

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN  
OTORITA PENGEMBANGAN DAERAH INDUSTRI  
PULAU BATAM**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan  
Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



**NASTIADI**  
**NIM 07130032**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

**PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

**2010**

Dra. Labibah, MLIS

Dosen D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

**NOTA DINAS**

Hal. : Laporan PKL sdr. Nastiadi

Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Prodi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh*

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) saudara.

Nama : Nastiadi

NIM : 07130032

Prodi : D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu  
Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Judul : Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan Otorita  
Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalaamu 'alaikum warahmatullaahi wabarakaatuh.*

Yogyakarta, 3 Juni 2010

Dosen Pembimbing,



Dra. Labibah, MLIS

NIP 19681103 199403 2 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**  
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fax. (0274) 513949  
Web: <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail: [adab@uin-suka.ac.id](mailto:adab@uin-suka.ac.id)

### PENGESAHAN SKRIPSI/UJIAN TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/1906/2010

Skrripsi/Tugas Akhir dengan judul : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN OTORITA PENGEMBANGAN DAERAH INDUSTRI PULAU BATAM

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : NASTIADI

NIM : 07130032

Telah diujikan pada : 11 Juni 2010

Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : A

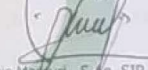
Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

### TIM UJIAN TUGAS AKHIR PKL:

Ketua,

  
Dra. Labibah, M. LIS.  
NIP. 19684403 199403 2 005


Penguji,

  
Anis Mas'uri, S. Ag., S.P., M.Si.  
NIP. 19710907 199803 1 003

Yogyakarta, 11 Juni 2010

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
DEKAN

  
Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M. Ag.  
NIP. 19520921 198403 1 001

## MOTTO

“Thousand miles journey must begin with a single step”

“Jangan lihat masa lampau dengan penyesalan.  
Jangan pula lihat masa depan dengan ketakutan.  
Tapi, lihatlah sekitarmu dengan penuh kesadaran”

**James Thurber).**

“Yang kau sukai belum tentu baik bagimu. Jika untuk mendapatkan yang kau sukai, engkau sering gagal dan menua dalam kekecewaan, maka sebaiknya engkau belajar menyukai yang tak kau sukai. Lalu temukanlah kesukaan untuk menjadikan dirimu produktif, agar engkau menjadi pribadi dengan kedamaian dan kesejahteraan yang kau sukai. Sadarlah Tuhan sering menggunakan yang tak kau sukai sebagai penentu bagimu”

**(Mario Teguh).**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Laporan ini Penulis Persembahkan  
untuk:

Almamater tercinta  
Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga  
Yogyakarta

&

Kemajuan Dunia Perpustakaan  
Indonesia

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmaanirrahiim. Hamdan syukran laka ya Allah. Shalatan wa salaman 'alaika yaa habiballah. Fa aqulu la haula wala quwwata illaa billah. Amma ba'du.*

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan semesta alam yang telah melimpahkan taufik dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat berdiri tegak menegakkan kepala dan siap menyongsong masa depan yang lebih baik. Tanpa rahmat dan hidayah-Nya tidak mungkin rasanya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik.

Shalawat serta salam penulis curahkan keharibaan junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW, sang maestro seantero jagat raya yang tidak pernah ada tandingannya dalam sejarah umat manusia. Beliau sang Revolusioner sejati yang telah berjuang menegakkan Agama Allah yakni *Addin Al-Islam* yang sampai saat menjadi panutan dan pegangan ummat Islam sedunia.

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam, disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada program D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin dapat tersusun sedemikian rupa tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tulus dan sedalam-dalamnya kepada semua pihak, yang baik secara langsung maupun tidak langsung turut berjasa dalam menyelesaikan laporan ini. Mereka adalah.

1. Bapak Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag. selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan studi di Kampus Putih ini.

