

Analisis Penerapan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar

Analysis of The Application of Human Resource Management Functions to The Performance of Library Employees Bosowa University Makassar

Una Novalely Todingbua*, Haeruddin Saleh, Seri Suriani

Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa

*Correspondent author email: lelynovauna01@gmail.com

Diterima: 05 Mei 2024 / Disetujui: 30 Agustus 2024

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia di Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar serta mengidentifikasi kendala dalam pelaksanaannya. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian, penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia di perpustakaan tersebut telah berjalan, namun belum sepenuhnya konsisten dengan teori. Salah satu fungsi yang kurang optimal adalah perencanaan dan penempatan karyawan, yang seharusnya menjadi tanggung jawab perpustakaan, tetapi dilakukan oleh pihak yayasan. Kondisi ini menimbulkan kesenjangan antara kebutuhan spesifik perpustakaan dan kebijakan yayasan dalam mengelola sumber daya manusia. Akibatnya, beberapa posisi tidak diisi oleh karyawan yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Selain itu, kurangnya koordinasi antara perpustakaan dan yayasan dalam perencanaan tenaga kerja juga menjadi kendala dalam mewujudkan manajemen sumber daya manusia yang efektif. Untuk meningkatkan konsistensi penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia, diperlukan upaya kolaborasi yang lebih baik antara perpustakaan dan yayasan. Dengan demikian, kebutuhan tenaga kerja yang sesuai dapat terpenuhi, sehingga mendukung optimalisasi pelayanan perpustakaan kepada pengguna.

Kata Kunci: Manajemen, Sumber Daya Manusia, Kinerja Pegawai, Perpustakaan

Abstract: This study aims to analyze the implementation of human resource management functions at the Bosowa University Library Makassar and identify obstacles in its application. This research uses a descriptive qualitative method with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The findings indicate that the implementation of human resource management functions in the library has been conducted but is not fully consistent with theoretical principles. One less optimal function is the planning and placement of employees, which should be the library's responsibility but is handled by the foundation. This condition creates a gap between the specific needs of the library and the foundation's policies in managing human resources. Consequently, some positions are not filled by employees with the required competencies. Moreover, the lack of coordination between the library and the foundation in workforce planning also poses a challenge to achieving effective human resource management. To enhance the consistency of implementing human resource management functions, better collaboration between the library and the foundation is required. This will ensure that the workforce's needs are met appropriately, thereby optimizing library services for users.

Keywords: Management, Human Resources, Employee Performance, Library



This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

A. PENDAHULUAN

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu faktor paling penting dalam sebuah organisasi, baik itu institusi maupun perusahaan. Keberadaan SDM menjadi kunci yang menentukan perkembangan organisasi karena manusia adalah penggerak utama dalam berbagai proses operasional. SDM mencakup individu yang bekerja di organisasi dengan fungsi sebagai pemikir, perencana, dan pelaksana untuk mencapai tujuan bersama. Tanpa pengelolaan SDM yang baik, organisasi akan kesulitan untuk berkembang secara optimal. Oleh karena itu, investasi dalam SDM menjadi prioritas utama bagi banyak organisasi. Secara umum, SDM adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak organisasi. Baik institusi maupun perusahaan menganggap SDM sebagai aset yang harus

terus dikembangkan kemampuannya. Hal ini dilakukan melalui pelatihan, pembinaan, dan pemberdayaan untuk meningkatkan kompetensi karyawan. Pengembangan SDM juga bertujuan untuk menciptakan tenaga kerja yang dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan kerja. Dengan demikian, SDM bukan hanya tenaga kerja semata tetapi juga aset strategis bagi organisasi.

