

PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN SDM DI PERPUSTAKAAN IAIN SUMATERA UTARA

Oleh: Triana santi

(Pustakawan Muda IAIN-SU)

Abstract

Effect of human resources is very large within in an organization. therefore it is necessary a planning and development of human resources. So We will know the human resource strengths in managing an organization, especially the in library organization. In Library IAIN North Sumatra in facing of information development, and users demand for information,it's necessary staff in the management of information, so that information can be presented in accordance with applicable rules. So that the necessaryof planning and developing of appropriate human resources as well

1. Pendahuluan

Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga informasi, harus dapat mengikuti perkembangan informasi, agar perpustakaan dapat berfungsi dengan semestinya. Salah satu fungsi perpustakaan adalah mengembangkan pendidikan, yakni memberikan kepada pengguna untuk dapat memanfaatkan seluruh informasi yang disajikan oleh perpustakaan (*Karmidi, 1999:50 Syihabuddin Qolyubi, dkk. 2003:309*).

Dalam penyajian informasi kepada para pengguna, perpustakaan harus dapat menyajikan dan mengelola informasi tersebut secara baik, sehingga para pengguna dapat menggunakan dan memanfaatkan informasi secara efektif dan efisien. Pengelolaan informasi di perpustakaan akan berkembang jika didukung oleh karya, bakat, kreativitas, dan dorongan sumber daya manusia yang mau bekerja dengan baik.

Staf perpustakaan merupakan sumber daya manusia yang sangat penting dan berperan. Mereka dapat mengatur alokasi sumber daya bagi perkembangannya, mampu menyajikan pelayanan kepada pengguna sepuas mungkin, mampu memenuhi seluruh sarana-prasarana dan perlengkapan yang diperlukan, dan merekalah sebagai penentu yang dapat mengantisipasi berbagai gambaran dan imajinasi untuk perkembangan perpustakaan yang akan dicapai di masa mendatang (*Syihabuddin Qolyubi, dkk. 2003:311*).

Pengaruh sumber daya manusia sangat besar dalam sebuah organisasi. Oleh karena itu perlu diadakan sebuah perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia. Sehingga dengan adanya hal tersebut akan diketahui kekuatan sumber daya manusia dalam mengelola suatu organisasi, khususnya organisasi perpustakaan.

Di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara dalam menghadapi perkembangan informasi yang semakin maju, dan tuntutan pengguna akan informasi yang semakin bertambah, diperlukan staf dalam pengelolaan informasi, agar informasi dapat disajikan sesuai dengan aturan yang berlaku dan kebutuhan pengguna terpenuhi. Sehingga diperlukan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia yang tepat pula.

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :“ Bagaimana perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara ? “

2. Profil Perpustakaan IAIN Sumatera Utara

a. Sejarah Perpustakaan IAIN Sumatera Utara

Perpustakaan IAIN-Sumatera Utara adalah perpustakaan akademik diresmikan pada tanggal 19 Nopember 1973 oleh Menteri Agama RI Prof. DR. H. A. Mukti Ali dengan nama “Perpustakaan Marah Halim” sesuai dengan nama pendirinya Brigjen. H. Marah Halim Harahap Gubernur KDH.Tk. I Propinsi Sumatera Utara di Jl. Sutomo No. 1 Medan. Kemudian perpustakaan mengalami perkembangan pesat sementara gedung yang ada sudah tidak memadai, akhirnya pada tanggal 8 Februari 1990 perpustakaan pindah ke lantai II Mesjid IAIN Sumatera Utara dan diberi nama “Perpustakaan IAIN-Sumatera Utara” Medan.

Pada mulanya IAIN Sumatera Utara mengelola 5 (lima) unit Perpustakaan, yaitu: Perpustakaan Marah Halim sebagai perpustakaan induk IAIN SU, Perpustakaan Fakultas yang meliputi Perpustakaan Fakultas Tarbiyah, Perpustakaan Fakultas Syari’ah, Perpustakaan Fakultas Ushuluddin dan Perpustakaan Fakultas Dakwah.

