BAB II.

TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Pustaka

Hasil penelitian Purwono (1998) di Jakarta, tentang analisis data kinerja pustakawan perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri di Daerah Istimewa Yogyakarta. Peneliti menggunakan jenis penelitian survai yang mengambil sampel dari satu populasi dan menggunakan alat kuesioner yang dibatasi pada lulusan Program Diploma 2 menurut Keputusan MENDIKBUD RI No.6686/1991. Selanjutnya responden penelitian ini ada 37 orang terdiri dari: pustakawan UGM, IKIP Negeri Yogyakarta, ISI Yogyakarta dan IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Pengumpulan data dengan menggunakan instrument yang disebut kuesioner (angket) untuk mengukur variable dengan skala likert dan analisis data dilakukan untuk menguji hipotesis. Penelitian ini dilakukan selama 6 bulan (Juni 1997-November 1997).

Hasil penelitian menyimpulkan bahwa, 1) ternyata tidak ada hubungan yang signifikan antara pendidikan dan persepsi peran terhadap kinerja, 2) kurang berfungsinya Ketua Kelompok Pustakawan sebagai “penyelia” pelaksanaan rotasi kerja yang tidak menentu dan kurang efektif, pendelegasian wewenang yang tidak jelas berpengaruh terhadap rendahnya kinerja pustakawan. Pustakawan yang bermasa kerja < 10 tahun masih dalam proses penyesuaian/ mencari pola kerja sementara

pustakawan yang bermasa kerja 10 – 20 tahun adalah pustakawan pemutih (inpassing) yang sebagian besar masih terbawa kebiasaan kerja yang kurang mendukung walaupun mereka telah berbekal pendidikan D2 Perpustakaan. Tugas-tugas yang dilaksanakan adalah tugas teknis yang nilai kreditnya rendah. Dari hasil ini terlihat bahwa SEB belum akomodatif untuk semua jenis perpustakaan (Purwono, 2007:87)

Menurut Dwi Ineke Kartikawati (2006) melakukan penelitian dengan judul "Hubungan antara system Pengupahan dan Motivasi Kerja dengan Produktivitas Kerja Karyawan pada Industri Wingko di Kulon Progo". Pokok masalah dengan penelitian ini adalah yang pertama, bagaimanakah hubungan antara system pengopahan terhadap produktivitas kerja. Yang kedua; bagaimanakah hubungan antara motivasi kerja dengan produktivitas kerja. Penelitian ini menggunakan cara menguji hipotesis yang diajukan kemudian digunakan analisis bivariat dan analisis *multivariate*. Dan untuk mendistribusikan data variabel bebas dan terikatnya digunakan analisis Univariat.

Hasil analisisnya mengetahui bahwa hasil korelasi antara sistem pengupahan dengan produktivitas kerja lebih besar dibandingkan dengan hasil korelasi antara motivasi kerja dengan produktivitas kerja. Ini berarti pemenuhan kebutuhan akan upah lebih besar dalam mendorong produktivitas kerja karyawan dibandingkan dengan pemenuhan kebutuhan akan motivasi kerja. Hal ini berarti para karyawan menganggap upah merupakan aspek penting dalam mendorong produktivitas kerja.

Menurut Lasa HS (2007:16) profesi pustakawan menghadapi tantangan internal dan eksternal. Secara internal pustakawan belum termotivasi untuk mengembangkan profesinya lebih optimal. Salah satu indikator rendahnya motivasi ini ditunjukan dengan rendahnya karya tulis pustakawan. Sumantri didalam Lasa HS (2004:42) menyatakan bahwa artikel tentang perpustakaan yang diterbitkan media di bidang perpustakaan umumnya ditulis oleh pustakawan senior, sedangkan tulisan pustakawan muda relative sedikit. Pernyataan ini dikuatkan oleh hasil penelitian Erni Susilowati (2007:56), yang melakukan penelitian tentang motivasi penulisan pustakawan PTN DIY. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa motivasi menulis artikel di media cetak bisa dipengaruhi oleh jenjang kepustakawanan, bahwa pustakawan ahli lebih mempunyai motivasi tinggi dibandingkan dengan pustakawan terampil.

Kurangnya motivasi pustakawan dalam menulis menyebabkan belum optimalnya pengembangan profesi pustakawan. Dampak dari minimnya tulisan ini telah menyebabkan masyarakat luas kurang memahami eksistensi profesi pustakawan. Rendahnya motivasi pengembangan profesi ini juga diakui oleh Hermandono (2005:63) dan itu disebabkan oleh: 1) Para pustakawan waktunya habis tersita untuk mengerjakan pekerjaan rutinnya sehingga kurang memiliki waktu untuk pengembangan kemampuan dirinya. Hal ini sejalan dengan fakta bahwa 92,5% pustakawan Indonesia adalah pustakawan pekerja atau kelompok prajurit; 2) Lemah

penguasaan teknologi informasi; 3) Rendah kemauan diri untuk pengembangan diri dan merasa puas dengan apa yang dilakukannya selama ini.

Dari beberapa hasil penelitian yang telah dipaparkan diatas, secara ringkas dapat dinyatakan bahwa salah satu unsur penggerak mekanisme organisasi atau lembaga kerja yang disebut perpustakaan adalah pustakawan dan dapat sebagai dasar acuan peneliti. Penelitian ini bermaksud mengungkap tentang Peranan Pustakawan dalam mewujudkan Kinerja Perpustakaan di Perpustakaan Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Seni dan Budaya Yogyakarta.

Berdasarkan informasi yang penulis dapatkan, sampai saat ini belum ada peneliti yang secara spesifik menganalisis tentang peranan pustakawan dalam mewujudkan kinerja Perpustakaan.

2.2 Landasan Teori

Membicarakan tentang peranan tidak bisa terlepas dari upaya memperhatikan tentang tingkah laku manusia. Pengertian peranan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005:854), peranan adalah tindakan yang dilakukan oleh seseorang dalam suatu peristiwa yang dibebankan kepadanya.

Kinerja adalah sesuatu yang dicapai dalam prestasi yang diperlihatkan untuk menunjukkan kemampuan berkinerja (Kamus Bahasa Indonesia, 2005:570)

Di dalam Undang Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 20 dan Pasal 21, dengan persetujuan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Presiden Republik Indonesia memutuskan dan menetapkan Undang-Undang tentang Perpustakaan pada Bab I Pasal 1 Ayat 1. Perpustakaan adalah institusi 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. Ayat 7. Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah atau organisasi lain. Ayat 8. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Ayat 9. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan. Ayat 10 Bahan Perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam. Ayat 12 Organisasi profesi pustakawan adalah perkumpulan yang berbadan hukum yang didirikan oleh pustakawan untuk mengembangkan profesionalitas kepustakawanan. Dan Ayat 16 Menjelaskan tentang Sumber daya perpustakaan adalah semua tenaga, sarana dan prasarana, serta dana yang dimiliki dan/atau dikuasi oleh perpustakaan.Pasal 2 adalah Perpustakaan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat,

demokrasi, keadilan, keprofesionalan, keterbukaan, keterukuran dan kemitraan. Pasal 3 adalah Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa dan Pasal 4. Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

2.2.1 Pengertian Pustakawan

Menurut Sulistiyo-Basuki (1993:159) Pustakawan adalah tenaga profesional yang dalam kehidupan sehari-hari berkecimpung dengan dunia buku. Dengan situasi demikian sudahlah layak bila pustakawan menganjurkan masyarakat untuk giat membaca. Selanjutnya pustakawanpun dituntut untuk giat membaca demi kepentingan profesi, ilmu maupun pengembangan kepribadian 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, obyek dan fungsi perpustakaan, prinsip, teori, tata susunan dan teknik yang digunakan dalam melakukan kinerja (unjuk kerja) jasa perpustakaan. Kepustakawanan merupakan penerapan pengetahuan dari ilmu perpustakaan terhadap koleksi, tata susunan, pelestarian dan pemanfaatan buku serta materi lain di

perpustakaan, penyempurnaan malar (kesinambungan) dan perluasan jasa perpustakaan.

Menurut Soeatminah (1992:161) Pustakawan adalah pegawai negeri sipil yang berijasah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang diberi tugas secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan perpustakaan dan dokumentasi pada unit-unit perpustakaan instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya. Unit perpustakaan adalah satuan kerja perpustakaan yang sekurang-kurangnya mempunyai 1000 judul bahan pustaka yang terdiri sekurang-kurangnya atas 2500 eksemplar dan dibentuk dengan keputusan pejabat yang berwenang.

Dari penjelasan di atas pengertian pustakawan adalah staf perpustakaan (sumber daya manusia) yang bekerja di perpustakaan sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya. Dan berfungsi sebagai modal nonmaterial/nonfinansial di dalam organisasi yang dapat diwujudkan menjadi potensi yang nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi tersebut.

2.2.2 Peranan Pustakawan

Menurut Hermawan, Rachman (2006:57) peranan pustakawan dalam melayani penggunanya dan sangat beragam. Misalnya pada lembaga pendidikan seperti Perpustakaan Sekolah, di samping berperan sebagai pustakawan dapat pula berperan sebagai guru. Di Perguruan Tinggi dapat pula berperan sebagai dosen atau

peneliti. Di Perpustakaan khusus, di samping sebagi pustakawan dapat pula sebagai peneliti, minimal sebagai mitra peneliti.

Dalam banyak hal pustakawan memainkan berbagai peran (berperan ganda) yang dapat disingkat dengan akronim EMAS dengan rincian sebagai berikut :

1). Edukator

Sebagai edukator (pendidik), pustakawan dalam melaksanakan tugasnya harus berfungsi dan berjiwa sebagai pendidik. Sebagai pendidik, ia harus melaksanakan fungsi pendidik yaitu mendidik, mengajar dan melatih. Mendidik adalah mengembangkan kepribadian, mengajar adalah mengembangkan kemampuan berfikir dan melatih adalah membina dan mengembangkan ketrampilan. Oleh karenanya, pustakawan harus memiliki kecakapan mengajar, melatih mengembangkan, baik para pegawai maupun para pengguna jasa yang dilayaninya. Sebagai seorang pustakawan pendidik, pustakawan harus juga memahami prinsip-prinsip yang dikembangkan oleh Ki Hajar Dewantara, yaitu : “ing ngarsa sung tulada, ing madya mangun karsa, tut wuri handayani “ yang artinya sebagai berikut :

a. “Ing ngarsa sung tulada” artinya ia harus mampu lewat sikap dan perbuatannya menjadi dirinya sebagai pola anutan dan ikutan orang-orang yang dilayani.
b. “Ing madya mangun karsa”, Ia harus membangkitkan semangat berswakarsa dan berkreasi pada orang-orang yang dilayaninya.

c. “Tut wuri handayani”, ia harus mampu mendorong orang-orang yang dilayaninya agar berani berjalan di depan dan sanggup bertanggung jawab.

Perbedaan yang mencolok dengan guru atau pendidik lain adalah dalam system pemberian pelajaran atau informasi. Pustakawan umumnya menyediakan informasi melalui kegiatan penyediaan berbagai sumber informasi , sedikit bicara tetapi banyak informasi. Sedangkan guru banyak memberikan pelajaran atau informasi melalui lisan dan bersifat langsung.

2). Manajer

Pada hakekatnya pustakawan adalah “manajer informasi” yang mengelola informasi pada satu sisi, dengan pengguna informasi pada sisi lain. Informasi yang banyak dan terdapat dalam berbagai wadah yang jumlah selalu bertambah harus dikelola dengan baik. Kebutuhan informasi pengguna merupakan dasar pengelolaan informasi. Bila dikaitkan dengan lembaga jasa lainnya, maka pustakawan memiliki kedudukan yang sama dengan manajer sebuah toko buku, restoran, hotel dan sebagainya. Sebagai manajer pustakawan harus mempunyai jiwa kepemimpinan, kemampuan memimpin dan menggerakan serta mampu bertindak sebagai koordinator dan integrator dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari. Pustakawan dalam perannya sebagai manajer juga harus dapat mengoptimalkan semua sumber daya yang tersedia di perpustakaan, baik yang berupa sumber daya manusia, sumber daya informasi, dana, termasuk sarana dan parasarana untuk mendukung

tercapainya visi, misi perpustakaan. Selain itu, pustakawan harus mampu menjembatani antara para geralis dan spesialis, serta para politisi dengan para profesional.