Keberhasilan sebuah organisasi tidak terlepas dari peran SDM yang efektif. Hampir seluruh kegiatan operasional dalam organisasi dilakukan oleh manusia, sehingga peran SDM sangat penting untuk mendukung kelancaran operasional. Dalam pengelolaan SDM, penerapan fungsi manajemen menjadi hal yang tidak dapat diabaikan. Fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengendalian yang harus dilakukan dengan baik. Dengan menerapkan fungsi manajemen ini, organisasi dapat memastikan bahwa strategi yang dirancang dapat berjalan dengan efektif. Strategi menjadi elemen penting dalam mencapai tujuan organisasi. Manajer memandang strategi sebagai rencana besar yang berorientasi pada masa depan untuk berinteraksi dengan lingkungan yang kompetitif. Strategi yang baik memungkinkan organisasi untuk merespons tantangan dan peluang yang ada. Salah satu strategi utama yang digunakan organisasi saat ini adalah memanfaatkan teknologi informasi. Teknologi informasi memberikan dampak signifikan terhadap banyak aspek operasional organisasi, termasuk pengelolaan perpustakaan. Dalam konteks perpustakaan, perkembangan teknologi informasi memberikan dampak positif yang besar. Teknologi informasi telah mengubah pengelolaan perpustakaan dari metode manual menjadi berbasis digital. Salah satu contohnya adalah pengelolaan informasi yang kini dapat dilakukan secara lebih cepat dan efisien dengan bantuan teknologi. Namun, keberhasilan penerapan teknologi informasi dalam perpustakaan tetap bergantung pada peran manusia. Sumber daya manusia di perpustakaan harus mampu mengikuti perkembangan teknologi agar perpustakaan tetap relevan bagi pemustaka.

Jika perpustakaan tidak mengikuti perkembangan teknologi informasi, maka keberadaannya akan semakin ditinggalkan. Pemustaka cenderung memilih perpustakaan yang menyediakan akses informasi yang cepat dan mudah melalui teknologi modern. Oleh karena itu, perpustakaan membutuhkan SDM yang kompeten dalam mengelola informasi berbasis teknologi. Hal ini menuntut perpustakaan untuk terus meningkatkan kompetensi karyawannya melalui pelatihan dan pengembangan profesional. Dengan demikian, perpustakaan dapat tetap menjadi tempat yang relevan dan bermanfaat bagi pemustaka. Pengelolaan informasi di perpustakaan sangat dipengaruhi oleh kualitas SDM yang ada. Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar, misalnya, memiliki lima staf dengan latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan. Namun, jumlah ini masih terbatas dibandingkan dengan kebutuhan perpustakaan yang semakin kompleks. Kekurangan tenaga kerja yang kompeten dapat menghambat berbagai kegiatan operasional perpustakaan. Selain itu, SDM dengan latar belakang pendidikan non-pustakawan juga menjadi tantangan tersendiri dalam mencapai tujuan perpustakaan. Kondisi ini menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara pendidikan staf dan tugas yang mereka tangani. Misalnya, beberapa staf yang tidak memiliki latar belakang ilmu perpustakaan kesulitan untuk memahami prinsip-prinsip pengelolaan informasi modern. Hal ini berpotensi menurunkan efisiensi dan efektivitas operasional perpustakaan. Untuk mengatasi kendala ini, perpustakaan perlu meningkatkan kompetensi stafnya melalui pelatihan yang relevan. Selain itu, perekrutan staf baru dengan latar belakang ilmu perpustakaan juga perlu dipertimbangkan.

Kurangnya pemahaman pegawai terhadap prinsip-prinsip perpustakaan modern juga menjadi kendala dalam mencapai tujuan organisasi. Pemahaman yang minim terhadap teknologi informasi, misalnya, dapat menghambat penerapan sistem perpustakaan berbasis digital. Hal ini tidak hanya memengaruhi kualitas layanan tetapi juga reputasi perpustakaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, diperlukan program pengembangan SDM yang berfokus pada penguasaan teknologi informasi dan pengelolaan perpustakaan modern. Dengan langkah ini, perpustakaan dapat meningkatkan kualitas layanan kepada pemustaka. Pada akhirnya, pengelolaan SDM di perpustakaan merupakan faktor kunci untuk mendukung keberhasilan organisasi. Dengan mengelola SDM secara efektif, perpustakaan dapat beradaptasi dengan perkembangan zaman dan memberikan layanan yang lebih baik kepada pemustaka. Selain itu, investasi dalam pengembangan SDM juga menjadi langkah strategis untuk menciptakan perpustakaan yang modern dan kompetitif. Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar perlu terus berupaya meningkatkan kapasitas SDM-nya agar dapat menghadapi tantangan dan peluang di masa depan.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia di Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar serta mengidentifikasi kendala dalam pelaksanaannya.

