

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan pusat informasi mudah didapat oleh siapa saja baik oleh sivitas akademi dari perguruan tinggi maupun luar dari perguruan tinggi. Karena perpustakaan didirikan untuk menyebarkan informasi yang ada di dalamnya agar dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat pengguna. Begitu juga dengan perpustakaan perguruan tinggi yang didirikan di lingkungan universitas atau perguruan tinggi juga memiliki tujuan yang sama yaitu menopang kegiatan studi di lingkungan perguruan tinggi.

Menurut Sulisty-Basuki (2009:217) perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya. Karena fungsi utamanya adalah untuk membantu mencapai tujuan perguruan tinggi serta mendukung proses pembelajaran di lingkungan Perguruan Tinggi dengan cara menyediakan informasi yang bisa diakses dengan mudah oleh seluruh sivitas akademi.

Agar pelaksanaan fungsi tersebut berjalan dengan baik, perlu adanya sebuah pengelolaan atau manajemen perpustakaan yang mengatur segala kegiatan perpustakaan khususnya perpustakaan perguruan tinggi.

Menurut Wijayanto (2012:40) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sehingga manajemen perpustakaan adalah usaha mengatur perpustakaan agar mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Manajemen perpustakaan bisa dikatakan baik apabila seluruh tujuan maupun tugas dari masing masing bagian dalam suatu perpustakaan dapat tercapai dan terselesaikan dengan baik pula, oleh karenanya peran seluruh elemen dalam perpustakaan sangat dibutuhkan.

Elemen-elemen pendukung seperti pustakawan dan isi dari perpustakaan itu sendiri perlu diatur atau di *manage* dengan seksama agar terjadi keselarasan antara tujuan, pelaksanaan dan keinginan baik dari dalam maupun luar perpustakaan itu sendiri. Karena citra perpustakaan yang baik pasti diawali dengan manajemen pengelolaan perpustakaan yang baik pula.

Seperti halnya di UPT Perpustakaan Universitas Slamet Riyadi Surakarta yang juga telah menerapkan manajemen dan pengelolaan perpustakaan dengan baik. Mulai dari pengelolaan buku dari awal hingga akhir hingga pengelolaan pegawai dengan cara membagi *shift* dan penempatan bagian dalam tugas di UPT Perpustakaan Universitas Slamet Riyadi.

Dari pembahasan singkat tadi. Penulis tertarik untuk membahas tema manajemen pengelolaan perpustakaan dalam tugas akhir ini dengan judul

“Manajemen Sumber Daya Manusia di UPT Perpustakaan Universitas Slamet Riyadi Surakarta”. Tugas akhir ini akan membahas tentang bagaimana manajemen sumber daya manusia perpustakaan perguruan tinggi yaitu Universitas Slamet Riyadi beserta hambatan yang muncul dalam penerapan manajemen perpustakaan tersebut.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasar pada latar belakang diatas, penulis mengemukakan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana manajemen sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Slamet Riyadi Surakarta?
2. Hambatan apa saja yang muncul dalam penerapan manajemen sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Slamet Riyadi Surakarta?

## **1.3. Tujuan Penulisan**

Adapun tujuan dari ditulisnya tugas akhir dengan judul “Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Slamet Riyadi Surakarta” adalah:

1. Mengetahui manajemen sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Slamet Riyadi Surakarta.
2. Mengetahui hambatan yang muncul dalam penerapan manajemen sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Slamet Riyadi Surakarta.

#### **1.4. Pelaksanaan**

Kuliah Kerja Puskoinfo di UPT Perpustakaan Universitas Slamet Riyadi Surakarta yang beralamat di Jalan Sumpah Pemuda No.18 Surakarta dilaksanakan selama kurun waktu kurang lebih 2 bulan tepatnya pada tanggal 2 Februari 2015 hingga 31 Maret 2015

Pelaksanaan Kuliah Kerja Puskoinfo dilaksanakan pada jam kerja, waktu dan hari sebagai berikut:

Senin – Kamis	: 07.30 – 14.00 WIB
Jum'at	: 07.30 – 11.00 WIB
Sabtu	: 07.30 – 13.00 WIB

#### **1.5. Metode Penulisan**

##### **1.5.1. Metode Observasi**

Nazir (2005:174) Observasi adalah cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut. Metode ini digunakan penulis untuk mengamati kegiatan yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia yang diterapkan untuk membahas masalah yang ada di tugas akhir ini.

### **1.5.2. Metode Studi Pustaka**

Ialah metode pengumpulan data dengan cara menelusuri informasi yang ada dalam bahan pustaka seperti buku, majalah dan sebagainya. Digunakan untuk memperoleh data pendukung.

### **1.5.3. Metode Wawancara**

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara) Nazir (2005:175-176). Metode ini digunakan penulis untuk mendapatkan data sebagai bahan pembahasan dalam tugas akhir ini.