3). Administrator

Sebagai administrator pustakawan harus mampu menyusun, melaksanakan dan dicapai, kemudian melakukan upaya-upaya perbaikan untuk mencapai hasil yang lebih mengevaluasi program perpustakaan, serta dapat melakukan analisis atas hasil yang telah baik. Oleh karena itu, seorang pustakawan harus mempunyai pengetahuan yang luas dibidang organisasi, sistem dan prosedur kerja. Dengan pengetahuannya itu, diharapkan pustakawan memiliki kemampuan dalam menafsirkan prosedur kedalam kegiatan-kegiatan nyata, sehingga akan dapat meningkatkan kualitas kerja, berdaya guna, berhasil guna dan tepat guna.

4). Supervisor

Sebagai supervisor pustakawan harus :

a. Dapat melaksanakan pembinaan professional, untuk mengembangkan jiwa kesatuan dan persatuan antar sesama pustakawan, sehingga dapat menumbuhkan dan peningkatan semangat kerja dan kebersamaan.
b. Dapat meningkatkan prestasi, pengetahuan dan ketrampilan, baik rekan-rekan sejawat maupun masyarakat pengguna yang dilayani.

c. Mempunyai wawasan yang luas, pandangan jauh kedepan, memahami beban kerja, hambatan-hambatan, serta bersikap sabar, tetapi tegas, adil, obyektif dalam melaksanakan tugasnya.

d. Mampu berkoordinasi, baik dengan sesama pustakawan maupun dengan para pembinanya dalam menyelesaikan berbagai persoalan dan kendala, sehingga mampu meningkatkan kinerja unit organisasinya.

Menurut Sulistiyo-Basuki (1993:36) Prinsip perpustakaan merupakan pusat kekuatan menyatakan bahwa yang menjadi sumber kekuatan sebenarnya adalah buku, bukan si pustakawan karena pustakawan tidak memegang peranan penting dalam percaturan kekuasaan. Peranan pustakawan pada zaman Mesir Kuno, Babylonia dan Assyria amat besar karena jabatan pustakawan digabungkan dengan jabatan politik. Peranan seorang pustakawan akan menjadi penting bila peranannya dipadukan dalam sistem sosial politik sehingga perpustakaan mampu memberikan sumbangan ke semua sektor kehidupan. Dengan cara demikian perpustakaan mempunyai daya tarik dan manfaat dari masyarakat, terutama bagi anggota masyarakat yang tidak pernah mengenyam pendidikan formal, bagi mereka yang terdidik dan setengah terdidik, serta anggota masyarakat yang telah meninggalkan bangku sekolah.

Dari berbagai pengertian tersebut diatas maka peranan pustakawan sangat penting, karena mereka dapat mengatur alokasi sumber daya bagi perkembangannya, mampu menyampaikan 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 dimasa mendatang. Secara ringkas dapat dinyatakan bahwa dalam suatu perpustakaan, sumber daya manusia merupakan titik sentral dari penyelenggara seluruh fungsi-fungsi manajerial. Artinya bahwa tehnik, gaya dan mekanisme penyelenggaraan berbagai fungsi manajerial harus berangkat dan tiba pada pengakuan bahwa manusia merupakan unsur terpenting dalam seluruh proses organisasi tersebut.

2.2.3 Kinerja Pustakawan

Menurut Supriyanto dalam E.Koswara (1998:266) Perpustakaan Nasional Republik Indonesia sebagai instansi Pembina jabatan fungsional Pustakawan sebagai tercantum di Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara (MENPAN) No.33 Tahun 1998 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya, ini berarti jabatan fungsional pustakawan bukanlah sekedar hadiah ataupun penghargaan semata, karena jelas ada yang diurus dan ada pula yang mengurus. Lebih dari itu jabatan pustakawan merupakan tantangan bahwa pustakawan merupakan pekerjaan professional, yang jelas memerlukan keahlian dan ketrampilan tertentu, sehingga kinerja yang terbentuk merupakan jati diri pustakawan memberdayakan dinamika informasi dalam era globalisasi. Kembali kepada profesionalisme, maka profesi berarti memiliki etos kerja dan keterikatan atau komitmen sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan, antara lain; komitmen

untuk mengembangkan diri, untuk menggunakan hal-hal baru, bersikap eksperimental dan inovatif, memberi pelayanan standar kualifikasi dan prestasi, serta pengakuan.

2.2.4 Mewujudkan Kinerja Perpustakaan

Menurut Timpe, A. Dale (1992:3) Mewujudkan kinerja dengan melalui perbaikan suasana kerja, lingkungan kerja yang menyenangkan mungkin menjadi kunci pendorong bagi para pustakawan untuk menghasilkan suatu kinerja perpustakaan. Strategi khusus untuk menciptakan lingkungan yang demikian.

Bila para karyawan gagal berperan secara wajar, seorang manajer harus menilai penyebab masalah tersebut. Dengan menganalisis keadaan-keadaan yang terlihat dalam kinerja yang tidak memuaskan, seorang manajer dapat menggunakan strategi-strategi yang tepat untuk meningkatkan hasil kerja para karyawan agar dapat memenuhi standar.

Prestasi karyawan di bawah standar mungkin disebabkan sejumlah faktor, mulai dari ketrampilan kerja yang buruk hingga motivasi yang tidak cukup atau lingkungan kerja yang buruk. Dalam kasus seorang karyawan yang memiliki sikap jelek serta tingkat ketrampilan rendah, masalah utama mungkin dalam proses seleksi, dan biaya yang besar untuk memperbaiki ketrampilan maupun sikap sehingga karyawan tersebut lebih baik dipindahkan atau diberhentikan. Seorang karyawan yang mempunyai tingkat ketrampilan rendah tetapi memiliki sikap yang baik mungkin membutuhkan pelatihan. Suatu strategi motivasi tepat dilakukan dalam

kasus ketiga, yaitu seseorang memiliki ketrampilan tetapi tidak mempunyai keinginan. Dalam kasus-kasus lain, para karyawan mungkin berbakat dan bermotivasi, tetapi tidak mampu menyelesaikan tugas-tugas kerja mereka karena keterbatasan wewenang atau sumberdaya untuk menyelesaikan pekerjaannya (Mill, Robert C:1985)

Menurut Supriyanto dalam E.Koswara (1998:271) Peningkatan kinerja tidak jauh berbeda dengan upaya peningkatan etos kerja, budaya kerja atau lebih tepatnya peningkatan profesionalisme apapun bentuk sewajarnya diikuti dengan upaya peningkatan kinerja melalui upaya menciptakan nilai tambah atau nilai lebih *(value added)***.**

Nilai tambah dimaksudkan dari barang yang tidak mempunyai nilai menjadi memiliki nilai, atau yang tadinya bernilai satu menjadi dua dan seterusnya. Dengan nilai tambah diharapkan tidak saja bertahan hidup, tetapi lebih dari itu dapat bergerak maju selangkah demi selangkah. Untuk mencapai atau mencari nilai tambah, tidak kalah pentingnya juga diperlukan adanya kebijakan kerja dalam rangka mau dan mampu berkolaborasi dengan instansi terkait dan/atau siapa saja yang mau bekerjasama dan saling menguntungkan.

Beberapa hal yang diperkirakan dapat mendorong dan meningkatkan nilai tambah, menurut M.E.L Jacob (1990) antara lain kebijakan organisasi, pemerintah, keluarga, budaya, profesionalisme dan ekonomi.

1) Organisasi, mengacu kepada bentuk kelembagaan dimana aktivitas ditampung didalamnya, sehingga dimungkinkan gerak dari sumber daya maupun sumber dan dananya nampak banyak bergantung dari "eselonisasinya"

2) Kebijaksanaan Pemerintah, diawali lahirnya Keputusan Menpen No.18/Menpan/1998 tentang angka kredit pustakawan dan sekarang sudah disempurnakan dengan keputusan yang sama No.33/1998 tentang jabatan pustakawan dan angka kreditnya, keputusan presiden (Kepres) No.11 tahun 1989 disempurnakan dengan Keppres No.50 tahun 1997 tentang perpustakaan nasional RI, UU No.4 tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam, keppres No.64 tahun 1992 tentang batas usia pensiun bagi pustakawan, Keppres No.65 tahun 1992 tentang tunjangan jabatan pustakawan dan terakhir tentang PP No.16 tahun 1994 tentang jabatan fungsional pustakawan. Beberapa peraturan perundang tersebut dan masih banyak lagi, mengacu pada upaya peningkatan kualitas dan kuantitas sumber dana dan daya. Sekaligus dikehendaki meningkatkan harkat, martabat, dan derajat perpustakaan dan/atau pustakawannya. Ini berarti pemerintah sudah memberikan kebijakan yang baik *good policy*.

3) Lingkungan Keluarga, ada slogan bahwa tertib di jalan, di sekolah, di tempat kerja diawali dari tertib di rumah. Tampaknya lingkungan keluarga cukup berpengaruh membentuk sikap, perbuatan dan perilaku anggota keluarganya.

Ini berarti besar kecilnya upaya peningkatan kerja sama dengan pihak-pihak terkait, sedikit banyak dipengaruhi oleh pola pikir individu sebagai anggota masyarakat dan/atau kelompok.

4) Budaya, kita sadari bersama bahwa budaya kita cenderung berbudaya lisan daripada budaya tulisan, sehingga masyarakat lebih banyak mengekspresikan kedalam bentuk lisan daripada tulisan atau membaca. Upaya peningkatan jelas diupayakan, sebagaimana direncanakan dalam sasaran bidang pembangunan kebudayaan, sebagaimana dalam GBHN 1993 yaitu "Pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan terus dilanjutkan dan diupayakan untuk lebih menampung pengembangan budaya bangsa, mencerdaskan bangsa dan memasyarakatkan budaya gemar membaca dan belajar.

5) Profesionalisme, pustakawan merupakan jabatan fungsional atau dengan kata lain profesionalisme, menurut PP No.16 tahun 1994 tentang jabatan fungsional PNS adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri. Bagi pengelola perpustakaan atau pustakawan yang dengan biasa rutinitas sama artinya profesionalisme dirasa menghambat, sebaiknya bagi yang ingin maju, dinamis dan kreatif justru menampakan peluang untuk maju dan berkembang. Keadaan ini semestinya

tidak cukup disadari, tetapi juga didasari kemauan yang baik *“ good policy”*, maka peluang untuk maju dan berkembang semakin terbuka lebar. Dan memang masih ada satu faktor lagi yang menentukan yaitu *“goodluck”* (keberuntungan), yang tidak harus ditunggu tetapi diupayakan.

6) Ekonomi, hukum ekonomi mengatakan bahwa “dengan pengorbanan sekecil-kecilnya diharapkan hasil yang sebesar-besarnya atau hasil tertentu”. Ini berari sekecil apapun hasil yang diperoleh sedikit banyak akan memberi nilai lebih atau tersendiri bagi pencapaian yang lebih optimal (E Koswara:1998:271)

Dari teori di atas penulis mempunyai pendapat bahwa kinerja pustakawan merupakan pekerjaan professional pustakawan. Salah satu indikator yang ditunjukkan dengan adanya motivasi dari seorang pustakawan untuk mengembangkan profesinya dengan cara 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 pencari/pemberi informasi yang bersumber pada berbagai bahan informasi. Untuk itu pustakawan perlu memiliki *people skill* (Akermathy, 1999) yakni : kemampuan pemecahan masalah, memiliki etika profesi, terbuka, memiliki ketrampilan, memiliki jiwa kepemimpinan dan belajar terus menerus.

2.2.5. Pendidikan Pustakawan

Menurut Jalal, Fasli (2007:iii) Secara eksplisit, Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 35 ayat 1 dinyatakan bahwa standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelola, pembiayaan dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala. Selanjutnya UU Sisdiknas tersebut, khususnya pada pasal 50, ayat 2 mengamanatkan bahwa Pemerintah menentukan kebijakan nasional dan standar nasional pendidikan untuk menjamin mutu pendidkan nasional

Sesuai dengan Undang-Undang No.20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nonor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, bahwa pendidik dan tenaga kependidikan memiki standar kualifikasi minimal D1 atau D4. Standar kualifikasi adalah keahlian yang diperlukan seseorang untuk melakukan sesuatu atau menduduki jabatan tertentu.