B. METODE PENELITIAN

Penelitian ini peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif yaitu untuk mendeskripsikan dan menganalisis tentang fenomena, peristiwa, kepercayaan, sikap, dan aktivitas sosial secara individual maupun kelompok. Metode kualitatif merupakan kumpulan metode untuk menganalisis dan memahami lebih dalam mengenai makna beberapa individu maupun kelompok dianggap sebagai masalah kemanusiaan atau masalah sosial Creswell (2015). Teknik pengumpulan data adalah langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui Teknik pengumpulan data, maka penelitian tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan (Sugiyono, 2017). Adapun metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan melakukan penelitian lapangan yaitu meneliti secara langsung pada obyek penelitian. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui dan memperoleh data yang ada hubungannya dengan penulisan ini. Kegiatan ini dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Kemudian dengan melakukan penelitian kepustakaan (library research) yaitu penelitian dengan serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan mencatat serta mengolah bahan penelitian. Penelitian pustaka (library research) merupakan penelitian yang objeknya dicari dengan berbagai informasi pustaka seperti buku, jurnal ilmiah, majalah, koran, dan dokumen. (Sari, 2020).

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

1) Perencanaan

Perencanaan yang telah dibuat disesuaikan dengan keperluan Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar. Perencanaan yang telah dibuat yaitu meliputi perencanaan teknologi informasi, perencanaan layanan, perencanaan otomatisasi perpustakaan, perencanaan sumber daya manusia. Perencanaan Sumber Daya Manusia Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar yaitu membuat usulan yang nanti akan diusulkan ke bagian rektorat atau pusat dengan alasan perekrutan tenaga perpustakaan yang belum sesuai dengan kebutuhan atau masih kurang. Kemudian akan ditangan langsung oleh pihak yayasan.

Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Tuti Syaima Masita selaku staf bagian rekrutmen dan training officer Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut:

“Rekrutmen yang dilakukan yaitu yang pertama ada permintaan tenaga kerja dari perpustakaan, melalui Hris (online) atau manual dengan catatan di ptk sudah lengkap kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja seperti pendidikan, minimal usia, dan lain-lain. Selanjutnya minta persetujuan pimpinan perpustakaan dan pihak HR. setelah disetujui kemudian dicarikan kandidat bisa lewat data base atau dibuatkan loker. Setelah masuk lamaran lalu diseleksi sesuai kebutuhan. Setelah seleksi berkas dilakukan yang namanya psikotest. Lanjut tes keahlian jika ada. Setelah itu interview user, interview HR dan terakhir Offering’.

Spesifikasi sumber daya manusia di perpustakaan, pada umumnya kegiatan perpustakaan ialah melayani pemustaka perpustakaan yang disebut pemustaka. Perpustakaan yang baik dikelola oleh pustakawan dan atau pengelolaan perpustakaan yang sebenarnya saat ini sudah dikondisikan untuk memiliki jabatan fungsional. Untuk jabatan fungsional pustakawan diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kepustakawanan serta memperoleh sertifikasi. Pustakawan fungsional memiliki jenjang jabatan pustakawan tingkat trampil sebagai pustakawan pelaksana, pustakawan pelaksana lanjutan dan pustakawan penyedia. Selain itu ada jabatan pustakawan tingkat ahli yang terdiri dari pustakawan pertama, pustakawan muda, pustakawan madya dan pustakawan utama. Jabatan-jabatan ini mempunyai tugas dan fungsi yang dijabarkan pada keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur

Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 dan Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 23 tahun 2003 dan Nomor: 21 Tahun 2003.