Pada perkembangan selanjutnya, perpustakaan - perpustakaan fakultas tersebut dileburkan dan koleksinya disatukan di perpustakaan pusat Berdasarkan kebijakan Rektor IAIN Sumatera Utara tgl 8 Mei 1995,dengan demikian perpustakaan Fakultas di tiadakan.

Pada tahun 1995 Kampus Pusat IAIN-SU pindah ke Jl. Willem Iskandar Medan, untuk menunjang perkuliahan maka perpustakaan IAIN –SU juga pindah dan menempati gedung Fakultas Tarbiyah lantai I, II dan III, dan diresmikan oleh Bapak Rektor IAIN SU Drs. H. A. Nazri Adlani pada tanggal 19 Maret 1996. Pada perkembangan selanjutnya IAIN Sumatera Utara membuka Program Studi baru seperti Perbankan Syari’ah, Pendidikan Guru Madrasah Ibtidiyah, Ekonomi Islam, maka semakin bertambah juga pengguna perpustakaan dan perpustakaan membutuhkan gedung sendiri. Pada tahun 2003 perpustakaan pindah ke gedung baru dengan luas 3000 m³, memiliki 3 (tiga) lantai. Diresmikan oleh Menteri Agama RI Bapak Dr. H. Said Agil Munawar. Saat ini perpustakaan IAIN-SU menempati dua lokasi yaitu di jl Willem Iskandar sebagai perpustakaan pusat dan di jl. Karya Helvetia kompleks Pasca Sarjana IAIN-SU sebagai perpustakaan cabang.

b. Tugas, Visi dan Misi

Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Keputusan Menteri Agama RI. No. 395 tahun 1993 : 12)

Visi perpustakaan IAIN Sumatera Utara adalah sebagai pusat informasi dan dokumentasi kajian-kajian ilmiah dalam biang keislaman yang komprehensif dan berkualitas dalam rangka mendukung mandate IAIN Sumatera Utara sebagai *center of excellence* dan mendukung proses pendidikan.

Misi perpustakaan IAIN Sumatera Utara:

- 1) Menyediakan koleksi tercetak berupa buku dan jurnal ilmiah yang berkualitas dalam kajian-kajian keislaman baik yang diterbitkan didalam maupun di luar negeri untuk mendukung proses pembelajaran.
- 2) Mengembangkan profesionalisme pustakawan dalam mengelola sumber daya informasi perpustakaan dengan memberikan upgraiding dan in-service training.
- 3) Memberikan pelayanan prima kepada pengguna perpustakaan baik yang berasal dari kalangan mahasiswa, dosen, maupun pengunjung dari luar institusi IAIN Sumatera Utara.
- 4) Mengimplementasikan sarana dan prasarana teknologi informasi untuk meningkatkan pelayanan akses informasi koleksi yang lebih mudah dan cepat dengan menyediakan pelayanan intyernet dan pemanfaatan otomasi perpustakaan.
- 5) Mengembangkan kerjasama dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi dengan lembaga-lembaga yang relevan.

c. Koleksi

Perpustakaan IAIN Sumatera Utara memiliki koleksi yang terdiri dari:

- 1). Buku 53.659 judul
 .59.813 eksemplar
- 2).Karya :785 judul
 Ilmiah :903 eksemplar
- 3).Surat
 kabar
- 5).Elektronik
 jurnal
- 6). DVD 20
- 7). CD 15
- 8). Kaset

d. Gedung

Luas bangunan gedung perpustakaan adalah 3000 M²,terdiri dari 3 lantai yaitu:

Lantai 1, adalah tempat penitipan barang, ruang sirkulasi, ruang Kepala Perpustakaan, kepala sub bagian tata usaha, ruang pengadaan ,pemeliharaan dan pengolahan

Lantai 2, terdiri dari ruang koleksi referensi dan tandon, ruang kitab kuning, mushalla, dan ruang deposit

Lantai 3, adalah ruang American corner, internet, photocopy, dan ruang training center.