Standar kualifikasi Kepala Perpustakaan dan Tenaga Perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Standar kualifikasi Kepala Perpustakaan, harus memenuhi syarat:
   a. Berpendidikan serendah-rendahnya D4 atau S1.
   b. Memiliki sertifikat bidang Perpustakaan.
   c. Memiliki golongan serendah-rendahnya III/a.

d. Masa kerja minimal tiga tahun.

2. Standar kualifikasi Tenaga Perpustakaan, harus memenuhi syarat:

a. Memiliki kualifikasi akademik serendah-rendahnya D4 atau D1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi.

b. Memiliki kualifikasi akademik D4 atau S1 Non Ilmu Perpustakaan dan Informasi dan memiliki sertifikat bidang perpustakaan.

c. Berstatus tenaga kependidikan dengan masa kerja minimal empat tahun dengan golongan III/b dan memiliki sertifikat perpustakaan.

Kompetensi ditinjau dari segi epistemology terbentuk atas kata “Standar” dan “Kompetensi”. Kata standar diartikan sebagai ukuran atau patokan yang disepakati. Sedangkan kata kompetensi adalah sekumpulan pengetahuan, ketrampilan, sikap dan nilai sebagai kinerja yang berpengaruh terhadap peran, perbuatan, prestasi serta pekerjaan seseorang (Depdiknas, 2004)

Dengan demikian, standar kompetensi dapat diartikan sebagai suatu ukuran atau patokan tentang pengetahuan, ketrampilan, sikap dan nilai yang harus dimiliki oleh seseorang untuk mengerjakan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

2.2.6 Ruang Lingkup Pekerjaan Pustakawan

Menurut Surapranata (2007:7) Cakupan standar kualifikasi dan kompetensi tenaga perpustakaan yang diuraikan dalam dokumen ini meliputi kompetensi

profesional, kompetensi sosial dan kompetensi personal. Adapun kompetensi profesional dirumuskan berdasrkan bidang kegiatan yang menjadi tugas tenga perpustakaan menurut Keputusan Menteri Aparatur Negara Nomor.132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya meliputi,

a. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi.
b. Pemasyarakakan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
c. Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
d. Pengembangan profesi.

BAB III

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan terhadap para pustakawan di Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Seni dan Budaya (PPPPTK Seni dan Budaya) Sleman Yogyakarta. Sehubungan dengan hal tersebut waktu dan pelaksanaan penelitian dilakukan pada bulan Juni sampai Juli 2008. Subyek penelitian ini adalah pustakawan dalam pengertian SK MENPAN No.132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan angka kreditnya. Dalam penelitian ini yang akan dikaji adalah Peranan Pustakawan di Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya lebih profesional untuk menunjang pembelajaran dalam bentuk dokumen maupun informasi yang diwujudkan dalam kinerja Perpustakaan. Rancangan penelitian yang digunakan adalah dengan teknik wawancara dan pengamatan langsung menggunakan metote kualitatif. Metode ini dilakukan untuk mendiskripsikan atau menjelaskan peran pustakawan dalam mewujudkan kinerja perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya.

Menurut Sukmadinata, Nana Syaodih (2007:94) penelitian kualitatif *(qualitative research)* bertolak dari filsafat konstruktivisme yang berasumsi bahwa kenyataan itu berdemensi jamak, interaktif dan suatu pertukaran pengalaman sosial *(a shared social axperience)* yang diinterprestasikan oleh individu-individu. Para peneliti kualitatif percaya bahwa kenyataan merupakan suatu konstruksi sosial, bahwa individu-individu atau kelompok-kelompok memperoleh dan memberi makna

terhadap kesatuan-kesatuan tertentu apakah itu peristiwa-peristiwa, orang-orang, proses-proses atau objek-objek. Orang membuat konstruksi tersebut untuk memahaminya dan menyusun kembali sebagai sudut pandang, persepsi dan sistem kepercayaan. Dengan perkataan lain persepsi orang adalah apa yang dia yakini "nyata" padanya, dan apa yang mengarahkan kegiatan, pemikiran dan perasaannya.

Penelitian kualitatif ditujukan untuk memahami fenomena-fenomena sosial dari sudut atau perspektif partisipan. Partisipan adalah orang-orang yang diajak berwawancara, diobservasi, diminta untuk memberikan data, pendapat, pemikiran dan persepsinya. Pemahaman diperoleh melalui analisis berbagai keterkaitan dari partisipan dan melalui penguraian "pemaknaan partisipan" tentang situasi-situasi dan peristiwa-peristiwa. Pemaknaan partisipan meliputi perasaan, keyakinan, ide-ide, pemikiran dan kegiatan dari partisipan. Beberapa penelitian kualitatif diarahkan lebih dari sekedar memahami fenomena tetapi juga mengembangkan teori.

Penelitian kualitatif mengkaji perspektif partisipan dengan multi strategi, strategi-strategi yang bersifat interaktif, seperti observasi langsung, observasi parsitipasif, wawancara mendalam, dokumen-dokumen, teknik-teknik pelengkap seperti: foto, rekaman dll. Strategi penelitian bersifat fleksibel, menggunakan aneka kombinasi dari teknik-teknik untuk mendapatkan data yang valid. Kenyataan yang berdemensi jamak merupakan sesuatu yang kompleks tidak dapat dilihat secara apriori dengan satu metode saja.

Menurut Sukmadinata (2007:95) ada beberapa karakteristik penelitian kualitatif adalah

1) Kajian naturalistik, melihat situasi nyata yang berubah secara alamiah, terbuka, tidak ada rekayasa pengontrolan variabel
2) Analisis induktif: mengungkapkan data khusus, detil untuk menemukan kategori, dimensi, hubungan penting dan asli, dengan pertanyaan terbuka
3) Holistik: totalitas fenomena dipahami sebagai sistem yang kompleks, keterkaitan menyeluruh tak dipotong padahal terpisah, sebab-akibat
4) Data kualitatif: deskripsi rinci-dalam, persepsi-pengalaman orang
5) Hubungan dan persepsi pribadi: hubungan akrab penelitian informan, persepsi dan pengalaman pribadi peneliti penting untuk pemahaman fenomena-fenomena
6) Dinamis: perubahan terjadi terus, lihat proses desain fleksibel
7) Orientasi keunikan: tiap situasi khas, pahami sifat khusus dan dalam konteks sosial-historis, analisis silang kasus, hubungan waktu-tempat
8) Empati netral: subjektif murni, tidak dibuat-buat

Menurut Istijanto (2005:7) untuk menyediakan informasi yang reliabel, riset Sumber Daya Manusia menggunakan metode yang sistematis dan objektif. Artinya dalam riset SDM diterapkan beberapa tahap yang merupakan kesatuan logis, sehingga hasilnya dapat diterima semua pihak secara objektif. Penggunaan tahap-tahap dalam riset SDM diperlukan untuk menjamin informasi yang dihasilkan benar-

benar berkualifikasi. Namun, perlu dipahami bahwa tahap-tahap riset SDM tidak bersifat baku, sehingga tahapan disini lebih sebagai kerangka yang memudahkan dan menjamin riset sesuai harapan. Tahap-tahapan riset sebagai berikut :

1) Penetapan masalah
2) Penentuan desain riset
3) Metode pengumpulan data
4) Metode pengambilan sample
5) Penulisan dan penyampaian proposal riset
6) Pengumpulan data
7) Pemrosesan data
8) Analisis dan penginterprestasian hasil riset
9) Penulisan dan penyampaian hasil akhir

3.1 Subyek

Subyek adalah pelaku dalam pengkajian dalam hal ini biasanya manusia (Kamus Bahasa Indonesia, 2005:1095), sedangkan subyek dalam penelitian merupakan unit analisis, yakni unit terkecil yang sifat atau ciri-cirinya atau variabel-variabel yang diteliti (Machfoedz, Ircham 2005:65)

Menurut Istijanto (2005:11) penetapan masalah merupakan langkah pertama dan yang paling penting dilakukan dalam riset SDM. Masalah manajemen SDM sering kali terfokus pada “gejala yang tampak” yang berkaitan dengan ancaman atau

peluang SDM-nya. Ini mendorong manajer SDM memandang “gejala yang tampak” sebagai masalah, sehingga cenderung mengutamakan tindakan atau keputusan yang dibuat. Sebagai contoh: tingkat ketidakhadiran atau absensi karyawan yang tinggi, seringnya karyawan perusahaan melakukan demo, mogok kerja yang dilakukan karyawan, keluhan karyawan yang meningkat, merupakan hal-hal yang disampaikan manajer sebagai masalah. Padahal, kondisi-kondisi yang disebutkan ini hanyalah gejala yang merupakan dampak/hasil dari masalah yang sebenarnya. Dengan kata lain, yang perlu diteliti dalam riset adalah masalahnya, bukan sekedar gejalanya.

Disini penulis menggunakan subyek Pustakawan (Staf) yang bekerja di Perpustakaan Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Seni dan Budaya Sleman Yogyakarta.

Obyek adalah benda, hal, dan sebagainya yang dijadikan sasaran untuk diteliti, diperhatikan dan sebagainya (kamus bahasa Indonesia, 2005:743). Obyek penelitian adalah ciri atau sifat yang bervariasi dari suatu subyek penelitian, yang sedang diteliti, obyek penelitian yang memang selalu bervariasi ini disebut juga variabel (Machfoedz, Ircham 2005:50)

Yang diteliti penulis obyeknya adalah kinerja professional untuk mewujudkan produktivitasnya di lembaga Perpustakaan Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Seni dan Budaya Sleman Yogyakarta

Penetapan permasalahannya menurut penulis adalah Peranan Pustakawan sangat diharapkan untuk mewujudkan hasil kerja Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya

3.2 Penentuan Desain Riset/Variabel Penelitian

Menurut Malhotra di dalam Istijanto (2005:19) mendefinisikan desain riset sebagai kerangka kerja secara detail merinci prosedur yang diperlukan untuk memperoleh informasi guna menjawab masalah riset dan menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan. Penetapan masalah yang dilakukan pada tahap pertama dalam proses riset sangat menentukan desain riset yang digunakan. Dengan kata lain, periset perlu mengembangkan desain riset yang sesuai dengan masalah riset. Pada dasarnya, desain riset dapat dibagi menjadi tiga jenis: riset eksploratori, riset deskriptif dan riset kausal. Ketiga macam riset ini menghasilkan informasi yang berbeda-beda, sehingga penentuan desain riset yang digunakan tergantung pada informasi yang akan dicari dalam riset SDM.

1) Riset Eksploratori adalah jika informasi yang dicari sekedar untuk mengetahui permasalahan awal atau ada tidaknya masalah, yang bertujuan utama memperoleh pandangan mendalam dan menyeluruh tentang manajemen SDM yang sebenarnya. Hasil riset eksploratori dapat digunakan sebagai pedoman menentukan jenis informasi yang dibutuhkan,. Contoh: produktivitas kerja pustakawan bagian pengolahan menurun drastis. Disini kepala perpustakaan

atau peneliti berupaya menggali penyebab-penyebab yang mungkin menimbulkan penurunan tersebut, sehingga masalah SDM yang spesifik dapat ditetapkan. Karena merupakan riset awal, riset eksploraturi biasanya ditindaklanjuti dengan riset berikutnya, yaitu riset deskriptif.

2) Riset Deskriptif adalah informasi yang dibutuhkan bertujuan menggambarkan sesuatu, hal yang bisa digambarkan dalam riset deskriptif adalah profil SDM, sikap pustakawan terhadap pekerjaan, motivasi kerja, tingkat kepuasan pustakawan, aliran komunikasi antar karyawan, dsb. Seringkali riset ini merupakan lanjutan dari riset eksploratori yang dijalankan sebelumnya, sehingga tidak menutup kemungkinan riset eksploratori dan riset deskriptif dilakukan berurutan. Sebagai contoh: kasus produktivitas kerja yang menurun. Dari hasil riset eksploratori diidentifikasi penyebabnya adalah faktor kepuasan kerja pustakawan Peranan riset deskriptif dalam hal ini adalah mengungkapkan informasi yang menggambarkan seberapa besar tingkat kepuasan kerja pustakawan secara keseluruhan secara keseluruhan, apa variabel yang menyebabkan karyawan tidak puas, ada tidaknya perbedaan kepuasan kerja antar bagian, dsb. Riset deskriptif relative banyak dilakukan dalam riset SDM.