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

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

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

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

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

Setelah perencanaan perekrutan pegawai perpustakaan terlaksanakan, maka Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar juga melakukan kegiatan pengembangan sumber daya manusia yaitu dengan peningkatan keterampilan dan pengetahuan. Bentuk kegiatan dan pengembangan tersebut adalah pendidikan dan pelatihan perpustakaan. Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar melakukan kegiatan pengembangan sumber daya manusia yaitu dengan peningkatan keterampilan dan pengetahuan. Bentuk kegiatan dan pengembangan tersebut adalah pendidikan dan pelatihan perpustakaan.

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Nanang Hermawan selaku Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Tentu saja kami disini sering kalau seminar sekali sebulan pasti ada kita ikuti tapi tepatnya webinar kita ikuti. Bahkan bisa saja semuanya langsung ikut webinar tiap bulan itu pasti ada kita ikuti dari perpustakaan nasional republik Indonesia yang selalu mengadakan webinar-webinar terkait dengan perpustakaan. Kemudian untuk pelatihan-pelatihan tersendiri selalu juga kita ikutkan contohnya saja apabila ada ujian kompetensi perpustakaan untuk mengikuti sertifikasi pustakawan tentu kami ikutkan pustakawan kami. Pokoknya terkait dengan sumber daya manusia (SDM) kita perhatikan dengan baik”.

Dari pernyataan di atas dapat dilihat bahwa dalam pengembangan sumber daya manusia telah dilakukannya pelatihan-pelatihan untuk sumber daya manusia yang ada di perpustakaan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dalam hal perencanaan sumber daya manusia baik secara kuantitas maupun kualitas. Perencanaan sumber daya manusia secara kuantitas yaitu dengan melakukannya perekrutan pegawai baru yang sekarang sudah terlaksanakan dengan adanya penambahan jumlah sumber daya manusia yang berasal dari sarjana perpustakaan. Sedangkan perencanaan sumber daya manusia secara kualitas yaitu Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar melakukan pengembangan sumber daya manusia baik melalui pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh perpustakaan. Hal ini sesuai dengan perencanaan sumber daya manusia berkaitan dengan penentuan kebutuhan akan tenaga kerja dimasa depan baik dalam arti jumlah maupun kemampuan untuk mengisi jabatan dan menyelenggarakan aktivitas-aktivitas.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian dalam Manajemen sumber daya manusia adalah proses mengatur tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap individu dalam manajemen. Menjadi satu kesatuan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan. Fungsi pengorganisasian bukan hanya mengatur orang. Tapi semua sumber daya yang dimiliki. Pengorganisasian sumber daya manusia di Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dilakukan dengan pembagian tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda pada setiap pegawai perpustakaan. Dalam menjalankan fungsi pengorganisasian ini, terdiri dari 4 tingkatan. Diantaranya adalah pembagian tugas, menjadi satu pengarahan, ada jenjang organisasi, dan tingkat sentralisasi. Adanya pengorganisasian akan membuat pelaksanaan tugas menjadi lebih efisien dan efektif.

Tentu hal tersebut selaras dengan apa yang dikatakan oleh Bapak Nanang Hermawan selaku Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut:

“Jadi struktur organisasi perpustakaan itu garis komandonya yaitu kepala perpustakaan bertanggung jawab kepada rektor atau kepada wakil rektor 1, garis komando yang kebawah itu perpustakaan juga ada yang namanya kesertariatan atau tata usaha dari situlah tata usaha disitu ada kegiatannya mengetik, yang berkaitan dengan administrasi perpustakaan bagian ketatausahaan contohnya mengajukan anggaran, mengetik surat (surat masuk/ surat keluar) itu namanya administrasi perpustakaan nah, dibawahnya ada bagian refrensi dan karya ilmiah, bagian pengolahan, bagian sirkulasi dan bagian ahli media”.

Dalam pembagian tugas selain membuat struktur organisasi Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar juga membuat deskripsi kerja atau job description. Tentu hal ini selaras dengan pengorganisasian yang merupakan kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, dalam bentuk bagan organisasi.