2. Ibu Marwiyah, S.Ag., S.S., MLIS. Selaku ketua Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Dra. Labibah, MLIS. Selaku pembimbing yang telah banyak mencurahkan waktu, perhatian, dan keikhlasan dalam mengarahkan penulis dengan penuh kesabaran.
4. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan ilmu dan pengetahuannya, sehingga dengan bekal tersebut penulis dapat menyusun laporan ini.
5. Pihak Otorita Batam (Bapak Drs. A. Gany Lasya, MM. selaku Ka. Biro Sekretariat dan Protokol, Ibu Normalini, SE. selaku Ka. Bag. Sekretariat, Ibu Ferdiana SumiarTony, selaku Kasubag Arsip dan Dokumentasi, Pak Sulasmono, Pak Aji, Pak Wawan, Pak Ungkap, Mas Deny, Mas A'an, Mas Teguh, Mba Omi, Mba Petty, Mba Beby) terima kasih atas izin dan bimbingan yang diberikan kepada penulis selama PKL.
6. Ayah dan Ibu tercinta tercinta serta kakak-kakakku, terima kasih atas kasih sayang, motivasi, dan do'anya.
7. Temen-temen seangkatan dan seperjuangan D3 PII'07 terima kasih semuanya, dan
8. Semua pihak yang telah membantu proses penyusunan laporan ini yang tidak bias penulis sebut satu persatu, terima kasih untuk semuanya.  
Pada akhirnya penulis berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan memberikan kontribusi keilmuan bagi pembaca. Amin.

Yogyakarta, 8 Juni 2010

Penulis,

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN NOTA DINAS .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO .....	iv
PERSEMBAHAN .....	vi
PERNYATAAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR BAGAN.....	xiii
INTISARI .....	xiv
ABSTRACT .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Ruang Lingkup.....	6
D. Tujuan dan Manfaat.....	6
E. Waktu dan Tempat PKL.....	7
F. Teknik Pengumpulan Data .....	8
G. Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Manajemen.....	12
B. Sumber Daya Manusia.....	13
C. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
D. Perpustakaan .....	15
E. Kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	16



<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN OTORITA PENGEMBANGAN DAERAH INDUSTRI PULAU BATAM</b>	
A. Sejarah Singkat.....	24
B. Visi dan Missi.....	25
C. Tugas Pokok dan Fungsi.....	26
D. Tujuan.....	28
E. Gedung Perpustakaan.....	29
F. Sasaran.....	29
G. Struktur Organisasi.....	30
H. Sumber Daya Manusia.....	30
I. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	32
J. Koleksi.....	32
K. Pemustaka.....	33
L. Jenis Layanan.....	34
M. Sumber Dana.....	34
<b>BAB IV MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN OTORITA PENGEMBANGAN DAERAH INDUSTRI PULAU BATAM</b>	
A. Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam.....	35
B. Kendala dalam menerapkan Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam dan upaya mengatasi.....	69
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Simpulan.....	72
B. Saran.....	72
<b>DAFTAR PUSATAKA.....</b>	<b>74</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>76</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Denah 1 (satu) Gedung Perpustakaan .....	76
Lampiran 2. Denah 2 (dua) Gedung Perpustakaan.....	77
Lampiran 3. Struktur Organisasi Makro .....	78
Lampiran 4. Struktur Organisasi Mikro.....	79



## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Data staf Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam .....	3
Tabel 2. Data staf Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam .....	31
Tabel 3. Daftar gambar staf Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam .....	32
Tabel 4. lembar katalogisasi bahan pustaka Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam .....	52
Tabel 5. lembar klasifikasi bahan pustaka Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam .....	52



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Alur perencanaan SDM di Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam .....	37
Bagan 2. Konsep Perencanaan SDM .....	40



# MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN OTORITA PENGEMBANGAN DAERAH INDUSTRI PULAU BATAM

Oleh:  
Nastiadi (07130032)

## INTISARI

Manajemen Sumber Daya Manusia perencanaan, pengorganisasiain, pengarahan, dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia di Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam bertujuan untuk memberdayakan manusia-manusia yang memiliki potensi khusus dalam bidang perpustakaan. Manajemen ini penting dilakukan mengingat SDM yang ada di Perpustakaan ini tidak ada yang berlatar belakang pendidikan Ilmu Perpustakaan.

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan system yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, 2007:2). Informasi meliputi produk intelektual dan artistik manusia. Dalam melaksanakan aktivitas tersebut diperlukan ilmu pengetahuan yang diperoleh melalui pendidikan formal atau nonformal di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.

Perpustakaan sebagai lembaga yang selalu berkembang (library is the growing organism) memerlukan perencanaan dalam pengelolaan, meliputi bahan informasi, sumber daya manusia, dana, gedung/ruang, sistem, dan perlengkapan. Tanpa adanya perencanaan yang memadai, maka tidak jelas tujuan yang akan dicapai, tumpang tindihnya pelaksanaan, dan lambannya perkembangan perpustakaan.