3) Riset Kausal, informasi yang ingin diperoleh adalah menguji hubungan sebab-akibat. Artinya riset kausal merupakan riset yang bertujuan utama membuktikan hubungan sebab akibat atau hubungan mempengaruhi dan

dipengaruhi dari variabel-variabel yang diteliti Periset berusaha mengungkapkan variabel yang mempengaruhi atau menyebabkan perubahan variabel lain. Variabel yang mempengaruhi ini disebut variabel independen, sedangkan variabel yang dipengaruhi oleh perubahan variabel independen disebut variabel. Dalam riset SDM, variabel independen bisa berwujud kebijakan SDM (seperti perubahan kompensasi, pakaian seragam kerja, pelatihan kerja, rotasi kerja, piknik karyawan) maupun kondisi lingkungan luar (seperti adanya perubahan UU Tenaga kerja, perubahan UMR). Variabel dependen dapat berupa produktivitas kerja karyawan, tingkat kepuasan kerja karyawan, loyalitas karyawan dsb.

Variabel penelitian adalah sesuatu yang dapat berubah-ubah, berbeda-beda, bermacam-macam/ sesuatu yang dapat berubah faktor atau unsur yang ikut menentukan perubahan. Perubahan dalam penelitian itu sebaiknya diperhatikan berbagai macam seperti guru, usia, pendidikan**,** bebas faktor hal atau unsur yang dianggap dapat menentukan variabel lainnya; terikat gejala yang muncul atau berubah dalam pola yang teratur dan bias diamati atau karena berubahnya variabel lain.

Menurut Miles, Matthew B. (1992:405) Memisahkan variabel dapat terjadi di beberapa tempat selama analisis. Pada tahap konseptualisasi awal, pemisahan bertujuan hendak “membuka” ikatan variabel-variabel daripada mengasumsikan adanya satu kesederhanaan monolitik. Misalnya memisahkan variabel umum “kesiapan” untuk melaksanakan inovasi kedalam sepuluh sub variabel atau

kompunen, terentang mulai dari keadaan penggunannya “keikutsertaan,”pengertian,”keterampilan, sampai kepada ketersediaannya materi dan tindakan yang diambil oleh administrator (alokasi waktu dan latihan).

Variabel peranan pustakawan dalam meningkatkan kinerjanya dapat dilihat atau dibedakan dari berbagai segi, yaitu dari tingkat pendidikan, pengalaman kerja, usia, jenis kelamin. Tingkat pendidikan dapat dikategorikan dari lamanya menjadi pustakawan atau bekerja di perpustakaan. Dari segi jenis kelamin yaitu laki-laki dan wanita. Dari segi usia akan dilihat apakah usia akan berpengaruh terhadap peranan pustakawan dalam mewujudkan kinerja Perpustakaan. Sedangkan indikator dalam penelitian ini adalah aspek peranan, aspek pekerjaan, aspek etos kerja, aspek kinerja perpustakaan dan aspek sumber daya manusia, dari indikator-indikator tersebut dapat menyimpulkan apakah putakawan akan berperan dalam mewujudkan kinerja perpustakaan.

3.3 Metode dan Teknik Pengumpulan data

Menurut Koentjaraningrat (1994:1) Suatu ciri khas manusia adalah bahwa ia selalu ingin tahu, dan setelah ia memperoleh pengetahuan tentang sesuatu, maka segera kepuasannya disusul lagi dengan kecenderungan untuk ingin lebih tahu lagi, begitulah seterusnya, hingga tak sesaatpun ia sampai pada kepuasan mutlak untuk menerima realitas yang dihadapinya sebagai titik terminasi yang mantap. Setiap upaya yang dinyatakan sebagai upaya ilmiah, maka pertanyaan dasar yang diajukan

sebagai tantangan terhadapnya adalah sistem dan metode yang menjadi pedoman. Sistem adalah sesuatu susunan yang berfungsi dan bergerak, sesuatu cabang ilmu niscaya mempunyai obyeknya, dan obyek yang menjadi sasaran itu umumnya dibatasi, sehubungan dengan hal itu maka setiap ilmu lazimnya mulai dengan merumuskan sesuatu batasan (definisi) perihal apa yang hendak dijadikan obyek studinya. Satu hal lain yang dalam dunia keilmuan segera dilekatkan pada masalah sistem adalah metode, dalam arti kata yang sesungguhnya , maka metode *(Yunani:methodos)* adalah cara atau jalan, sehubungan dengan upaya ilmiah, maka metode menyangkut masalah cara kerja; yaitu cara kerja untuk dapat memahami obyek yang menjadi sasaran ilmu yang bersangkutan.

Usaha pengaturan ilmiah itu merupakan suatu proses dimana pikiran manusia itu beralih menurut disiplin, sistem dan metode ilmiah, dari pengamatan terhadap kejadian-kejadian dan gejala-gejala yang nyata di alam kongkret, ke generalisasi-generalisasi di alam abstrak. Proses berpikir seperti itu disebut proses indukatif, dan suatu generalisasi abstrak dari kejadian-kejadian yang kongkret adalah suatu indukasi. Di dalam ilmu-ilmu sosial, obyek pengamatan dan penelitian merupakan pangkal dari pengetahuan ilmiah adalah gejala-gejala masyarakat yang lebih khusus terdiri dari kejadian-kejadian yang kongkret. Namun sebelum bisa dikenakan sistem dan metode pengaturan ilmiah, maka kejadian-kejadian dari sesuatu gejala masyarakat tadi harus dinyatakan dulu secara deskriptif oleh si peneliti. Pertanyaan-pertanyaan deskriptif tadi, yang sudah merupakan abstraksi tahap pertama dari

kejadian-kejadian masyarakat yang kongkret, disebut fakta sosial *(social fact).* Kalau suatu fakta menjadi penyebab dari fakta lain, maka sering dipakai istilah faktor. Adapun kejadian-kejadian khas adalah hal yang dinyatakan sebagai fakta, tetapi dalam wujud hasil pengukuran hal itu disebut data.

Menurut Sukmadinata, Nana Syaodih (2007:216) ada beberapa tehnik pengumpulan data, yaitu wawancara, angket, observasi dan studi documenter.

3.3.1 Wawancara

Wawancara atau interviu *(interview)* merupakan salah satu bentuk tehnik pengumpulan data yang banyak digunakan dalam penelitian deskriptif kualitatif dan kuantitatif. Wawancara dilaksanakan secara lisan dalam pertemuan tatap muka secara individual. Adakalanya juga wawancara dilakukan secara kelompok, kalau memang tujuannya untuk menghimpun data dari kelompok seperti wawancara dengan suatu keluarga , pengurus yayasan, pembina pramuka dll. Wawancara yang ditujukan untuk memperoleh data dari individu dilaksanakan secara individual.

Sebelum wawancara peneliti menyiapkan instrument wawancara yang disebut pedoman wawancara *(interview guide).* Pedoman ini berisi sejumlah pertanyaan atau pernyataan yang meminta untuk dijawab atau direspon oleh responden. Isi pertanyaan atau pernyataan bisa mencakup fakta, data, pengetahuan, konsep, pendapat, persepsi atau evaluasi responden berkenaan dengan fokus masalah atau variabel-variabel yang dikaji dalam penelitian. Bentuk pertanyaan atau pernyataan bisa sangat terbuka,

sehingga responden mempunyai keleluasaan untuk memberikan jawaban atau penjelasan. Pertanyaan atau pernyataan dalam pedoman wawancara juga bisa berstruktur, suatu pertanyaan atau pernyataan umum diikuti dengan pertanyaan yang lebih khusus atau lebih terurai, sehingga jawaban atau penjelasan dari responden menjadi lebih dibatasi dan diarahkan. Dalam penelitian kualitatif tidak disusun dan digunakan pedoman wawancara yang sangat rinci. Bagi peneliti yang sudah berpengalaman pedoman wawancara ini hanya berupa pertanyaan pokok atau pertanyaan inti saja dan jumlahnya pun tidak lebih dari 7 atau 8 pertanyaan. Dalam pelaksanaan wawancara, pertanyaan-pertanyaan tersebut akan dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan kondisinya. .

3.3.2 Observasi

Observasi (*observation)* atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Kegiatan tersebut bisa berkenaan dengan cara guru mengajar, siswa belajar, kepala sekolah yang sedang memberikan pengarahan, personil bidang kepegawaian yang sedang rapat, dsb. Observasi dapat dilakukan secara partisipatif ataupun non partisipatif. Dalam observasi partisipatif *(participatory observation)* pengamat ikut serta dalam kegiatan yang sedang berlangsung, pengamat ikut sebagai peserta rapat atau pelatihan. Dalam observasi non partisipatif *(non participatory observation)* pengamat tidak ikut serta dalam kegiatan, dia hanya berperan

mengamati kegiatan, tidak ikut dalam kegiatan. Kedua jenis observasi ini ada kelebihan dan kekurangannya. Kelebihan observasi partisipatif adalah individu-individu yang diamati tidak tahu bahwa mereka sedang diobservasi sehingga situasi dan kegiatan akan berjalan lebih wajar. Kelemahan observasi partisipatif, pengamat harus melakukan dua kegiatan sekaligus, ikut serta dalam kegiatan disamping melakukan pengamatan. Dalam kegiatan-kegiatan yang tidak menuntut peran aktif seluruh peserta kedua kegiatan dapat dilakukan dengan baik, tetapi dalam kegiatan yang menuntut peran aktif semua anggota/peserta hal itu bukan sesuatu yang mudah. Karena terlalu terfokus terhadap kegiatan kelompok maka bisa lupa terhadap tugas pengamatan. Sebaiknya pada observasi non partisipatif, pengamat dapat lebih terfokus dan seksama melakukan pengamatan, tetapi karena peserta tahu kehadiran pengamat sedang melakukan pengamatan, maka perilaku atau kegiatan individu-individu yang diamati bisa menjadi kurang wajar atau dibuat-buat.

Seperti halnya dalam wawancara, sebelum melakukan pengamatan sebaiknya peneliti atau pengamat menyiapkan pedoman observasi. Dalam penelitian kualitatif pedoman observasi ini hanya berupa garis-garis besar atau butir-butir umum kegiatan yang akan diobservasi. Rincian dari aspek-aspek yang diobservasi dikembangkan di lapangan dalam proses pelaksanaan observasi.

3.3.3 Studi Dokumenter

Studi dokumenter *(documentary study)* merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen

tertulis, gambar maupun elektronik. Dokumen-dokumen yang dihimpun dipilih yang sesuai dengan tujuan dan fokus masalah. Kalau fokus penelitiannya berkenaan dengan kebijakan pendidikan, dan tujuannya mengkaji kebijakan-kebijakan pendidikan untuk pengembangan karakter bangsa, maka yang dicari adalah dokumen-dokumen undang-undang, Kepres, PP, Kepmen, kurikulum, pedoman-pedoman sampai dengan juklak dan juknis yang berkenaan dengan kebijakan pengembangan karakter bangsa.

Dokumen-dokumen tersebut diurutkan sesuai dengan sejarah kelahiran, kekuatan dan kesesuaian isinya dengan tujuan pengkajian. Isinya dianalisis (diurai), dibandingkan, dan dipadukan (sintesis) membentuk satu hasil kajian yang sistematis, padu dan utuh. Jadi studi dokumenter tidak sekedar mengumpulkan dan menuliskan atau melaporkan dalam bentuk kutipan-kutipan tentang sejumlah dokumen. Yang dilaporkan dalam penelitian adalah hasil analisis terhadap dokumen-dokumen tersebut, bukan dokumen-dokumen mentah (dilaporkan tanpa analisis). Untuk bagian-bagian tertentu yang dipandang kunci dapat disajikan dalam bentuk kutipan utuh, tetapi yang lain disajikan pokok-pokoknya dalam rangkaian uraian hasil analisis kritis dari peneliti.