e. Struktur Organisasi perpustakaan

Struktur organisasi amat penting pada sebuah organisasi baik itu yang nirlaba maupun yang non nirlaba. Demikian juga halnya dengan Perpustakaan IAIN Sumatera Utara juga menerapkan struktur organisasi dalam membagi tugas-tugas yang terdapat di instansi tersebut.

f. **Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan, Masa Kerja**

Adapun komposisi pegawai pada Perpustakaan IAIN Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

Komposisi Pegawai Perpustakaan IAIN Sumatera Utara

No.	Pendidikan	Masa Kerja	Jlh
1	S1	≥ 15 tahun	12
		≤ 15 tahun	6
2	S2	≥ 15 tahun	
		≤ 15 tahun	4
3	S3	≥ 15 tahun	-
		≤ 15 tahun	-
4	Non S1	≥ 15 tahun	
		≤ 15 tahun	2
Jumlah			24

Sumber: Tata usaha perpustakaan IAIN Sumatera Utara

Dari tabel di atas dapat dilihat komposisi pegawai Perpustakaan IAIN Sumatera Utara adalah terdiri dari beberapa jenjang pendidikan dari mulai S1, S2, sedangkan sisanya merupakan tamatan Sekolah Menengah Atas atau sederajat.

g. Kegiatan Pokok

Kegiatan pokok adalah kegiatan yang selalu dilakukan oleh perpustakaan. Kegiatan pokok di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara meliputi :

1. Pengadaan

Bahan pustaka yang diterima oleh Perpustakaan IAIN Sumatera Utara, seperti buku, majalah, maupun bentuk yang lain berasal dari sumber-sumber berikut :

a). Pembelian

Dari anggaran yang diterima Perpustakaan dari dana DIPA Perpustakaan IAIN Sumatera Utara..

b). Hadiah

Bahan pustaka hadiah biasanya Perpustakaan IAIN Sumatera Utara memperolehnya dari luar lembaga perpustakaan.

c). Sumbangan

Dalam pengadaan bahan pustaka Perpustakaan IAIN Sumatera Utara menerima sumbangan dari dosen-dosendi lingkungan IAIN dan Kementerian Agama.

Kegiatan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara meliputi:

a. Pemberian Stempel

Setiap bahan pustaka yang telah diterima perpustakaan kemudian diberikan stempel/dicap stempel perpustakaan sebagai bukti kepemilikan bahwa bahan pustaka tersebut milik perpustakaan. Stempel/cap diletakkan pada halaman tertentu, dan tergantung pada kebijakan pustakawan. Stempel/cap yang diberikan pada bahan pustaka yaitu stempel kepemilikan dan stempel inventaris.

b. Inventarisasi

Kegiatan inventarisasi dilakukan pada saat bahan pustaka diterima oleh perpustakaan. Baik yang diperoleh melalui pembelian, hadiah dan sumbangan dicatat dalam sebuah buku induk. Hal tersebut dimaksudkan untuk mempermudah perencanaan pengadaan koleksi pada tahun-tahun berikutnya, mempermudah pengawasan terhadap koleksi yang dimiliki, dan mempermudah pustakawan dalam menyusun laporan tahunan tentang perkembangan koleksi yang dimiliki.

2. Pengolahan Bahan Pustaka

Setelah bahan pustaka diadakan oleh Perpustakaan IAIN Sumatera Utara, baik melalui pembelian, hadiah dan sumbangan kemudian diolah, agar dapat dengan mudah diketemukan kembali pada saat pengguna membutuhkan.

Kegiatan pengolahan bahan pustaka perpustakaan IAIN Sumatera Utara meliputi:

a. Klasifikasi

Pengelompokan koleksi perpustakaan dengan menggunakan sistem tertentu. Sehingga dengan pengelompokan tersebut informasi dapat diketemukan dengan mudah oleh pengguna. Perpustakaan IAIN Sumatera Utara menggunakan

pengelompokan koleksi berdasarkan subjeknya dan menggunakan pedoman *Dewey Decimal Classification* edisi 21.