**Kata kunci:** Manajemen, sumber daya manusia, perpustakaan.

## **HUMAN RESOURCES MANAGEMENT IN REGIONAL INDUSTRIAL DEVELOPMENT AUTHORITY LIBRARY BATAM ISLAND**

**By:**  
**Nastiadi (07130032)**

### **ABSTRACT**

Human Resource Management planning, pengorganisasiain, direction, and control of procurement, development, compensation, integration, pemeliharaan, and dismissal of employees, with the intention of the realization of corporate goals, individuals, employees, and society.

Management of human resources at the Library of Industrial Development Authority Batam Island aims to empower human beings who have special potential in the field of libraries. This management is important to remember that there are human resources in this library does not have an educational background in Library Science.

Library is a collection of writings managing institutions, print works, and / or recorded works professionally with a standard system to meet the needs of education, research, conservation, information, and recreation of the pemustaka (Law of the Republic of Indonesia No. 43 year 2007 about the Library, 2007:2). Information includes products of human intellectual and artistic. In carrying out those activities necessary knowledge acquired through formal or non-formal education in the field of libraries, documentation, and information.

Library as an institution that is always evolving (the library is the growing organism) requires planning in management, including information materials, human resources, finance, buildings / spaces, systems and equipment. Without adequate planning, it is not clear objectives to be achieved, the overlapping of execution, and the slow development of the library.

**Keywords:** Management, human resource, the library.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan system yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, 2007:2). Informasi meliputi produk intelektual dan artistik manusia. Dalam melaksanakan aktivitas tersebut diperlukan ilmu pengetahuan yang diperoleh melalui pendidikan formal atau nonformal di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.

Dalam pengertian ini, perpustakaan dititik beratkan pada sistem, sumber daya manusia, koleksi, tempat, dan seperangkat sistem yang mengaturnya. Pengertian ini didasarkan pada pemikiran bahwa perpustakaan sebagai lembaga yang bergerak dalam bidang ilmu pengetahuan dan informasi yang selalu berkembang seiring dengan perkembangan pemikiran dan kultur masyarakatnya (Lasa HS, 2008:49).

Perpustakaan sebagai lembaga yang selalu berkembang (*library is the growing organism*) memerlukan perencanaan dalam pengelolaan, meliputi bahan informasi, sumber daya manusia, dana, gedung/ruang, sistem, dan perlengkapan. Tanpa adanya perencanaan yang memadai, maka tidak jelas tujuan yang akan

dicapai, tumpang tindihnya pelaksanaan, dan lambannya perkembangan perpustakaan.

Sumber daya manusia merupakan unsur pendukung utama dalam kegiatan organisasi/lembaga. Maju mundurnya tergantung pada kualitas sumber daya manusianya. Kebutuhan sumber daya manusia untuk perpustakaan perlu direncanakan dengan mempertimbangkan: jenis kegiatan, kualitas dan kuantitas tenaga, spesialisasi, pemanfaatan teknologi informasi, dana, dan tingkat pendidikan pemakai (Lasa HS, 2008:57).

Sumber daya manusia merupakan faktor yang paling dominan jika dibandingkan dengan sumber-sumber daya yang lain seperti jumlah koleksi, computer, kursi, meja baca, ruang baca, jenis rak koleksi, dan lainnya dalam suatu perpustakaan. Sumber daya manusia merupakan unsur utama dalam mencapai keberhasilan perpustakaan. Oleh karena itu, sumber daya manusia ini perlu ditingkatkan terus-menerus. Peningkatan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kepuasan karyawan (pustakawan, tenaga fungsional lain, dan tenaga administrasi), meningkatkan kinerja, mengatasi kekurangan, dan meningkatkan kualitas kerja (Bryson dalam Lasa HS, 2008:63).

Peningkatan sumber daya manusia perlu mendapat perhatian utama karena sumber daya ini merupakan sumber bergerak, sedangkan sumber daya lainnya merupakan benda mati. Oleh karena itu, sumber daya manusia ini dapat dikembangkan dan ditingkatkan kemampuannya, yang hasilnya diharapkan mampu meningkatkan produktivitas dan kinerja perpustakaan. Seluruh sumber daya manusia yang dimiliki perpustakaan perlu diatur sedemikian rupa, dalam hal



ini disebut manajemen sumber daya manusia (*Human Resources Management*) (Lasa HS, 2008:63).

Sumber daya manusia yang ada di Perpustakaan Otorita Batam saat ini tidak ada yang memiliki latar belakang ilmu perpustakaan. Hal tersebut dibuktikan dengan tabel berikut.