Menurut Istijanto (2005:37) pengumpulan data kualitatif dilakukan melalui pertanyaan-pertanyaan tidak terstruktur. Artinya, alat yang digunakan untuk bertanya pada responden cenderung bersifat longgar, yaitu berupa topik, dan biasanya tanpa pilihan jawaban, sebab tujuannya untuk menggali ide responden secara mendalam.

Metode-metode yang popular untuk mengumpulkan data kualitatif adalah wawancara, diskusi group terfokus dan teknik proyeksi.

1) **Wawancara**, diterapkan dengan cara bertanya kepada karyawan secara pribadi. Metode ini kebanyakan digunakan untuk memperoleh informasi tentang diri karyawan. Pengertian wawancara adalah metode yang digunakan untuk memperoleh informasi secara langsung, mendalam, tidak terstruktur dan individual, ketika seorang responden ditanyai pewawancara guna mengungkapkan perasaan, motivasi, sikap atau keyakinan terhadap suatu topik SDM. Dari wawancara ini, periset memperoleh informasi spontan dan mendalam untuk tiap karyawan, kondisi ini memang sesuai dengan tujuan wawancara, yaitu memperoleh pandangan lebih mendalam dari setiap karyawan yang bermanfaat untuk memahami masalah atau menemukan peluang di bidang SDM

2) **Diskusi Grup Terfokus** atau FGD *(Focus Group Discussion)* adalah pengumpulan data melalui diskusi kelompok. Diskusi grup terfokus merupakan kelompok kecil terdiri atas 8-10 orang yang dipilih untuk mendiskusikan topik tertentu di bidang SDM, misalnya kebijakan karyawan yang baru, proses perekrutan karyawan, jaminan hari tua dsb. Para karyawan yang terlibat dalam diskusi grup terfokus hendaknya memiliki pengetahuan, pengalaman atau berhubungan langsung dengan topik SDM yang diteliti, sehingga mampu memberikan masukan yang relevan. Perbedaan wawancara

dengan diskusi grup terfokus terletak pada proses pelaksanaan dan hasil yang diinginkan. Wawancara dilakukan orang per orang, jadi tidak ada interaksi pendapat antar karyawan. Dalam diskusi grup terfokus, sebaliknya, para peserta berdiskusi diharapkan saling berinteraksi, sehingga diharapkan hasil diskusi mencerminkan ide kelompok secara keseluruhan.

3) **Teknik Proyeksi**, metode ini digunakan untuk memperoleh data dengan mendorong responden mengungkapkan perasaan, motivasi, sikap atau keyakinannya terhadap topik SDM dengan pertanyaan tidak langsung dan tidak terstruktur (Malhotra, 2004). Pengertian tidak langsung disini adalah peserta bebas memproyeksikan apa saja yang muncul dalam pikirannya berkaitan dengan objek atau topik SDM yang akan diteliti. Karena peserta bebas menyampaikan pikirannya, hal-hal yang diungkapkan peserta memiliki cakupan luas, baik sisi positif maupun negative berkaitan dengan topik tersebut.

Metode pengumpulan data ini penulis mengkolaborasi pendapat Istijanto dan Sukmadinata. Menekankan pada strategi, proses dan pendekatan dalam memilih jenis, karakteristik, serta dimensi ruang dan waktu dari data yang diperlukan. Pengumpulan data dilakukan melalui :

1) Menggunakan **metode dokumentasi** yang ada kaitannya dengan perpustakaan yang menjadi sample. Melalui dokumen ini akan diperoleh data primer dan fakta yang akan digunakan sebagai bahan analisis penelitian.

2) Melakukan **observasi (pengamatan)** dimanfaatkan untuk mencatat perilaku dan kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan sebenarnya, agar peneliti dapat mengingat peristiwa, sehingga memungkinkan untuk peneliti sebagai sumber data.
3) Melakukan **wawancara** mendalam dengan berpegang pada pedomam wawancara (interview guide). Melalui wawancara diharapkan responden akan memberikan jawaban yang lebih objektif karena bisa saling bertatap muka. Hasil wawancara mendalam dapat melengkapi analisis data sehingga dapat menghasilkan temuan penelitian yang lebih komprehensif.
4) **Studi kepustakaan**, langkah ini sebagai pengumpulan data sekunder, dilakukan untuk melengkapi data penelitian dan kajian atau mendukung data primer yang telah berhasil dikumpulkan.

3.4 Reliabilitas dan Validitas Pengukuran

Menurut Azwar, Saifuddin (2006:4) **reliabilitas** merupakan penerjemahan dari kata *reliability* yang mempunyai asal kat *rely* dan *ability*. Pengukuran yang memiliki reliabel *(reliable)*. Walaupun reliabilitas mempunyai berbagai nama lain seperti keterpercayaan, keterandalan, keajegan, kestabilan, konsistensi dsb, namun ide pokok yang terkandung dalam konsep reliabilitas adalah sejauhmana hasil sesuatu pengukuran dapat dipercaya. Hasil pengukuran dapat dipercaya hanya apabila dalam beberapa kali pelaksanaan pengukuran terhadap kelompok subjek yang sama

diperoleh hasil yang relatif sama, selama aspek yang diukur dalam diri subjek memang belum berubah. Dalam hal ini, relatif sama berarti tetap adanya toleransi terhadap perbedaan-perbedaan kecil diantara hasil beberapa kali pengukuran. Bila perbedaan itu sangat besar dari waktu ke waktu maka hasil pengukuran tidak dapat dipercaya dan dikatakan sebagai tidak reliabel. Oleh karena itu, dalam riset atau penelitian yang menggunakan alat ukur yang sebelumnya telah teruji reliabilitasnya, kompetensi koefisien reliablitas hasil ukur bagi subjek penelitian tersebutpun masih tetap perlu dilakukan. Subjek penelitian merupakan kelompok individu yang lain daripada subjek yang dijadikan dasar pengujian reliabilitas alat ukur semula. Dengan menghitung pula koefisien reliabilitas hasil ukur pada kelompok subjek penelitian, akan dapat diperkirakan tingkat keterpercayaan hasil pengukuran alat tersebut bagi kelompok subjek yang diteliti dan, lebih jauh, kita dapat memperoleh informasi mengenai kecermatan data sebagai estimasi skor yang sebenarnya dimiliki oleh subjek penelitian.

Validitas berasal dari kata *validity* yang mempunyai arti sejauhmana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Suatu tes atau instrument pengukur dapat dikatakan mempunyai validitas yang tinggi apabila alat tersebut menjalankan fungsi ukurnya, atau memberikan hasil ukur yang sesuai dengan maksud dilakukannya pengukuran tersebut. Tes yang menghasilkan data yang tidak relevan dengan tujuan pengukuran dikatakan sebagai tes yang memiliki validitas rendah. Valid tidaknya suatu alat ukur tergantung pada mampu tidaknya alat

ukur tersebut mencapai tujuan pengukuran yang dikehendaki dengan tepat. Suatu tes yang dimaksudkan untuk mengukur atribut A dan kemudian memang menghasilkan informasi mengenai atribut A, dikatakan sebagai alat ukur yang memiliki validitas tinggi. Suatu tes yang dimaksudkan untuk mengukur atribut A akan tetapi menghasilkan data mengenai atribut A' atau bahkan atribut B, dikatakan sebagai alat ukur yang memiliki validitas rendah untuk mengukur atribut A walaupun tinggi validitasnya untuk mengukur atribut A' atau B. Menggunakan alat ukur yang bertujuan untuk mengukur suatu aspek tertentu akan tetapi tidak dapat memberikan hasil ukur yang cermat dan teliti tentu akan menimbulkan berbagai kesalahan. Kesalahan itu dapat berupa hasil yang terlalu tinggi (overestimasi) atau yang terlalu rendah (underestimasi). Keragaman kesalahan ini dalam istilah statistika disebut varians kesalahan atau *varians error*. Alat ukur yang valid adalah yang memiliki varians eror yang kecil (karena eror pengukurannya kecil) sehingga angka yang dihasilkannya dapat dipercaya sebagai angka yang "sebenarnya" atau angka yang mendekati keadaan sebenarnya.

Menurut Sukmadinata (2007:103) validitas desain menunjukkan tingkat kejelasan fenomena hasil penelitian sesuai dengan kenyataan. Dalam penelitian kuantitatif validitas ini berkenaan dengan validitas internal atau inferensi kausal, validitas eksternal atau generalisasi, obyektivitas atau sesuai kenyataan dan reliabilitas atau keajegan. Penelitian kualitatif memiliki asumsi, desain dan metode

yang berbeda dengan penelitian kuantitatif dengan demikian kriteria validitasnya juga memiliki perbedaan.

Validitas desain penelitian kualitatif menunjukan sejauh mana tingkat interprestasi dan konsep-konsep yang diperoleh memiliki makna yang sesuai antara partisipan dengan peneliti. Baik penelitian maupun partisipan memiliki kesesuaian dalam mendeskripsikan dan menggambarkan peristiwa terutama dalam menarik makna dari peristiwa. Strategi untuk meningkatkan validitas penelitian kualitatif terletak pada teknik pengumpulan dan analisis data. Validitas tersebut dapat dicapai melalui kombinasi dari sepuluh strategi peningkatan validitas yaitu:

1) Pengumpulan data yang relatif lama: memungkinkan analisis dan melengkapi data secara berangsur agar memungkinkan ada kesesuaian antara temuan dengan kenyataan.
2) Strategi multi metode: memungkinkan melakukan paduan beberapa tehnik pengumpulan data seperti: wawancara, observasi, studi dokumenter dan sumber (Kepala PPPPTK S&B, Kabid PPPPTK S&B, Koordinator Fungsional, Widyaiswara, Karyawan) dalam pengumpulan dan analisis data (triangulasi).
3) Bahasa partisipan kata demi kata: mendapatkan rumusan dan kutipan yang rinci.
4) Deskriptor inferensi yang rendah: pencatatan yang lengkap dan detil baik untuk sumber situasi maupun orang.

5) Peneliti beberapa orang: persetujuan data deskriptif yang dikumpulkan oleh tim peneliti.
6) Pencatat data mekanik: menggunakan perekam foto, video dan audio.
7) Partisipan sebagai peneliti: penggunakan catatan-catatan dari partisipan berbentuk diari, catatan anekdot, untuk melengkapi.
8) Pengecekan anggota: pengecekan data oleh sesama anggota selama pengumpulan dan analisis data.
9) Reviu oleh partisipan: bertanya kepada partisipan untuk mereviu data, melakukan sintesis semua hasil wawancara dan observasi.
10) Kasus-kasus negative: mencari, mencatat, menganalisis, melaporkan data dari kasus-kasus negative atau yang berbeda dengan pola yang ada.

3.5 Metode Analisis Data

Menurut Istijanto (2005:157) proses analisis data merupakan tindakan mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat untuk menjawab masalah riset, Periset mengolah data yang sudah diinput pada tahap sebelumnya menjadi hasil keluaran atau output, yaitu informasi. Untuk melakukan analisis ini periset tidak perlu lagi melakukan perhitungan manual dengan rumus-rumus rumit seperti yang dilakukan di masa-masa lampau. Perkembangan teknologi komputer yang maju pesat seperti sekarang ini memungkinkan semua tugas perhitungan diambil alih komputer. Program-program komputer membuat proses analisis data demikian mudah dan cepat.

Periset cukup memanggil atau men-*dowload* data yang disimpan selama proses penginputan, kemudian menganalisisnya melalui alat analisis yang cocok. Alat-alat analisis disediakan program komputer sehingga kendali ada ditangan periset. Tentu saja, periset perlu menggunakan alat yang ditetapkan sebelumnya dalam pembuatan desain riset. Dalam hal ini penulis menggunakan peralatan yang berbentuk pedoman wawancara untuk mendapatkan informasi akurat dan dapat dipergunakan menganalisis data yang valid.

