. Fakultas : -
- n. Prodi/Jurusan : Administrasi publik
- o. Selesai Tahun : 2014

32. Pelatihan/Kursus yang pernah diikuti.

- i. Nama Pelatihan/Kursus : -
- j. Tahun s/d selesai : -

- k. Alamat/tempat pelatihan : -
- l. Penyelenggara Pelatihan : -

33. Jenjang Jabatan.

- g. Jabatan : -
- h. Golongan : -
- i. Pangkat : -

34. Prestasi yang pernah di raih.

- 5) .....
- 6) .....

35. Masa Jabatan Pustakawan.

- d. Tahun Pengangkatan menjadi pustakawan: 2001 s/d sekarang.

36. Karya ilmiah yang diterbitkan.

Pernah  Tidak

Karya ilmiah apa saja.

- 1. ....
- 2. ....

37. Keterampilan/kemampuan pustakawan dalam berbahasa.

- |                   |                          |                |                          |
|-------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| a. Bahasa Inggris | <input type="checkbox"/> | b. Bahasa Arab | <input type="checkbox"/> |
| 5. Aktif          | <input type="checkbox"/> | 1. Aktif       | <input type="checkbox"/> |
| 6. Pasif          | <input type="checkbox"/> | 2. Pasif       | <input type="checkbox"/> |

38. Apakah pustakawan pernah mengikuti pelatihan di luar negeri?

.....  
 .....

39. Berikan alasan anda mengapa tidak memilih untuk menjadi dosen dari pada menjadi pustakawan. ?

.....  
.....

Palembang, 27 Juni 2015  
Mengetahui,

Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP.M.,SI

*Terima kasih ☺*

## BIODATA PUSTAKAWAN

DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

Nama : Mulyadi, M. Hum  
NIP : 19710801 200003 1003  
Tempat, Tanggal Lahir : -

### Tempat Lahir.

Desa/Kelurahan : Bojen  
Kecamatan : Panimbang  
Kabupaten/Kotamadya : Pandeglang  
Provinsi : Serang Banten  
Alamat : Griya Sukamoro Blok D.12 Km. 18  
Banyuasin.

### Jenis Kelamin.

Laki-Laki  Perempuan

### Riwayat Pendidikan Pustakawan.

40. Tingkat SD/Ibtidaiyah/Sederajat.

v. Nama Sekolah : SDN 1 Pulau Rimau  
w. Alamat Sekolah : Ds. Sumber Mukti  
x. Desa/Kelurahan : Pulau Rimau  
y. Kecamatan : Pulau Rimau  
z. Kabupaten : Banyuasin III  
aa. Provinsi : Sumatera Selatan  
bb. Tamat Tahun : 1990

41. Tingkat SMP/Ibtidaiyah/Sederajat.

- v. Nama Sekolah : SMP N 3 Banyuasin
- w. Alamat Sekolah : Ds. Sumber Mukti
- x. Desa/Kelurahan : Pulau Rimau
- y. Kecamatan : Pulau Rimau
- z. Kabupaten/Kota Madya : Banyuasin III
- aa. Provinsi : Sumatera Selatan
- bb. Tamat Tahun : 1993

42. Tingkat SLTA/Aliah/Sederajat.

- v. Nama Sekolah : SMEA N I
- w. Alamat Sekolah : Sekayu
- x. Desa/Kelurahan : Kayuare
- y. Kecamatan : Sekayu
- z. Kabupaten/Kota Madya : Musi Banyuasin
- aa. Provinsi : Sumatera Selatan
- bb. Tamat Tahun : 1996

43. Perguruan Tinggi S1.

- p. Nama Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah
- q. Alamat Perguruan Tinggi : Pelaju
- r. Fakultas : Agama Islam
- s. Prodi/Jurusan : Dakwah
- t. Selesai Tahun : 2002

44. Perguruan Tinggi S2.

- p. Nama Perguruan Tinggi : PPNS IAIN Raden Fatah
- q. Alamat Perguruan Tinggi : Jl.Jendral Sudirman Km 3,5
- r. Prodi : Sejarah Peradaban Islam
- s. Kosenterasi : Islam Indonesia
- t. Selesai Tahun : 2008

45. Pelatihan/Kursus yang pernah diikuti.

- m. Nama Diklat : CPTA
- n. Tahun s/d selesai : 01 Maret s/d Mei 2008
- o. Alamat/tempat pelatihan : Jakarta
- p. Penyelenggara Pelatihan : PERPUSNAS

46. Jenjang Jabatan.

- j. Jabatan : Pustakawan
- k. Golongan : (III/a)
- l. Pangkat : Penata Muda

47. Prestasi yang pernah di raih.

- 7) Pustakawan terbaik tingkat provinsi Sumatera Selatan Tahun 2014 dan mewakili SUM-SEL ke Jakarta.
- 8) .....
- 9) .....