b. Katalogisasi

Yaitu proses pengolahan data-data bibliografi yang terdapat dalam suatu bahan pustaka menjadi katalog. Katalog perpustakaan sebagai hasil proses katalogisasi merupakan suatu rekaman atau daftar bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan yang disusun menurut aturan dan sistem tertentu. Dengan adanya katalog mempercepat dalam proses temu kembali informasi.

c. Pemberian Perlengkapan

Bahan pustaka yang sudah selesai diproses perlu diberikan perlengkapan, dengan tujuan memberikan kemudahan dalam melaksanakan sirkulasi. Pemberian perlengkapan yang dilakukan di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara mencakup pemberian label (*call number*), kartu buku, kartu pengembalian, kantung buku. Untuk label (*call number*) ditempel pada punggung buku atau bahan pustaka.

d. Shelving

Shelving adalah penyusunan buku di rak, pergerakan. Sistem penyusunan koleksi di rak, almari dengan peraturan tertentu (*Lasa Hs, 1998 : 110*).

Semua bahan pustaka yang telah selesai diproses dan diolah selanjutnya disusun dalam rak buku, sehingga bahan pustaka siap untuk digunakan dan dimanfaatkan oleh pengguna sebagai sumber informasi bagi pengguna. Cara yang digunakan adalah dengan pengurutan angka sandi/*call number* yang ditempel pada punggung buku.

3. Pelayanan Pemakai

Perpustakaan IAIN Sumatera Utara menggunakan sistem pelayanan terbuka, maksudnya pengguna perpustakaan bebas mencari bahan pustaka di rak dan dapat mengambil sendiri, membuka-buka dan melihat-lihat buku. Pengguna luar diperbolehkan masuk dan mencari bahan pustaka yang mereka butuhkan asal memperlihatkan kartu mahasiswa atau identitas lainnya dan hanya boleh membaca ditempat atau fotokopi dengan syarat yang sudah ditetapkan oleh perpustakaan.

Jenis pelayanan yang ada di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara antara lain :

1. Pelayanan Sirkulasi

Pelayanan sirkulasi merupakan salah satu jasa perpustakaan yang berhubungan langsung dengan pengguna. Pelayanan sirkulasi ini memberikan layanan dalam bentuk peminjaman, pengembalian bahan pustaka dan perpanjangan waktu peminjaman.

2. Pelayanan Referensi adalah kegiatan melayani koleksi perpustakaan, terutama koleksi pustaka acuan yang tidak boleh dibawa pulang dan hanya boleh dibaca ditempat oleh anggota perpustakaan. Koleksi referensi Perpustakaan IAIN Sumatera Utara diantaranya skripsi dan tesis, atau yang lebih dikenal disana dengan nama Karya Tulis Ilmiah.
3. Pelayanan Fotokopi
Perpustakaan IAIN Sumatera Utara menyediakan fotokopi ditempat bagi koleksi yang tidak dapat dipinjamkan dapat dipotokopi di perpustakaan.

Pengertian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perpustakaan IAIN-SU

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan titik awal berbagai aktivitas organisasi yang sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi. Perencanaan harus dilakukan oleh perpustakaan untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu, dan membantu untuk memperkirakan peluang-peluang (*Basu Swastha, 1990 : 34 dalam Lasa Hs, 2002 : 43*). Dengan adanya perencanaan yang baik, maka seluruh aktivitas organisasi akan dapat diarahkan untuk menuju suatu titik tujuan yang jelas.

Dengan adanya perencanaan yang matang dan jelas, maka akan dapat disajikan sebagai pedoman dan standar kerja seluruh elemen yang terkait dalam suatu organisasi / lembaga. Disamping itu dengan perencanaan pula dapat diprediksi adanya peluang-peluang yang mungkin dapat dimanfaatkan.

Banyak manfaat yang dapat diperoleh dari adanya perencanaan, yaitu :

- 1). Terhindar pemborosan waktu, uang dan tenaga.
- 2). Dimungkinkan dilakukan pilihan dari berbagai alternatif tindakan.
- 3). Dimungkinkan perubahan- perubahan yang perlu pada waktunya.
- 4). Dimungkinkan evaluasi terhadap tindakan yang dilaksanakan karena tujuan dan cara mencapai tujuan ditetapkan sebelumnya (*Firman B. Aji 1990*).

