

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa ini informasi menjadi sebuah *commodity* berharga yang mana siapa pemegang informasi itu lebih banyak maka dia yang akan berkuasa. Era modern seperti sekarang ini informasi sangat mudah diakses oleh siapa-pun dan dimana-pun orang itu berada. Salah satu sumber informasi ialah perpustakaan. Dalam Bab I pasal I UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Perpustakaan juga menjadi bagian penting pada setiap Perguruan Tinggi guna menunjang kegiatan belajar dan mengajar. Sedangkan definisi Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan unit pelaksana teknis (UPT) perguruan tinggi yang bersama-sama dengan unit lain turut melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat, dan melayani sumber informasi kepada lembaga induknya khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya.

Dalam sebuah organisasi salah satunya adalah perpustakaan sangat diperlukan adanya manajemen guna merencanakan arahan kerja, mengatur, mengontrol,

commit to user

mengelola organisasi sehingga dapat berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan bersama sebelumnya. Karena dalam organisasi setiap orang yang tergabung dalam organisasi tersebut dituntut untuk dapat bekerja tim. Dengan karakter antar satu orang dengan orang yang lain tentu tidak sama diperlukan sebuah strategi guna memaksimalkan kerja dari masing-masing anggota tim tersebut secara terstruktur dan sesuai dengan porsi masing-masing anggota.

Ulber Silalahi (2011:6) menyebutkan bahwa Manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan sumber daya, pengkomunikasian, kepemimpinan, pemotivasian dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas dan penggunaan sumber-sumber untuk mencapai tujuan organisasional secara efektif dan secara efisien. Definisi tersebut menunjukkan bahwa dalam sebuah organisasi, manajemen menjadi salah satu unsur yang vital dalam keberjalanan sebuah organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Terdapat beberapa jenis manajemen yang diterapkan pada setiap organisasi seperti manajemen keuangan, manajemen pemasaran, manajemen produksi, manajemen sumber daya manusia serta jenis manajemen yang lainnya.

George R. Terry dalam buku Sutarno NS (2006:135-145) mengemukakan ada beberapa fungsi manajemen yaitu *Planning, Organizing, Actuating, Controlling* (POAC). *Planning* adalah perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu. *Organizing* adalah konsep untuk memikirkan, memperhitungkan, kemudian menyediakan segala sesuatunya seperti uang, sarana, fasilitas, kendaraan, surat mandate, sumber daya manusia, sarana dan *commit to user*

prasarana serta perabot dan perlengkapan. *Actuating* atau penggerakan adalah penggabungan dari beberapa fungsi manajemen yang saling berhubungan satu sama lainnya, yakni meliputi kepemimpinan (*leadership*), pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi, dan penyediaan sarana dan prasarana atau fasilitas. Sedangkan *controlling* atau pengawasan adalah kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar, atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Dalam karya tulis ini akan membahas tentang manajemen sumber daya manusia. Faustino Cardoso Gomes (2005:3) menyebutkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial, yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi dan bagi pengembangan dirinya. Terdapat beberapa hal yang menjadi kajian dalam manajemen sumber daya manusia seperti rekrutmen sumber daya manusia, pengembangan *skill* atau kualitas sumber daya manusia, penempatan kerja, rotasi kerja dan lain-lain. Kajian tentang manajemen sumber daya manusia pada karya tulis ini akan lebih difokuskan pada rotasi kerja yang ada di UPT Perpustakaan Pusat Universitas Islam Batik Surakarta. Mutiara Sibarani Panggabean (2002:46) menyebutkan Rotasi kerja merupakan perpindahan karyawan atau tenaga kerja dari satu jenis pekerjaan ke jenis pekerjaan yang lain dalam jangka waktu yang telah direncanakan.

Dalam setiap organisasi tidak jarang muncul permasalahan-permasalahan yang mengiringi keberjalanan dari organisasi tersebut. Sebagai contohnya permasalahan yang terjadi di dalam organisasi yaitu adanya ketidaksesuaian dalam penerapan manajemen sumber daya manusia pada sebuah organisasi. Ada beberapa kemungkinan dampak yang akan terjadi pada permasalahan tersebut seperti tidak sesuainya *job description* seorang anggota organisasi dengan kemampuan yang dimiliki, jumlah sumber daya manusia yang tidak selaras dengan kapasitas pekerjaan yang ada di organisasi tersebut, terjadinya ketidakefektifan dan ketidakefisienan dalam pelaksanaan pekerjaan, serta permasalahan-permasalahan yang lain.