NO.	NAMA	PENDIDIKAN	JABATAN
1.	Ferdiana SumiarTony	S2 Marketing	Kasubag Arsip dan Dokumentasi / Kepala Perpustakaan
2.	Yayan Sofyan	SMA	Administrasi
3.	Sulasmono	S1 Komunikasi	Koor. Pelayanan
4.	Wawan Darwanto	SMA	Pelayanan
5.	Ungkap Hutapea	S1 Pertanian	Koor. Pengolahan
6.	Aan Andriana	SMP	Pengolahan
7.	Nurul Ain Febrianti	SMA	Pengolahan
8.	Sapaomi	S1 Pendidikan	Pengolahan
9.	Beby Yuditianingsih	SMA	Pengolahan
10.	Tegus Noor Ghozali	S1 Agama Islam	Pengolahan
11.	Deny Maulana	D3 Informatika	Koor. IT / Multimedia
12.	Multazam	S1 Elektronik	Koor. Pelayanan Audio Visual

Table 1. Data staf Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam

**Sumber:** Wawancara dengan pimpinan Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam, tanggal 1 Maret 2010, pukul 10.30 WIB.

Meskipun ada beberapa staf perpustakaan yang pernah mengikuti diklat/pelatihan dalam bidang perpustakaan. Akan tetapi, tidak bisa dipungkiri bahwa ilmu perpustakaan merupakan suatu bidang ilmu pengetahuan yang sama halnya dengan ilmu lainnya. Ilmu yang harus dipelajari secara menyeluruh mulai

dari tingkat yang paling dasar sampai ke tingkat yang paling tinggi, dan tentu hal ini tidak bisa dinggap mudah. Bahwa dengan anggapan hanya dengan mengikuti diklat/pelatihan saja sudah bisa menguasai ilmu perpustakaan.

SDM yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan memiliki pengetahuan khusus dalam pengelolaan perpustakaan. Kegiatan-kegiatan di Perpustakaan seperti pengolahan bahan pustaka yang meliputi katalogisasi dan klasifikasi merupakan suatu kegiatan teknis yang memerlukan aspek pengetahuan dan ketelitian agar nantinya tidak menimbulkan masalah, baik pada pemakai perpustakaan maupun pustakawannya. Informasi yang dimiliki perpustakaan dapat dengan mudah diakses oleh pemustaka. Demikian pula pustakawan dengan mudah membantu menemukan kembali informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka perpustakaan. Hal ini perlu diupayakan mengingat besarnya peran, fungsi, dan tanggung jawab yang diembannya.

SDM di perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam saat ini tidak ada yang memiliki latar belakang ilmu perpustakaan. Tetapi, yang patut dihargai adalah keinginan untuk memiliki perpustakaan yang bisa melayani kebutuhan informasi masyarakat Batam di bidang perpustakaan.

Staf perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan sangat penting untuk adakan dan dikembangkan. Dengan adanya SDM tersebut diharapkan semua kegiatan pengelolaan perpustakaan baik yang sifatnya teknis maupun non teknis dapat dilaksanakan baik dan benar. Selain itu, Mereka dapat mengatur alokasi sumber daya bagi perkembangannya, mampu menyajikan pelayanan kepada pengguna seoptimal mungkin, mampu memenuhi seluruh

sarana-prasarana dan perlengkapan yang diperlukan, dan merekalah sebagai penentu yang dapat mengantisipasi berbagai hambatan-hambatan yang kemungkinan besar mengganggu perkembangan perpustakaan yang akan dicapai di masa mendatang (Septiantono, 2007:311).

Pengaruh sumber daya manusia sangat besar dalam suatu organisasi. Dalam hal ini perlu diadakan suatu manajemen sumber daya manusia yang tepat. Sehingga, dengan adanya manajemen tersebut akan diketahui kekuatan sumber daya manusia yang manakah yang bisa diberdayakan di sebuah organisasi. Dengan demikian, kekuatan organisasi menjadi maksimal.

Di Perpustakaan khusus Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam, dalam menghadapi perkembangan informasi yang semakin maju dan tuntutan pengguna yang semakin bertambah, maka perpustakaan membutuhkan SDM yang profesional untuk mengelola perpustakaan. Pengelolaan informasi yang profesional hanya dapat dilakukan oleh SDM yang profesional pula. Hal ini diperlukan agar informasi dapat disajikan sesuai dengan aturan yang berlaku. Dengan demikian, kebutuhan pemustaka akan informasi bisa terpenuhi. Oleh karena itu, dibutuhkan manajemen sumber daya manusia yang tepat.