2. Sumber Daya Manusia

Di suatu organisasi orang sering menyebut sumber daya manusia dengan singkatan SDM, yang merujuk pada orang-orang atau seluruh staf yang ada di organisasi tersebut.

Menurut *Nawawi (1998 : 40)* yang dikutip oleh *Syihabuddin Qolyubi, dkk (2003 : 114)* ada tiga pengertian tentang SDM dalam suatu organisasi, yaitu sebagai berikut :

- a). SDM adalah manusia yang bekerja dilingkungan suatu organisasi yang biasa disebut pegawai personal, karyawan, tenaga kerja atau pekerja.
- b). SDM adalah potensi manusia sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.

- c). SDM adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal non material/ non finansial di dalam organisasi yang dapat diwujudkan menjadi potensi

3. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia merupakan fungsi yang pertama-tama harus dilaksanakan dalam organisasi. Perencanaan sumber daya manusia adalah langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat. Kesemuanya itu dalam rangka mencapai tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan (*SP Siagian 1994 : 41 dalam Faustino Cardoso Gomes 1995 :8*).

4. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut UNDP (*United Nations Development Program*) seperti dikutip *Tadjudin Noer Efendi (1993 : 4)* merumuskan pengembangan sumber daya manusia sebagai upaya untuk pengembangan manusia.

Pengembangan sumber daya manusia adalah proses meningkatkan kemampuan manusia untuk melakukan pilihan-pilihan. Pengertian ini memusatkan perhatian pada pemerataan dalam peningkatan kemampuan manusia (melalui investasi pada manusia itu sendiri) dan pada pemanfaatan kemampuan itu (melalui penciptaan kerangka keterlibatan manusia untuk mendapatkan penghasilan dan perluasan peluang kerja).

Pustakawan sebagai Sumber Daya Manusia Terpenting dalam Perpustakaan

Pustakawan menurut kode etik pustakawan mengandung pengertian, pustakawan adalah seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan pada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang dimiliki melalui pendidikan (*AD ART Ikatan Pustakawan Indonesia, 1999 : 25*).

Pustakawan sebagai motor penggerak perpustakaan harus mengerti tugas dan kewajibannya sebagai seorang pustakawan sesuai dengan kode etik pustakawan yang telah ditetapkan.

Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perpustakaan

Istilah pelatihan dan pengembangan merupakan kegiatan yang berupaya untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, perilaku, ketrampilan dan pengetahuan para karyawan sesuai dengan keinginan organisasi. Pelatihan (*training*) diartikan sebagai proses pendidikan jangka pendek bagi karyawan operasional untuk memperoleh ketrampilan teknis secara sistematis. Sedangkan pengembangan merupakan suatu proses pendidikan jangka panjang bagi karyawan manajerial untuk memperoleh penguasaan konsep-konsep abstrak dan teoritis secara sistematis.

Diharapkan dengan pelatihan dapat mengoreksi kelemahan-kelemahan dan kekurangan serta menemukan hal baru dalam kinerja, karena dalam pelatihan diberikan instruksi untuk mengembangkan keahlian-keahlian yang langsung dapat diterapkan dan dipakai dalam pekerjaan pada pos yang didudukinya sekarang.

Sedangkan pengembangan (*development*) lebih memfokuskan kepada orientasi yang lebih luas, yaitu pengembangan mewakili suatu investasi yang berorientasi ke masa mendatang. Pengembangan karyawan semakin penting manfaatnya karena tuntutan pekerjaan atau jabatan, sebagai akibat kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan. Pengembangan didasarkan pada pemikiran bahwa seseorang karyawan akan membutuhkan serangkaian pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang berkembang supaya bekerja dengan lebih baik dalam suksesi yang ditemui selama kariernya. Begitu pula pelatihan kadang dibedakan dengan pendidikan (*education*). Pendidikan dianggap lingkupnya lebih luas, yakni pengembangan individu yang biasanya melalui pendidikan formal di sekolah, akademik atau perguruan tinggi. Sedangkan pelatihan berorientasi pada kejuruan (*vacationally oriented*) dan langsung di dalam lingkup organisasi.