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Nanang Hermawan selaku Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut:

“Tugasnya sesuai dengan struktur organisasi yang kita punya disesuaikan dengan kebutuhan perpustakaan di lingkup perguruan tinggi dek, jadi mulai dari top leader atau kepala perpustakaan tugasnya tentunya yakni mengawasi fungsi-fungsi perpustakaan apakah sudah berjalan dengan baik sudah eh memenuhi semua standar layanan dengan baik dan sebagainya. Kemudian adapun pegawai atau staf perpustakaan yang melayani di depan kita ada tiga staf jadi yang pertama itu staf dibagian sirkulasi yang ditempatkan didepan jadi fokus di layanan sirkulasi yaitu melayani mahasiswa yang ingin meminjam dan mengembalikan buku atau bahan bacaan lainnya seperti itu. Kemudian pustakawan yang kedua khusus bertugas di layanan karya ilmiah, jadi karya ilmiah itu seperti skripsi, jurnal, tesis dan sebagainya jadi dia berfokus melayani pemustaka. Kita kan disini pemustaka itu cuman lingkup perguruan tinggi artinya mahasiswa dan karyawan dosen aja jadi tugas dari pustakawan di bagian karya ilmiah ini lebih fokus kepada skripsi, tesis dan sebagainya. Kemudian yang satu lagi adalah layanan digital jadi dia punya tugas khususnya memastikan bagaimana layanan digital kita di perpustakaan Universitas Bosowa itu sesuai dengan apa yang dibutuhkan mahasiswa tepatkah digunakan mahasiswa dan sebagainya, seperti itu.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa pegawai masing-masing memiliki pekerjaan sesuai dengan penempatan yang diberikan oleh perpustakaan Universitas Bosowa Makassar.

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

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Sahafuddin selaku staf Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut:

“Deskripsi kerja sudah jelas menurut saya, karena kemarin waktu rapat sudah dibahas secara satu per satu setiap pegawai sudah dibuatkan secara tertulis deskripsi kerjanya masing-masing.

Jadi terlaksana atau tidaknya kembali ke sumber daya manusianya masing-masing karena dari kepala perpustakaan sudah dipersiapkan semuanya sudah dibuat secara tertulis bahwa siapa dan tugasnya apa.”

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

Selain membuat deskripsi pekerjaan Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar membuat SOP atau Standard Operasional Procedur, yang akan mempermudah suatu pekerjaan.

Berdasarkan wawancara bersama Bapak Muh Jsaman selaku staf Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut:

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

Jadi dapat disimpulkan bahwa dengan menggunakan SOP sebagai standarisasi untuk mengurangi kesalahan dan kelalaian khususnya yang dilakukan oleh para staf perpustakaan, dengan SOP membantu staf perpustakaan lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, dengan demikian akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam melaksanakan tugas sehari-hari, dengan SOP juga akan membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan procedural dalam memberikan pelayanan, menjamin proses pelayanan tetap berjalan dalam berbagai situasi.

Setelah dibuatnya SOP (Standar Operasional Procedure) Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar juga bertanggung jawab atas kegiatan perpustakaan setiap harinya. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Nanang Hermawan selaku Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut:

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

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

Dari data-data di atas dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar sudah mempunyai deskripsi kerja yang sudah jelas sesuai dengan jabatan setiap masing-masing staf. Hal ini dibuktikan dari hasil wawancara dan observasi bahwa Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar sudah memiliki SOP (Standar Operasional Procedure) dan deskripsi kerja untuk masing-masing staf. walaupun sudah ada SOP (Standar Operasional Procedure) kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar masih bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kegiatan yang ada di perpustakaan setiap harinya.

3) Pengarahan

Pengarahan sumber daya manusia (SDM) di Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar terlihat dalam kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan Kepala Perpustakaan. Dalam hal ini terlihat dari gaya kepemimpinan Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar.