Menurut Moleong, Lexy J. (2006:44) Penelitian kualitatif berakar pada latar alamiah sebagai keutuhan, mengandalkan manusia sebagai alat penelitian, memanfaatkan metode kualitatif, mengadakan analisis data secara induktif, mengarahkan sasaran penelitiannya pada usaha menemukan teori dari dasar, bersifat deskriptif, lebih mementingkan proses dari pada hasil, membatasi studi dengan fokus, memiliki seperangkat kriteria untuk memeriksa keabsahan data, rancangan penelitiannya bersifat sementara, dan hasil penelitiannya disepakati oleh kedua belah pihak peneliti dan subjek penelitian. Dasar teoritis penelitian kualitatif bertumpu pada pendekatan fenomologis, interaksi simbolik, kebudayaan dan etnometodologi. Pendekatan fenomologis berusaha memahami subyek dari segi pandangan mereka sendiri. Interaksi simbolik mendasarkan diri pada pengalaman manusia yang ditengahi oleh penafsiran ; segala sesuatu tidak memiliki pengertian sendiri-sendiri, sedangkan pengertian itu dikenakan padanya oleh seseorang sehingga dalam hal ini penafsiran menjadi esensial. Di pihak lain, kebudayaan dipandang sebagai kerangka

teoritis untuk memahami pengalaman yang menimbulkan perilaku dan etnometodologi merupakan studi tentang bagaimana individu menciptakan dan mencapai kehidupannya sehari-hari.

Menurut Moleong (2006:290) analisis data kualitatif dapat dilakukan dengan komputer sebagai alat utama. Dalam hal ini ada beberapa aspek yang dapat dibantu oleh komputer dalam menganalisis data. Cara analisis data dengan komputer itu dapat digunakan untuk setiap jenis analisis data untuk bermacam-macam penelitian. Komputer menyediakan beberapa pemecahan bagi para analis data kualitatif, terutama berkaitan dengan mengelola dan mengkode data secara efisien. Komputer juga menyediakan seperangkat formulir yang memungkinkan untuk mencari dan mengkaitkan data. Ada dua hal yang dibantu komputer yaitu pencapaian akhir komputer dan transformasi komputer. 1) berkaitan dengan bantuan komputer untuk mencatat dan menyimpan data, memasukkannya kedalam '*file*' dan mengindeks data, mengkode dan mencarinya, 2) berkaitan dengan upaya mencari dan interogasi data, mencari kaitan secara elektronik antara data dan analisis.

Menurut Moleong (2007:291) langkah-langkah untuk menganalisis sebagai berikut :

1) **Menemukan Fokus**, adalah langkah pertama dalam analisis. Proses itu merupakan yang dilakukan dilakukan pada awal sewaktu kita mulai menekuni proyek penelitian kita. Dalam upaya menemukan fokus seorang ahli menyarankan agar kita bertindak sebagai 'mangkok kosong', jangan penuh dengan pandangan dan spekulasi kita. Untuk memberikan arah dalam

upaya menemukan fokus, kita dapat menggunakan pertanyaan seperti jenis data apakah yang akan dianalisis, bagaimana dapat kita memberikan ciri pada data itu, apa yang menjadi tujuan analisis kita, mengapa kita memilih data itu, bagaimana data itu mewakili atau merupakan perkecualian, siapa yang ingin mengetahui dan apa yang mereka ingin ketahui. Jadi peneliti adalah bebas menggunakannya dan didasarkan pada perhatiannya yang diprioritaskan. Selain itu, kita dapat pula memanfaatkan sumber-sumber seperti pengalaman pribadi, budaya umum, kepustakaan akademis untuk membantu mencari dan menemukan fokus.

Penulis dalam langkah pertama menganalisa riset ini mempunyai fokus tentang peranan pustakawan di Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya Sleman Yogyakarta.

2) **Klasifikasi,** merupakan langkah kedua dalam analisis data kualitatif. Tanpa klasifikasi data, tidak ada jalan untuk mengetahui apa yang kita analisis. Selain itu kita tidak bisa membuat perbandingan yang bermakna antara setiap bagian dari data. Jadi klasifikasi data merupakan bagian integral dari analisis. Selanjutnya, landasan konseptual di dalam mana interprestasi dan penjelasan didasarkan pada hal itu. Dalam analisis data, kita harus dapat memilah-milah data itu dan memadukannya kembali. Masalah ini tidak akan muncul jika deskripsi dan klasifikasi tidak berakhir dalam analisis itu namun harus diingat bahwa dalam analisis kita bertujuan untuk menghasilkan sesuatu yang

dianalisis. Untuk keperluan itulah kita perlu membuat kaitan-kaitan antara membangun blok konsep-konsep dari analisis kita. Untuk itu perlu kiranya dimanfaatkan penyajian grafis sebagai alat yang ampuh dalam menganalisis konsep dan kaitan-kaitannya.

Dalam riset penulis mengklasifikasi sebagai berikut: sumber daya manusia (pustakawan), pekerjaan pustakawan dan pendidikan pustakawan.

3.6 Mengelola Data

Menurut Moleong (2007:291), analisis data yang baik memerlukan pengelolaan data yang dilakukan secara efisien. Karena itu kita harus mencatat data dalam format yang memudahkan analisisnya. Dalam hal ini komputer memegang peranan penting untuk menjajagi maksud ini. Komputer memiliki kapasisitas untuk mencari lokasi dan mengeluarkan kembali informasi yang melebihi standart manusia. Komputer dapat pula memperbaiki efisiensi kita dalam mengelola data. Kita memasukkan kedalam *'file'* hanya sekali, kemudian memperoleh akses pada fasilitas itu sesuai sesuai yang diperlukan. Dalam wawancara, jika kita mem*file* pembicaraan beberapa pembicara kemudian kita dapat mereferensikan data secara lebih ekonomis dan mengeluarkannya dalam referensi yang lengkap sewaktu di perlukan. Dalam menggunakan kuesioner, responnya dapat pula di*file* hanya sekali kemudian dengan mudah dapat dipanggil kembali sewaktu diperlukan. Pertanyaan penuh dapat ditayangkan secara penuh pada komputer dengan cara sebagai berikut:

1) **Membaca dan menganotasi,** yang mempunyai tujuan untuk membaca data adalah mempersiapkan landasan untuk analisis. Membaca itu sendiri tidaklah pasif tetapi interaktif. Bagaimana membaca data secara interaktif ? Ian Dey mengemukakan beberapa tehnik yaitu : a) dengan jalan mengajukan pertanyaan: Siapa, apa, bilamana, dimana, dan mengapa ? Pertanyaan pertanyaan tersebut dapat mengarah pada berbagai jurusan, membuka hal yang menarik untuk menjajagi data, b) daftar cek yang subtantif, c) mentransformasikan data dan membuat perbandingan.

2) **Menciptakan kategori,** kegiatan ini memasukkan upaya menstranfer bagian-bagian data dari satu konteks (data asli) kepada yang lain (data yang dimasukkan kategori). Pada dasarnya data itu sebenarnya tidak ditransfer hanya di 'kopi' dan kopinya di *file* pada kategori yang telah dibuat. Jadi prosesnya adalah sederhana: mengkopi dan menyimpan kedalam *file*. Ada keputusan umum dan keputusan khusus yang digunakan dalam memasukkan dalam kategori. Sesudah itu, kita ditantang untuk membuat keputusan lanjut seperti: haruskah kita membuat kategori lainnya ?

1) ***Splitting dan slicing***, sesudah menciptakan dan menyusun kategori, sekarang analisis harus mempertimbangkan cara-cara untuk memperhalus dan lebih memfokuskan analisis kita. Dalam hal ini dinamakan *rekontekstualisasi* dari data, dimana kita melihat data di dalam konteks dari kategori daripada konteks aslinya. Pada proses sebelumnya barangkali kita telah menghasilkan

sejumlah besar bagian-bagian data yang telah dimasukkan dalam kategori-kategori berbeda yang dimanfaatkan untuk analisis. Karena itu kita sekarang sudah dapat memilah-milahnya ke dalam sejumlah sub-kategori. Namun demikian harus diingat: apakah **pemisahan** kedalam sub-kategori dapat dipertanggung jawabkan secara konseptual ? Apakah hal itu secara praktis bermanfaat ? Apakah hal itu bermanfaat secara analisis ?

Pemisahan/pemotongan *(slicing)* adalah proses mengidentifikasikan kaitan secara formal diantara kategori-kategori . Dalam hal ini analisis, memusatkan perhatiannya pada kategori-sentral yang muncul dari analisis sebelumnya. Kemudian, kita coba melihat rinciannya pada beberapa aspek dalam kategori seperti: bagaimanakah hal itu berbeda secara konseptual, bagaimana mereka terkait satu dengan lainnya, apakah hal-hal itu berbeda pada satu tingkatan atau tingkatan yang lebih tinggi atau lebih rendah ?

4) Mengait-ngaitkan data, dalam memilah-milah data, kita kehilangan informasi tentang kaitan antara beberapa bagian data. Kita juga kehilangan rasa proses tentang bagaimana hal-hal berkaitan satu dengan lainnya. Untuk memperoleh informasi itu kita perlu mengaitkan data maupun kategori. Juga kita dapat menggunakan komputer untuk menciptakan berbagai kaitan (tunggal/jamak). Untuk memperoleh hasil yang baik kita perlu memberi nama/label kaitan-kaitan itu, menggunakan daftar untuk memperjelas dan untuk konsistensi,

mengaitkan baik secara konseptual maupun secara empiris dan menggunakan kaitan-kaitan daftar yang terbatas untuk menghilangkan kompleksitas.

5) **Membuat hubungan**, ada baiknya apabila kita melihat perbedaan antara kaitan *(link)* dan hubungan *(connection)* sebagai yang digambarkan dibawah ini,

Kaitan _____

Hubungan : _____

Dalam hal ini kita menggunakan hubungan untuk membangun hubungan substantive antara dua bagian data. Tetapi dalam membuat hubungan kita menghubungkan dua kategori atas dasar pengamatan dan pengalaman dari kaitan dan bagaimana hal itu beroperasi. Jadi kaitan merupakan dasar empiris untuk mengaitkan kategori-kategori. Ada dua cara dalam membuat hubungan: menghubungkan atas dasar asosiasi dan menghubungkan dengan data terkait. Pada hal pertama, kita mencari korelasi antara kategori-kategori, sedang pada yang kedua seseorang mengidentifikasikan hakikat kaitan diantara bagian-bagian data.

6) **Peta dan matriks,** hubungan-hubungan diantara kategori-kategori dari data kita sering menjadi rumit atau kompleks. Untuk mengatasi hal itu, peneliti menggunakan diagram berupa matriks dan diagram. Matriks-matriks itu digunakan untuk membuat perbandingan di antara kasus-kasus, dan peta digunakan untuk menyajikan bentuk dan lingkup konsep-konsep dan

hubungan dalan analisis (komputer dapat membantu melakukan hal itu). Jika menggunakan peta, kita dapat juga memberikan tanda-tanda khusus pada baris-baris yang menghubungkan bentuk-bentuk. Misalnya: panjang baris untuk satu jenis hubungan, panah untuk arah dari hubungan-hubungan, tanda positif atau negatif untuk nilai hubungan-hubungan, baris yang tebal untuk lingkup empirik dari hubungan-hubungan itu.

7) **Kejadian *'koroborasi'*** *(corroborating evidence).* Bukti kejadian koroborasi adalah prosedur dimana secara kritis kita berpikir tentang kualitas dari data. Kita coba mengumpulkan data dan mengecek kualitasnya (melalui pemeriksaan keabsahan data). Didalam hal ini komputer dapat juga membantu tugas ini. Misalnya: komputer dapat membantu bagian data dengan jalan yang mudah untuk mencari kejadian yang bertentangan, Daripada menghidupkan kembali bagian-bagian data yang membantu analisis kita, kita dapat mengambil data hanya yang membantu analisis kita dan kita dapat mengambil data yang tidak konsisten atau yang bertentangan. Hal lain yang digunakan pada tahap ini adalah mendorong konfrontasi data dan memilih dari antara penjelasan yang saling bertentangan.

8) **Menghasilkan sesuatu yang dicari** *(producing an account),* Ian Dey menyatakan, yang dapat anda jelaskan kepada orang lain, sedang anda sendiri tidak memahaminya? Hal itu berarti menghasilkan yang dicari bukan menghasilkan sesuatu untuk *"audience"* kita, tetapi juga untuk kita sendiri.