3. Pembahasan

A. Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara

Perencanaan sumber daya manusia di perpustakaan ini belum terstruktur, namun sudah menuju pada sasaran yang ingin dicapai, yaitu menuju pada peningkatan sumber daya manusia yang mampu meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi.

Perencanaan sumber daya manusia sesuai dengan apa yang dirumuskan dalam tujuan organisasi, yaitu memberikan pembagian kinerja yang jelas pada masing-masing bagian dalam perpustakaan. Sehingga tiap-tiap bagian dapat melaksanakan tugasnya masing-masing sesuai dengan kedudukan, jabatan, dan pekerjaan.

Pengembangan sumber daya manusia di perpustakaan dilakukan dengan sebuah perencanaan. Sumber daya manusia merupakan unsur pendukung utama dalam kegiatan suatu organisasi/lembaga, begitu pula di sebuah perpustakaan. Maju mundurnya sebuah perpustakaan tergantung pada kualitas sumber daya manusianya dalam mengelola informasi dan menggunakan teknologi informasi sebagai penunjang. Dengan perencanaan yang baik dan tepat dalam organisasi perpustakaan dapat diharapkan meningkatkan mutu dan kualitas kinerja sumber daya manusianya. Tujuan perencanaan SDM di perpustakaan IAIN Sumatera Utara adalah:

1. Memperbaiki pemanfaatan sumber daya manusia.
2. Menyesuaikan aktivitas sumber daya manusia dan kebutuhan di masa depan secara efisien.
3. Meningkatkan efisiensi dalam menarik pegawai baru.

4. Melengkapi informasi sumber daya manusia yang dapat membantu kegiatan SDM dan unit organisasi lain.

Di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusianya dalam hal pengelolaan dan pelayanan informasi, setelah melakukan perencanaan hendaknya ditindak lanjuti dengan pengembangan sumber daya manusianya yakni dengan :

1. Perekrutan

Proses perekrutan merupakan salah satu bagian terpenting dalam keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia di perpustakaan IAIN Sumatera Utara. Langkah-langkah antara proses di mulai dan proses di akhiri merupakan usaha pengkaitan antara kepentingan calon sumber daya manusia dengan kepentingan organisasi Perpustakaan .

Setiap perekrutan sumber daya manusia mempunyai rasa tanggung jawab secara profesional, dapat dipastikan ingin dan berusaha agar melalui proses perekrutan yang dilakukan di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara diperoleh sumber daya manusia yang paling memenuhi syarat sesuai dengan tingkat dan tempat yang tersedia.

Di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara perekrutan dilakukan kebanyakan melalui orang dalam, yaitu atas kebijakan pimpinan, yang melalui juga : penilaian, pemilihan staf/tenaga kerja,namun memiliki kelemahan karena tidak disesuaikan dengan kebutuhan.

2. Pembagian Kerja

Untuk mencapai efektifitas dan efisiensi kegiatan kerja di dalam Perpustakaan IAIN Sumatera Utara dilakukan pembagian tugas sesuai dengan kemampuan/tingkat kualitas sumber daya manusianya. Dalam suatu organisasi pembagian kerja harus dilakukan secara jelas sebab tanpa pembagian yang jelas akan terjadi tumpang tindih pekerjaan dan dari sini akan terjadi pemborosan.

B. Kelebihan dan Kekurangan

1. Kelebihan

Perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara memiliki kelebihan sebagai berikut :

- a. Bertambahnya kualitas sumber daya manusia di perpustakaan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi
- b. Adanya dorongan bagi staf untuk mengembangkan ilmu yang diperoleh dan berusaha untuk meningkatkan kualitas diri.

c. Terdapat pembagian kerja.