Gaya kepemimpinan adalah cara yang dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi para pengikutnya. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Nanang Hermawan selaku Kepala Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Tentunya gaya kepemimpinan yang manis yang disukai oleh semua staf karena mereka tidak suka pemimpin yang killer tidak suka juga pemimpin yang cuek jadi kita tidak mesti kasar sama staf tapi harus tegas sesuai dengan petunjuk yang diberikan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan alur kerja yang telah ditetapkan. Jadi misalnya bagian staf satu tugasnya ini ya harus

kerja sesuai dengan prosedur yang diberikan seperti itu, jadi lebih mengarah ke pendekatan humanisme kayak kepemimpinan, seperti itu ”

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

Selain gaya kepemimpinan pola komunikasi juga berperan penting dalam hal pergerakan sumber daya manusia. Pola komunikasi adalah bagian yang sangat penting dalam penyampaian informasi dari seorang pimpinan kepada stafnya.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Nanang Hermawan selaku Kepala Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“Pola komunikasi yang baik tentunya dua arah selain melalui whatsapp lebih tepatnya whatsapp grup khusus perpustakaan tentu sebisa mungkin tiap hari saya selalu membiasakan diri untuk melakukan controlling atau eh sekedar berbincang terkait dengan apa yang anda kerjakan hari ini apakah ada problem terkait dengan mahasiswa, buku, dan sebagainya dan system seperti itu jadi secara tidak langsung juga controlling itu berjalan dengan cara saya mengajak berkomunikasi sudah tau apa yang menjadi problem, apa yang mereka hadapi di dalam melaksanakan pelayanan kepada mahasiswa”

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

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengarahan yang dilakukan Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar terhadap stafnya yang sudah memberikan motivasi, saran, monitoring terhadap staf perpustakaan agar para pegawai ataupun staf perpustakaan dapat bekerja secara maksimal. Pergerakan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Dengan motivasi maka seseorang akan tergerak untuk bertindak dalam suatu perilaku tertentu. Dorongan untuk menggerakkan seseorang bisa terjadi dari dalam diri yang berasal dari pemikiran individu ataupun proses fisiologis. Dengan demikian motivasi bisa dikatakan sebuah kekuatan yang mampu membuat orang menjadi lebih baik dari sebelumnya. Dengan kekuatan tersebut akan mendorong seseorang untuk menjadi pribadi yang lebih baik lagi. Motivasi menjadikan diri sendiri untuk menjadi lebih dari lainnya

4) Pengawasan

Pengawasan adalah untuk menghindari kemungkinan adanya terjadinya penyelewengan atau penyimpangan, baik yang bersifat anggaran ataupun proses dan kewenangan. Adapun pengawasan yang dilakukan di Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar yaitu dengan pengawasan monitoring yang dilakukan secara langsung oleh Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Nanang Hermawan selaku kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang telah peneliti lakukan yaitu sebagai berikut :

“kalau pengawasan secara umum tentunya apabila staf saya ingin ijin tidak masuk kerja tentunya eh dia ijin terlebih dahulu jadi secara tidak langsung juga daftar hadir itu walaupun tidak ada daftar hadir ya kehadiran mereka tentu diperhatikan, seperti itu ”

Selain melakukan pengawasan dalam bentuk memonitoring para pegawai perpustakaan. Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar juga melakukan penilaian Key performance indicator (KPI) kepada pegawai perpustakaan.

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Nanang Hermawan selaku kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dalam wawancara yang dilakukan peneliti yaitu sebagai berikut :

“Khusus di perpustakaan saya bisa nilai performance nya anggota ku jadi ada tiga staf di perpustakaan yang tentunya memiliki penilaian tersendiri misalnya Pak Sahafuddin, Pak Jasman Pak Rahmad tentunya memiliki indikator penilaian tersendiri dan dinilainya juga tidak asal dinilai tentu kita kembali kepada tugas yang saya berikan. Walaupun dia misalnya kinerjanya bagus tapi tugas yang diberikan tidak bagus kan lain yang disuruhkan lain yang dikerjakan seperti itu istilahnya jadi penilaian seperti itu dek apa yang menjadi tugasnya menjadi tanggungjawabnya tentu harus diselesaikan dengan baik.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar dilakukan menggunakan dua cara yaitu pengawasan dengan cara memonitor yang dilakukan secara langsung oleh kepala perpustakaan dan penilaian Key performance indicator (KPI) pegawai perpustakaan. Tentu hal tersebut selaras dengan pengawasan pegawai yang meliputi kedisiplinan, perilaku kerjasama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