UPT. Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta merupakan salah satu perpustakaan yang dimiliki oleh Universitas Islam Batik Surakarta yang selanjutnya disingkat menjadi UNIBA. Dalam pengelolaan manajemen perpustakaan di UPT Perpustakaan UNIBA masih mengalami beberapa permasalahan, seperti tidak sesuainya penempatan pegawai (sumber daya manusia) dengan kemampuan yang dimiliki, kurangnya sumber daya manusia yang berkompeten di bidangnya, dan lain-lain. Maka dari itu dalam pembahasan permasalahan pada karya tulis yang berjudul **“Implementasi Rotasi Kerja di UPT Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta”** ini akan membahas mengenai implementasi rotasi kerja di UPT Perpustakaan UNIBA beserta hambatan-hambatan yang muncul di dalam pelaksanaannya.

1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang dapat dimunculkan dalam karya tulis ini yaitu sebagai berikut:

- 1.2.1 Bagaimana implementasi rotasi kerja di UPT. Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta?
- 1.2.2 Hambatan apa saja yang ditemui dalam implementasi rotasi kerja di UPT. Perpustakaan Pusat Universitas Islam Batik Surakarta?

1.3 Batasan Masalah

Agar kajian ini lebih terarah, penulis membatasi pembahasan tentang manajemen sumber daya manusia lebih dikhususkan kepada rotasi kerja yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta.

1.4 Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam karya tulis ini ialah sebagai berikut:

- 1.3.1 Untuk mengetahui bagaimana implementasi rotasi kerja di UPT. Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta.
- 1.3.2 Untuk mengetahui hambatan apa saja yang ditemui dalam implementasi rotasi kerja di UPT. Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta.

1.5 Pelaksanaan

Praktik Kuliah Kerja Pusedokinfo (KKP) dilaksanakan dengan tujuan untuk memenuhi tugas akhir mahasiswa D3 Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta tahun 2015. Praktik Kuliah Kerja Pusedokinfo ini dilaksanakan pada tanggal 02 Februari - 31 Maret 2015 dan bertempat di UPT. Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta yang beralamatkan di Jl. KH. Agus Salim No. 10 Surakarta 57147, Jawa Tengah Telp. (0271) 714751, fax. (0271) 740160, *email* : info_uniba@yahoo.com, *website* : <http://www.uniba.ac.id/>.

1.6 Metode Pengumpulan Data

1.6.1 Teknik Observasi Langsung

Haris Herdiansyah (2013:131) menyebutkan definisi dari observasi ialah suatu kegiatan mencari data yang dapat digunakan untuk memberikan suatu kesimpulan atau diagnosis.

H.B. Sutopo (2002:64) menyebutkan teknik observasi digunakan untuk menggali data dari sumber data yang berupa peristiwa, tempat atau lokasi, dan benda, serta rekaman gambar.

1.6.2 Teknik Komunikasi Lansung / *Interview* (wawancara)

Menurut Haris Herdiansyah (2013:31) Wawancara adalah sebuah proses interaksi komunikasi yang dilakukan oleh setidaknya dua orang, atas dasar ketersediaan dan dalam setting alamiah, di mana arah pembicaraan mengacu *commit to user*

kepada tujuan yang telah ditetapkan dengan mengedepankan trust sebagai landasan utama dalam proses memahami.

Dalam karya tulis ini penulis melakukan wawancara kepada 2 informan yang ada di UPT. Perpustakaan UNIBA meliputi Ibu Athiyah Dinanty selaku Kepala Perpustakaan dan Ibu Avi Widya Oktoriana selaku Kabag Inventarisasi dan Pengembangan.

1.6.3 Teknik Studi Pustaka

Menurut Mestika Zed (2004:3) menyebutkan bahwa definisi dari Teknik Studi Pustaka ialah serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan mencatat serta mengolah bahan penelitian.

Dalam penulisan tugas akhir ini penulis mengambil informasi dari beberapa koleksi perpustakaan diantaranya melalui koleksi buku, kamus, dan koleksi karya ilmiah.

1.6.4 Teknik Dokumentasi

Menurut Suharsimi Arikunto (2006:231) definisi dari Teknik Dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya.

Terdapat beberapa dokumen yang dikumpulkan oleh penulis untuk penyusunan karya tulis ini diantaranya data karyawan Perpustakaan UNIBA, daftar koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan UNIBA, serta gambar struktur organisasi di Perpustakaan UNIBA.