Dengan melalui upaya menantang dengan mengajukan penjelasan sendiri kepada orang lain, kita dapat memperjelas dan mengintegrasikan konsep-konsep dan hubungan-hubungan yang kita temukan dalam analisis. Teknik menghasilkan yang dicari dilakukan dengan jalan membuat diagram, mentabulasi dengan tabel-tabel dan menuliskan teks. Untuk menghasilkan yang dicari, kita harus menginkorparasikan unsur-unsur kedalam kesatuan yang koheren. Sebagai hasil akhir dari proses analisis, hal itu menyajikan kerangka menyeluruh dari hasil yang telah kita lakukan. Pendapat Ian Dey tersebut memberikan gambaran secara khusus tentang konsep dan proses analisis data dengan menggunakan metode perbandingan tetap.

Dengan adanya pendapat tersebut penulis menyimpulkan analisis data yang dilakukan adalah merupakan proses pembahasan terhadap data yang telah berhasil dikumpulkan selanjutnya diolah data tersebut melalui 8 proses pendapat (Moleong, 2007) dan ditampilkan dalam display bentuknya uraian kemudian dianalisis secara deskriptif.

BAB IV

PERANAN PUSTAKAWAN DALAM MEWUJUDKAN KINERJA PERPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN PPPPTK SENI DAN BUDAYA

4.1 Gambaran Umum

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK) Seni dan Budaya, ikut bertanggung jawab terhadap peningkatan mutu pendidik melalui upaya peningkatan kapasitas PPPPTK agar institusi mampu dan mau/siap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun 2007, yang secara makro dibawah Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK), bahwa ada lima tupoksi PPPPTK yang harus dilaksanakan dengan baik, yaitu : penyusunan program pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan, pengelolaan data dan informasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, fasilitas dan pelaksanaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dan evaluasi program dan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pelaksanaan urusan administrasi. Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya sebagai sarana penunjang atau salah satu media informasi pendidikan selama hayat yang dimiliki oleh lembaga PPPPTK Seni dan Budaya. Lembaga Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada awalnya bernama PPPPG Kesenian dengan Surat Keputusan Menteri

Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0529/0/1990 tanggal 14 Agustus 1990. Berdasarkan SK Mendikbud itu, tugas fungsi utama Pusat Pengembangan Penataran Guru Kesenian Yogyakarta adalah membina, mengembangkan dan meningkatkan SMK-SK (Sekolah Menengah Kejuruan Seni dan Kriya), khususnya dalam materi dan teknis kependidikan di bidang seni dan kriya dari seluruh penjuru tanah air. Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya keberadaanya berada dibawah naungan Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Seni dan Budaya Yogyakarta sejak tanggal 13 Pebruari 2007, yang sebelumnya sudah diresmikan pada tanggal 14 Agustus 1990 dengan nama Pusat Pengembangan Penataran Guru Kesenian Yogyakarta. Untuk melaksanakan tupoksi sebagai lembaga pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 8 Tahun 2007 salah satu faktor pendukungnya adalah sumber daya manusia yang professional menurut keahlian yang diperlukannnya dalam hal ini adalah pustakawan.

Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya adalah sebagai perpustakaan khusus yang mempunyai tugas untuk mengembangkan koleksi yang mampu di informasikan pada *user* dan dapat dimanfaatkan oleh peserta diklat, karyawan serta masyarakat umum yang memerlukannya.

Dari hasil survei tgl 20 Mei 2008 dengan Bapak Drs. Djoko Waloyo, Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya adalah sebagai perpustakaan khusus yang tugas dan fungsinya, membantu lembaga induk agar tercapai visi, misi maupun

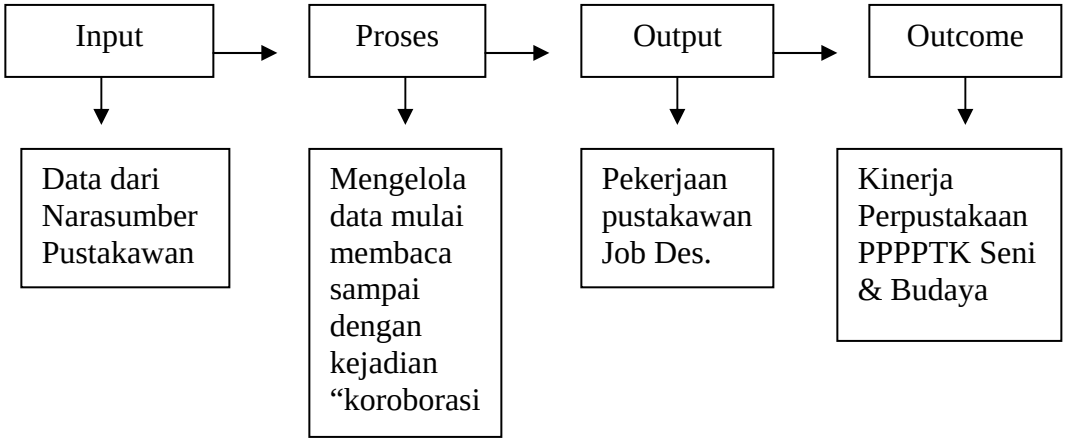
sasaran mutu lembaga. Tupoksi lembaga adalah sebagai pusat pengembang mutu pendidikan nasional dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, meningkatkan dan mengembangkan pendidikan dan pelatihan tenaga kependidikan tingkat nasional di bidang seni dan kriya serta ikut serta melestarikan budaya bangsa. Unit perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya adalah sebagai salah satu pendukung media pembelajaran di lingkungan PPPPTK Seni dan Budaya, meskipun tidak menutup kemungkinan banyak dari masyarakat yang ingin menggunakan informasi yang ada di perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya.

Hasil Observasi tgl 26 Juni 2008, Pustakawan sebagai tenaga pengelola perpustakaan mempunyai peranan yang sangat beraneka ragam seperti 1) memberi bimbingan pada *user* dalam penelusuran informasi dan membina stafnya (edukator), 2) menjadi mediator apabila ada permasalahan dan menjadi penanggungjawab dalam pelayanan (manajer), 3) menyediakan layanan administrasi perpustakaan baik untuk diri sendiri dan pihak lain dan mengevaluasi program dan menganalisis sasaran mutu perpustakaan (administrator), 4) menumbuhkan semangat kerja dalam kebosanan untuk menghasilkan kinerja perpustakaan dan menyaring, menilai, menentukan apasaja yang tergolong koleksi yang bermutu dan relevan (supervisor).

4.2 Hasil Penelitian

Tabel 1 :

Alur Kegiatan Riset



Hasil penelitian dan pembahasan dari penelitian yang telah dilakukan untuk menjawab tentang rumusan masalah yang telah dikemukaan pada Bab I, tentang Peranan Pustakawan Dalam Mewujudkan Kinerja Perpustakaan di Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya. Pengambilan data melalui wawancara menggunakan pedoman wawancara *(Keyword Information)* dilakukan pada 24 Juni 2008 sampai dengan 3 Juli 2008, sedangkan pengamatan dilakukan pada 27 Juni dan 4 Juli 2008. Hasil deskripsi riset kami jabarkan dalam beberapa indikator seperti: aspek pendidikan pustakawan, peranan pustakawan, pekerjaan pustakawan, perilaku/etos kerja, sumber daya manusia. Dari hubungan ataupun kaitan indikator-indikator tersebut terjadilah peranan yang akan mewujudkan kinerja Perpustakaan PPPPTK Seni & Budaya.

4.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) merupakan satu-satunya aset perpustakaan yang bernafas atau yang hidup disamping aset-aset lain yang tidak bernafas. Untuk itu Pustakawan/Petugas perpustakaan adalah sebagai tenaga pengelola perpustakaan. Hasil *observasi* penulis pada tgl 8 Juli 2008 sebagai berikut :

a. Analisa kebutuhan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya sudah memenuhi standar dengan dibuktikan adanya analisa kebutuhan sumber daya manusia perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya berjumlah 8 orang (terlampir halaman 113 dan 114), meskipun latar belakang pendidikannnya sebagian besar dari SLTA, namun pernah mengikuti diklat perpustakaan 3 orang dan mengikuti belajar kejenjang yang lebih tinggi 1 orang (lihat tabel 2 halaman 65).
b. PPPPTK Seni dan Budaya memiliki kompetensi yang sesuai untuk mengembangkan dan memberdayakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan apalagi sudah bertaraf Internasional dan bersertifikat ISO versi 9001:2000 dari SGS sejak Tahun 2003 (sertifikat terlampir di halaman 142).
c. Dengan adanya pustakawan/petugas perpustakaan, Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya, terkoordinasi sistem organisasiannya, koleksi tertata rapi dan dikelola menurut sistem standart perpustakaan sebagai berikut :
    - Perpustakaan PPPTK Seni dan Budaya menggunakan layanan sistem terbuka

- Koleksi diatur di rak menurut nomor klasifikasi mulai dari nomor terkecil menuju besar. (lihat lampiran halaman 104)
- Sirkulasi peminjaman saat ini menggunakan konvensional (manual), rata-rata perhari koleksi yang dipinjam 14 Judul oleh 7 orang anggota. (lampiran di halaman 106, 117 dan118)
- Pengunjunng sehari rata-rata 13 orang, ditunjukan dengan adanya statistik pengunjung pada lampiran halaman 137

Hasil obseravsi pada tgl 2 Juli 2007 tentang riwayat pustakawan PPPPTK Seni & Budaya sebagai berikut pada tabel 2:

Tabel 2

Riwayat Pustakawan PPPPTK S&B

Data Tahun 2008

Nama	Jenis Kelamin	Umur	Lama bekerja	Latar Belakang Pendidikan
Bambang Sunarto	L	45 th	8 th.	SLTA/Diklat Perpus/Tugas Belajar
Supeni	P	43 th	17 th	SLTA/Diklat Perpustakaan
Suryati	P	50 th	15 th	SLTA/Diklat Perpustakaan
Imam Sujono	L	55 th	2 th	SLTA
Sugiyarto	L	38 th	3 bl	SLTA
Ari Dian Pramono,AMd	L	24 th	1 th	D3 Perpus

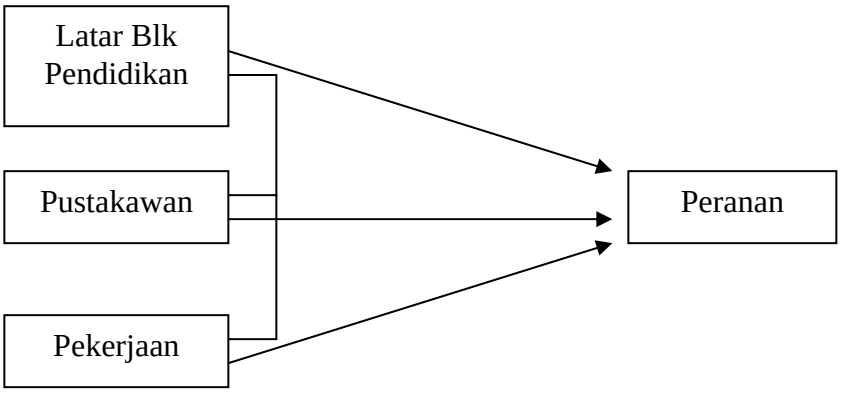
Dengan adanya tabel tersebut menunjukan bahwa latar belakang pendidikan pustakawan di Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya belum memenuhi standart kompetensi, tentunya akan mempengaruhi dalam terwujudnya kinerja perpustakaan PPPTK Seni dan Budaya.