2. Kelemahan

Dalam melakukan penerapan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara masih memiliki kekurangan, yaitu :

- a. Masih ada staf yang kurang mengerti arti pentingnya tugas dan kewajiban pustakawan
- b. Tidak semua staf dapat dan mau mengikuti pendidikan formal maupun non formal untuk bidang perpustakaan.

C. Penilaian Kemampuan Kerja

Penilaian kemampuan kerja dilakukan sebagai salah satu pengembangan dalam mencapai keberhasilan di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara dalam memberikan pelayanan informasi kepada para pengguna. Penilaian ini juga dilakukan untuk mengetahui kekurangan apa saja yang ada dalam perpustakaan.

Penilaian kemampuan kerja di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara terhadap jasa layanan yang diberikan perpustakaan yaitu :

- a. Dalam memberikan layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka terhadap para pemakai yang begitu banyak dan petugas pun mengalami kewalahan.
- b. Kedisiplinan tiap-tiap staf berbeda, sehingga ada saja yang belum mengerti arti pentingnya tugas dan kewajibannya di perpustakaan. Dengan adanya penilaian kemampuan kerja di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara kesadaran staf untuk disiplin mulai meningkat.

D. Hambatan Kerja

Hambatan kerja di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara disebabkan oleh beberapa faktor :

- a. Ada staf yang kurang pengetahuan tentang ilmu perpustakaan, karena ada staf yang memiliki latar belakang yang bukan dari ilmu perpustakaan.
- b. Semangat kerja tiap-tiap personil berbeda.
- c. Disiplin masing-masing personil berbeda.

Penutup

A. Kesimpulan

1. Perencanaan sumber daya manusia sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi khususnya perpustakaan, sehingga memberikan arah dalam mencapai target atau sasaran.
2. Perencanaan sumber daya manusia memberikan suatu gambaran bagaimana langkah yang akan ditempuh suatu perpustakaan selanjutnya yaitu dengan pengembangan sumber daya manusia.
3. Pengembangan sumber daya manusia dapat melalui perekrutan sumber daya manusia yang berkualitas dan bisa melalui pendidikan formal maupun non formal agar kualitas sumber daya manusia lebih meningkat sesuai dengan bidangnya.
4. Penilaian kemampuan kerja diperlukan agar diperoleh hasil kerja yang maksimal dari masing-masing staf.
5. Hambatan kerja dapat dihindari apabila kesadaran terhadap seluruh tugas dan kewajiban sebagai pustakawan.

B. Saran

1. Perlu adanya perencanaan yang lebih matang dan terstruktur, sehingga pengembangan sumber daya manusia dapat tercapai sesuai tujuan.
2. Perlu pembagian kerja/tugas yang jelas, sehingga masing-masing staf mempunyai peran.
3. Disarankan staf mengerti seluruh tugas dan kewajibannya sebagai pustakawan di Perpustakaan IAIN Sumatera Utara.

DAFTAR PUSTAKA

- Angaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Pustakawan Indonesia*. Jakarta :
Pengurus Pusat Ikatan Pustakawan Indonesia, 1999.
- Aji, Firman B. 1990. *Perencanaan dan Evaluasi : Suatu Sistem Untuk Proyek
Pembangunan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Gomes, Faustino Cardoso. 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Andi
Offset.
- Keputusan Kepala Perpustakaan RI Nomor 72 Tahun 1999. *Tentang Petunjuk Teknis Jabatan
Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI.
- Lasa, Hs. 1998. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Yogyakarta : Gadjah Mada University
Press.
- _____. 2002. *Pengantar Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta. (*unpubhised*)
- Nawawi, Hadari. 1987. *Metode Penelitian Sosial*. Yogyakarta : Universitas Gadjah Mada
Press.
- Qolyubi, Syihabuddin. 2003. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta :
Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi.
- Siagian, Sondang P. 1993. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Subagyo, P. Joko. 1991. *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*. Jakarta : PT. Melton
Putra.
- Tadjuddin, Noer Effendi. 1993. *Sumber Daya Manusia Peluang Kerja dan Kemiskinan*.
Yogyakarta : PT. Tiara Wacana.