48. Masa Jabatan Pustakawan.

- e. Tahun Pengangkatan menjadi pustakawan: 2010
- f. Selesai tahun : -

49. Karya ilmiah yang diterbitkan.

Pernah  Tidak

Karya ilmiah apa saja.

- 5. Buku Kepustakawanan :  
Bakal calon pustakawan tingkat ahli Refa Press Tahun 2010.
- 6. Buku Kewirahusaan :  
Kreatif dan Inofatif Refa Press Tahun 2011
- 7. Buku Outomasi :  
Perpustakaan Berbasis Web Nurfikri Opcet Tahun 2011.

50. Keterampilan/kemampuan pustakawan dalam berbahasa.

- a. Bahasa Inggris
- b. Bahasa Arab
- 7. Aktif
- 1. Aktif
- 8. Pasif
- 2. Pasif

51. Apakah pustakawan pernah mengikuti pelatihan di luar negeri?

Batam- Singapura : Rentra perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang Tahun 2013.

52. Berikan alasan anda mengapa tidak memilih untuk menjadi dosen dari pada menjadi pustakawan. ?  
Pustakawan sudah memiliki profesi yang lain termasuk dosen.

Palembang, 14 Agustus 2015

Mengetahui,

Mulyadi, M. Hum

*Terima kasih ☺*

## BIODATA PUSTAKAWAN

### DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

Nama : Ahmad Wahidi  
NIP : 19701123 199803 1 005  
Tempat, Tanggal Lahir : Ogan Ilir 23 Nopember 1970

#### Tempat Lahir.

Desa/Kelurahan : Seri Bandung  
Kecamatan : Talang Batu  
Kabupaten/Kotamadya : Ogan Ilir  
Provinsi : SUM-SEL  
Alamat : Jl. KH.Wahid Hakim Lrg.  
Terusan I No. 1643 Rt 41. Rw. 11 5  
Ulu Kec. Seberang Ulu 1 Palembang.

#### Jenis Kelamin.

Laki-Laki  Perempuan

#### Riwayat Pendidikan Pustakawan.

##### 53. Tingkat SD/Ibtidaiyah/Sederajat.

cc. Nama Sekolah : SDN 1  
dd. Alamat Sekolah : Seribandung  
ee. Desa/Kelurahan : Seribandung  
ff. Kecamatan : Tg Batu  
gg. Kabupaten/Kota Madya : Ogan Ilir  
hh. Provinsi : Sumatera Selatan  
ii. Tamat Tahun : 1982

54. Tingkat SMP/Ibtidaiyah/Sederajat.

- cc. Nama Sekolah : SMP N I Tg Batu
- dd. Alamat Sekolah : Tg Batu
- ee. Desa/Kelurahan : Tg Batu
- ff. Kecamatan : Tg Batu
- gg. Kabupaten/Kota Madya : Ogan Ilir
- hh. Provinsi : Sumatera Selatan
- ii. Tamat Tahun : 1985

55. Tingkat SLTA/Aliah/Sederajat.

- cc. Nama Sekolah : SMA N Tg Raja
- dd. Alamat Sekolah : Tg Raja
- ee. Desa/Kelurahan : Tg Raja
- ff. Kecamatan : Tg Raja
- gg. Kabupaten/Kota Madya : Ogan Ilir
- hh. Provinsi : Sumatera Selatan
- ii. Tamat Tahun : 1998

56. Perguruan Tinggi S1.

- u. Nama Perguruan Tinggi : 1.IAIN Raden Fatah plg.  
2.Universitas Indonesia
- v. Alamat Perguruan Tinggi :1.Jln. Jend. Sudirman  
Km3,5 Palembang  
2. Depok Jabar
- w. Fakultas : 1. Tarbiyah  
2. Sastra
- x. Prodi/Jurusan : 1. Tadris Biologi  
2. Ilmu Perpustakaan
- y. Selesai Tahun : 1. 1994  
2. 1998

57. Perguruan Tinggi S2.

- u. Nama Perguruan Tinggi : PPNS IAIN Raden  
Fatah Palembang
- v. Alamat Perguruan Tinggi : Jln. Jendral Sudirman  
Km 3,5 Palembang
- w. Fakultas : -

- x. Prodi/Jurusan : IPI/MJPI
- y. Selesai Tahun : 2009

58. Pelatihan/Kursus yang pernah diikuti.

- q. Nama Pelatihan/Kursus : -
- r. Tahun s/d selesai : -
- s. Alamat/tempat pelatihan : -
- t. Penyelenggara Pelatihan : -

59. Jenjang Jabatan.

- m. Jabatan : Pustakawan Muda
- n. Golongan : Penata Tk. I (III/d)
- o. Pangkat : (III/d)

60. Prestasi yang pernah di raih.

- 10) .....
- 11) .....
- 12) .....