4.2.2 **Peranan Pustakawan PPPPTK Seni dan Budaya**

Hasil penelitian yang diperoleh merupakan diskripsi data yang mengungkapkan tentang peranan pustakawan dalam mewujudkan kinerja perpustakaan di Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya dengan menggunakan tiga variabel seperti pada gambar ini;

Gambar 1 :

Hubungan Variabel



Dalam menghubungkan variabel tersebut diatas merupakan suatu kegiatan yang saling berkaitan sehingga terjadilah suatu peranan. Hal tersebut membuktikan

dengan adanya Struktur Organisasi di Perpustakaaan PPPPTK Seni dan Budaya bahwa peranan Pustakawan dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel : 3

Pustakawan Perpustakaan PPPPTK S&B
Data Tahun 2008

No	JobDes	Peranan	Hasil Kinerja
1	Bag. Administrasi	• Melakukan pengetikan surat menyurat yang berkaitan dengan perpustakaan • Melakukan pengetikan tentang informasi yang disampaikan ke pengguna ataupun lembaga terkait • Membuat dan menyimpan dokumen sarana, prasarana perpustakaan. • Membuat laporan hasil kegiatan	• Pada Juni 2008 menerima surat masuk 5 dan membuat surat keluar 6 (lihat lamp. hlm 110-111) • Bender yang diletakkan pada pintu masuk perpustakaan (lihat lamp. hlm. 108) dan notulen/daftar hadir koordinasi (lamp. 115,116). . • Analisa sasaran mutu perpustakaan (lihat lamp. hlm. 136)
2	Bag. Layanan/Sirkulasi	• Melakukan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka yang telah dipakai • Memberikan bimbingan pada pengguna perpustakaan dalam membantu pengunjung untuk menemukan informasi yang dibutuhkan	• Instruksi kerja layanan (lamp hlm 129) • Lihat dokumentasi hlm. 105, tatap muka dan saling berkomunikasi dalam hal pencarian informasi.

		• Mengevaluasi terhadap hasil dari sirkulasi • Meyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	•Rekap. Pinjaman, statistik pinjaman (lamp. hlm. 117, 138) •Peminjam yang terlambat hlm 118 •Tagihan pinjaman di lamp. hlm. 112
3	Bag. Pengolahan	o Mencatat bahan pustaka yang masuk kedalam buku induk/inventaris o Mengklasifikasi bahan pustaka menggunakan DDC (Decimal Dewey Clasifikation) o Entri data tentang uraian keadaan bahan pustaka (katalog) o Melabel bahan pustaka agar mempermudah dalam mendisplay maupun menyimpan untuk temu kembali informasi o Melengkapi fisik buku (barcod dan lembar pengembalian) • Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	• Koleksi tercatat di buku besar (contoh : penerimaan koleksi baru pada lamp. hlm. 139 •Kartu Katalog lihat hlm 121, tampilan entri data di hlm. 1140-141 •Contoh membuat lebel di print memakai kertas label lihat di hlm. 122 •Contoh koleksi yang telah diberi barcode lihat di hlm. 119
4	Bag. Pelestarian/ Pemeliharaan	• Memberikan pendidikan pemakai untuk menjaga agar pustaka tidak cepat rusak • Meneliti pustaka yang perlu diperbaiki • Melakukan penyiangan pustaka setiap periode/berkala o Melakukan perlindungan pada pustaka agar tidak cepat rusak	•Adanya Panduan perpustakaan lihat halaman 107 •Dijabarkan dalam Instruksi Kerja pelestarian lihat dihalaman 129
5	Bag. Kliping dan Fotokopi	• Membuat kliping dari surat kabar	• Contoh hasil kliping di hlm 120

		• Melayani user yang memerlukan potokopi • Meyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	•Dokumentasi ruang fotokopi hlm 106

4.2.3 **Pekerjaan Pustakawan PPPPTK Seni dan Budaya**

Hasil dari Wawancara tgl 24 Juni 2008 dengan Pustakawan Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya. Penulis menyimpulkan Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya adalah sebagai unit perpustakaan khusus yang mana ikut bertanggung jawab dalam mengembangkan, memberdayakan pendidik dan tenaga kependidikan terutama di wilayah SMK-SK. Dengan adanya hal tersebut maka pustakawan Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya sebagai tenaga kependidikan yang professional dengan mengacu Sasaran Mutu Perpustakaan akan mewujudkan Visi dan Misi Lembaga PPPPTK Seni dan Budaya yang sudah bersertifikat ISO Versi 9001:2000.

Jabatan pustakawan/petugas perpustakaan merupakan tantangan karena merupakan pekerjaan profesional yang memerlukan keahlian dan ketrampilan tertentu, sehingga hasil kerja pustakawan/petugas perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya dapat dimanfaatkan oleh *user.* Kinerja yang dapat diperlihatkan antara lain :

a. Merencanakan untuk pengembangan Perpustakaan yang diwujudkan dalam program kerja perpustakaan, mengusulkan tambahan sarana parasarana terutama dalam pengembangan koleksi dan peralatan untuk mengembangkan layanan di perpustakaan (dokumen program kerja pada lampiran hal 132)

b. Memberikan layanan referensi baik berupa buku maupun media elektronik yang diwujudkan dalam bentuk dokumen rekapitulasi peminjaman dalam bulan Juni 2008, sebagai berikut: 111 orang dan meminjam koleksi sebanyak 193 eksemplar. Statistik pengunjung 270 orang terdiri dari karyawan/peserta penataran/mahasiswa poliseni, statistik peminjaman koleksi menurut pengelompokan/klasifikasi sebanyak 193 eksemplar, secara terperinci lihat lampiran halaman 138
c. Memberikan pelayanan administrasi yang ada kaitannya dengan perpustakaan, yang diwujudkan dalam bentuk dokumen penerimaan buku dilampirkan di halaman 129, notulen rapat, surat tagihan peminjaman pada lampiran halaman 111, pencatatan surat masuk dan surat keluar pada lampiran halaman 110 dan 111
d. Mengelola, mengolah maupun menginformasikan bahan pustaka perpustakaan, yang diwujudkan dalam bentuk dokumen, contoh: kartu katalog dan membuat label untuk penelusuran, di letakan di punggung buku lihat di halaman 119, tampilan entri data menuju sistem otomasi pada lampiran halaman 140 s.d 143 dan brosur perpustakaan pada lampiran halaman 107
e. Memelihara dan merawat untuk melestarikan bahan pustaka (hasil observasi pada tgl 27 Juni 2008 yang dikerjakan adalah menyampul buku dan memberi kapur barus pada rak koleksi).

f. Melayani fotokopi untuk keperluan *user*.

4.2.4 **Etos Kerja/Perilaku**

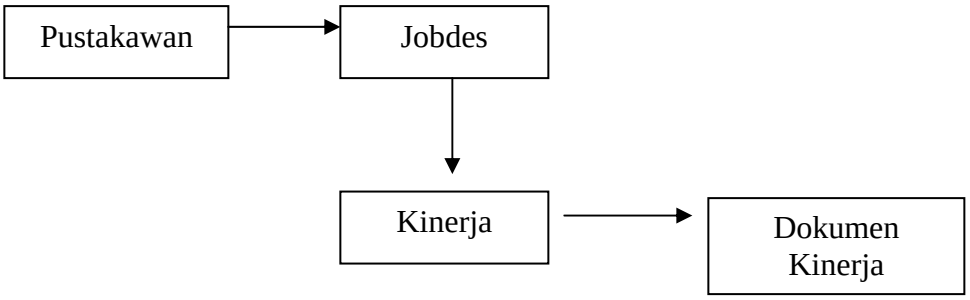
Menurut wawancara ataupun pengamatan penulis pada tgl 23, 27 Juni dan 8 Juli 2008, etos kerja merupakan pengabdian atau dedikasi terhadap pekerjaan. Pustakawan atau petugas perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya memiliki etos kerja yang baik. Tercermin dalam perilakunya antara lain; aktif dan bekerja sehari lima jam, selalu bekerjasama dalam menyelesaikan tugas dan hormat terhadap sesama rekan kerja. Jam kerja di perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya mulai jam 08.00 s.d jam 16.00 , sedangkan waktu istirahat adalah jam 12.00 s.d. jam 13.00. menurut observasi dan hasil wawancara kami pada tgl 30 Juni 2008, semuanya bekerja dengan sungguh-sungguh, meskipun hasil yang dicapai dari masing-masing individu tidak sama tergantung dari Jobdes masing-masing. Itu semua mempunyai tujuan untuk membantu lembaga menuju pelayanan prima agar tercapai apa visi maupun misi lembaga. (lihat lampiran halaman 91 s.d 99)

4.3 Kinerja Pustakawan di Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya

Penulis menganalisa pada variabel kinerja perpustakaan adalah sesuatu yang di capai dari pustakawan dalam mengerjakan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya yang berlandaskan Jobdes maupun sasaran mutu Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya, dengan alur seperti pada gambar 2:

Gambar 2:

Alur Kinerja Perpustakaan PPPPTK Seni & Budaya



Dari gambar tersebut menjelaskan bahwa terwujudnya suatu kinerja perpustakaan yang diawali adanya pustakawan yang bekerja menurut Jobdes dan dilakukan dengan penuh tanggung jawab yang akan menghasilkan suatu kinerja dan dapat diwujudkan dalam bentuk dokumen yang dapat di informasikan. Jadi kinerja Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya dapat diwujudkan dalam bentuk dokumen-dokumen. Penulis mendapatkan data tersebut dari hasil survei, interview, observasi pada tgl 20 Mei 2008 sampai dengan tgl 7 Juli 2008 sebagai berikut :

1. Bambang Sunarto, yang melayani administarsi yang ada kaitannya dengan perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya. dapat mewujudkan kinerja perpustakaan pada bulan Juni 2008 dengan adanya dokumen surat masuk 5 tujuan dan surat keluar 6 tujuan, tanda bukti penerimaan koleksi 6 eksemplar dan 5 judul. Selama bulan Juni 2008 membuat kartu anggita 67 KTA. Bender yang berisisi informasi layanan perpustakaan

lihat lampiran halaman 108 dan panduan pustaka pada lampiran halaman 107.

2. Ari Dian Pramono, AMd, sebagai pengolah koleksi perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya dengan cara konvensional menuju otomasi, dapat diwujudkan sebagai berikut :

   Cara Konvensional per hari 5 eksemplar :

   - Mencatat di buku besar (buku inventaris)
   - Membuat Katalog (Pengarang, Judul dan Subyek)
   - Membuat Label Nomor Klasifikasi yang diletakan di punggung buku dengan cara memakai kertas label ditulis memakai bullpen stabilo

   Cara otomasi perhari 10 eksemplar :

   - Inventaris, mencatat dibuku besar
   - Entri data/pengganti katalog, masukkan data koleksi kedalam sistem otomosi yang menggunakan komputer
   - Label proses sama dengan konvensional, hanya saja tidak ditulis pakai bulpen tetapi di cetak mealalui komputer.

3. Supeni, bagian sirkulasi layanan yang bertugas melayani keperluan *user* baik berupa penelusuran informasi maupun transaksi peminjaman, kinerja tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk dokumen statistik peminjaman, statistik pengunjung dan rekapitulasi keterlambatan tiap bulan (yang belum mengembalikan koleksi) dan diserahkan ke bagian

administrasi untuk ditindak lanjuti. Pengunjung perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya pada bulan Juni 2008 perhari rata-rata 13 orang, sedangkan peminjam rata-rata perhari 7 orang dengan 14 eksemplar koleksi (lihat lampiran halaman 117 dan 138)

4. Hasil wawancara pada tgl 1 Juli 2008 dengan Ibu Suryati menurut Jobdes tugasnya adalah bagian pemeliharaan namun yang dikerjakan selving setiap sore hari jam 15.30 WIB dan menyampul buku setelah diolah oleh bagian pengolahan
5. Imam Soejono telah kami wawancara pada tgl 2 juli 2007 tugasnya adalah membantu fotokopi dan membuat kliping pendidikan, seni dan budaya dari surat kabar antara lain, kompas, bernas, kedaulatan rakyat, setelah terkumpul di jilid setiap semester 6 eks kliping pendidikan, 9 eks kliping seni dan budaya (lampiran hlm 120) .
6. Sugiyarto, sebagai pembantu umum tugasnya adalah membantu dalam hal bersih-bersih dan sebagai kurir surat menyurat maupun pengambilan koleksi yang ada kaitannya dengan perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya.

4.4 Kinerja Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya

Menurut pengamatan penulis pada 26 Juni 2008, hubungan antara pustakawan dengan latar belakang pendidikan, Pekerjaan (Jobdes) dan faktor perilaku dalam

mewujudkan kinerja Perpustakaan PPPPTK Seni dan Budaya. Yang ditampilkan dengan bentuk Bender di lampiran halaman 116 sebagai berikut :

1. Layanan Informasi pada *User* seperti; penelusuran informasi
2. Peminjaman koleksi
3. Layanan Internet
4. Layanan Potokopi