D. KESIMPULAN DAN SARAN

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia di Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar telah diterapkan namun tidak konsisten karena tidak sama dengan teori. Dalam pengelolaan sumber daya manusia, Perpustakaan telah menerapkan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia. Perencanaan Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar tidak sama dengan teori karena harusnya mereka yang merencanakan dan menempatkan karyawan di Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar namun yang merencanakan dan menempatkan karyawan adalah yayasan. Dalam hal pengorganisasian Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar telah dilaksanakan sesuai dengan jabatan setiap masing-masing staf. Dalam hal penggerakan, Kepala Perpustakaan Universitas Bosowa sudah memberikan motivasi, saran, dan monitoring terhadap staf. Dalam hal pengawasan, Perpustakaan Universitas Bosowa dilakukan dengan pengawasan secara langsung oleh Kepala perpustakaan. Dalam penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tentu terdapat faktor pendukung dan penghambat yaitu, Faktor pendukung dalam penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu latar belakang pendidikan pegawai perpustakaan dan keahlian pegawai perpustakaan. Dalam hal ini apabila pegawai perpustakaan mempunyai keahlian maka pekerjaan yang dilakukan akan berjalan dengan lancar Faktor Penghambat dalam penerapan fungsi manajemen di perpustakaan Universitas Bosowa Makassar yaitu jika mereka tidak paham dengan uraian tugas yang telah ditetapkan maka mereka tidak mengerti apa yang akan mereka kerjakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adam, M. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia: Teor, Praktik dan Penelitian (1st ed). Ljoksemuawe/Aceh: Unimal Press. Reyrieved from <http://id.id1lib.org/book/11032863/592e16>
- Dewantara, R. (2018). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan.
- Diniaty, D., & Fairus, M. (2014). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Perpustakaan UIN Suska Riau. *Jurnal Sains*, 11(2).
- Fitriyani, E., & Pramusinto, H. (2018). *Economic Education Analysis Journal*, 7(2).
- Irianto, R. (2015). Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Dan Kinerja Pustakawan Terhadap Minat Baca Siswa SMK Negeri 9 Semarang Tahun 2014/2015. Universitas Negeri Semarang
- Khadarisman, M., Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013.
- Kristanto, Vigih Hery. Metode Penelitian: Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI). Yogyakarta: Deepublish. 2018
- Lasa HS. Manajemen & Standarisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah-‘Aisyah. Yogyakarta: Majelis Pustaka & Informasi Pimpinan Pusat Muhammadiyah 2017.
- Library.universitاسوبosowa.ac.id, (2021). Sejarah Perpustakaan, Struktur Organisasi Perpustakaan, 15 Juni 2023, <https://library.universitاسوبosowa.ac.id/>
- Liputan6.com,16 januari 2019, Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia, 10 April 2023, <https://www.liputan6.com/citizen6/read/3872204/tujuan-manajemen-sumber-daya-manusia-berikut-pengertian-dari-para-ahli>

- Nadeak, B. (2019). Sejarah Teori Manajemen Sumber Daya Manusia (1st ed.). Jakarta: Universitas Kristen Indonesia. Retrieved from <http://repository.uki.ac.id>
- Priyano. (2010). Manajemen Sumber Daya Manusia. (T. Chandra, Ed.) (1st ed.). Jawa Timur: Zifatama.
- Puteri, S. S., & Ramli, A. H. (2017). Determinan Kinerja Karyawan pada PT . Kinden Indonesia di Jakarta, 3(2).
- Sutrisno, Edy. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana, 2009.