61. Masa Jabatan Pustakawan.

- g. Tahun Pengangkatan menjadi pustakawan: 2000
- h. Selesai tahun : -

62. Karya ilmiah yang diterbitkan.

Pernah  Tidak

Karya ilmiah apa saja.

- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....

63. Keterampilan/kemampuan pustakawan dalam berbahasa.

- |                   |                                     |                |                          |
|-------------------|-------------------------------------|----------------|--------------------------|
| a. Bahasa Inggris | <input checked="" type="checkbox"/> | b. Bahasa Arab | <input type="checkbox"/> |
| 9. Aktif          | <input type="checkbox"/>            | 1. Aktif       | <input type="checkbox"/> |
| 10. Pasif         | <input checked="" type="checkbox"/> | 2. Pasif       | <input type="checkbox"/> |

64. Apakah pustakawan pernah mengikuti pelatihan di luar negeri.  
.....

65. Berikan alasan anda mengapa tidak memilih untuk menjadi dosen  
dari pada menjadi pustakawan. ?

Jabatan pustakawan sama pentingnya dengan dosen berperan  
dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi

Palembang, 06 Juli 2015

Mengetahui,

Ahmad Wahidi

*Terima kasih ☺*

## DOKUMENTASI PENELITIAN



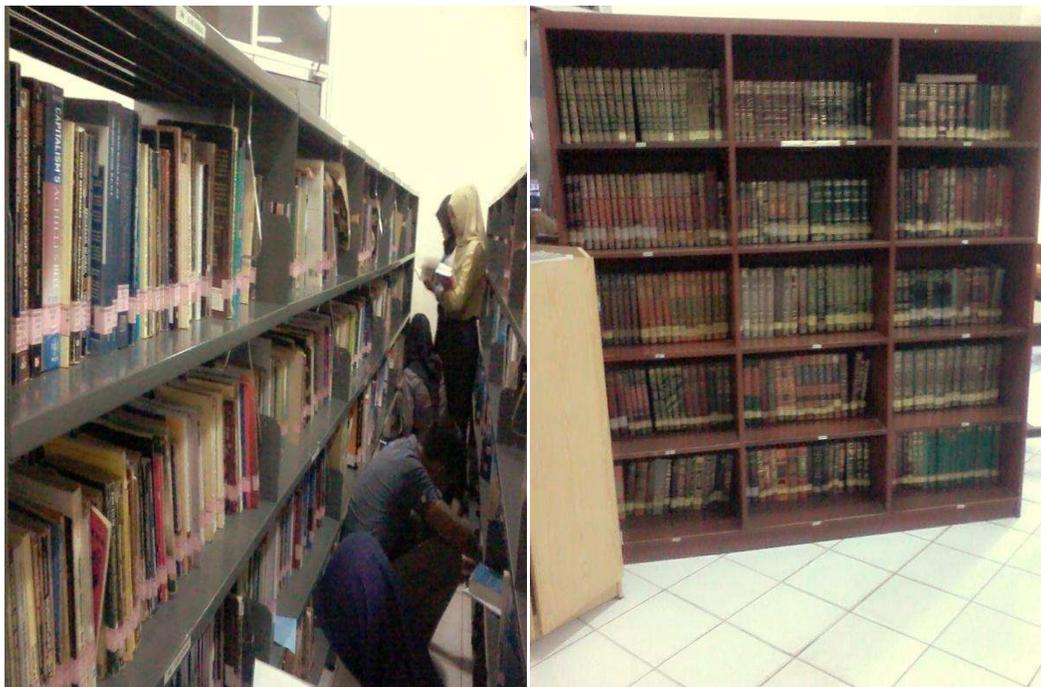
**Gambar 1. Gedung Perpustakaan di UPT Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang**



**Gambar 2. Gedung Perpustakaan di Fakultas Adab dan Fakultas Syari'ah Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang**



**Gambar 3. Ruang Layanan Referensi dan Sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang**



**Gambar 4. Ruangan Layanan Sirkulasi di UPT Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang**



**Gambar 5. Ruang Layanan Referensi dan Sirkulasi Perpustakaan Fakultas Syari'ah Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang**



**Gambar 6. Ruangan Layanan Referensi Perpustakaan UPT Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang**



**Gambar 7. Ruang Kerja Pustakawan di Perpustakaan Fakultas Adab dan Fakultas Syari'ah Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang**



**Gambar 8. Ruang Kerja Pustakawan di Perpustakaan UPT Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang**



**Gambar 9. Wawancara Pada Informan**