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, penulis mengambil judul “MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN OTORITA PENGEMBANGAN DAERAH INDUSTRI PULAU BATAM”

## **B. Rumusan Masalah**

Dari latar belakang yang telah penulis uraikan diatas, maka rumusan masalah yang dapat penulis rumuskan antara lain.

1. Bagaimana penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan Khusus Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam?
2. Kendala apakah yang dihadapi Perpustakaan Otorita Batam dalam menerapkan Manajemen Sumber Daya Manusia?

## **C. Ruang Lingkup**

Pada laporan Praktik Kerja Lapangan ini, penulis akan membahas mengenai penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam dan kendala-kendala yang dihadapi dalam menerapkan Manajemen Sumber Daya Manusia serta bagaimana mengatasi kendala tersebut. Manajemen Sumber Daya Manusia yang akan dibahas meliputi perencanaan Sumber Daya Manusia, perekrutan, orientasi dan pelatihan, penempatan hingga pengevaluasian system kerja.

## **D. Tujuan dan Manfaat**

1. Tujuan
  - a. Mengetahui bagaimana penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan di Perpustakaan Khusus Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam.

- b. Mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam menerapkan Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan di Perpustakaan Khusus Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam.

## 2. Manfaat

- a. Mampu menerapkan teori-teori mengenai Manajemen Perpustakaan yang diperoleh di bangku perkuliahan.
- b. Menambah pengetahuan dan wawasan di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan.
- c. Dapat membandingkan antara teori yang di peroleh selama duduk di bangku perkuliahan dan realitas di lapangan.
- d. Dapat memberikan pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan di Perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam.

## **E. Waktu dan Tempat PKL**

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 (dua) bulan, mulai dari tanggal 15 Februari 2010 sampai dengan 15 April 2010, bertempat di Perpustakaan khusus Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam jalan Jenderal Sudirman Batam Center.

Website: <http://perpustakaan.batam.go.id/web>

Digital Library: <http://perpustakaan.batam.go.id/digilib>

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Perpustakaan Khusus Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam dilaksanakan pada hari dan jam kerja sebagai berikut.

Senin-Kamis : 07.30-12.00 dan 13.00-16.30 WIB.

Jumat : 07.30-11.30 dan 13.00-16.30 WIB.

## **F. Teknik Pengumpulan Data**

### **1. Wawancara**

Wawancara (*interview*) merupakan salah satu bentuk teknik pengumpulan data yang banyak digunakan dalam penelitian. Wawancara dilakukan 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, dan lain lain (Sukmadinata, 2005:216).

Penulis melakukan wawancara dengan pimpinan perpustakaan dan tiga karyawan perpustakaan khusus Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam. Data yang diperoleh dari wawancara tersebut adalah proses Manajemen Sumber Daya Manusia yang awalnya dilakukan oleh Kasubag Arsip dan Dokumentasi Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam dengan membentuk tim pengembang sekaligus pengelola perpustakaan yang terdiri dari 10 orang. Dengan metode wawancara ini juga menghasilkan data mengenai sejarah berdirinya perpustakaan khusus Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam.

## 2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan penyusunan, penyimpanan, temu kembali, penyebaran dan evaluasi informasi, bagaimana cara merekamnya dalam bidang sains, teknologi, seni dan kemanusiaan (Sulistyo-Basuki, 1991:13). Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data dokumenter seperti jumlah pegawai/staff, struktur organisasi, jumlah koleksi dan lain sebagainya.

## 3. Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Observasi dapat dilakukan secara partisipatif maupun non partisipatif. Pada observasi partisipatif, pengamat ikut serta dalam kegiatan yang sedang berlangsung, misalnya pengamat ikut sebagai peserta rapat atau peserta pelatihan. Sedangkan observasi non partisipatif, pengamat tidak ikut serta dalam kegiatan, dia hanya berperan mengamati kegiatan, tidak ikut dalam kegiatan (Sukmadinata, 2005:220).

Pada pengumpulan data dengan metode observasi ini penulis menjadi pustakawan dan terjun langsung dalam kegiatan perpustakaan yakni memberikan sumbangan pemikiran tentang pengorganisasian serta pengawasan kepada staff perpustakaan di perpustakaan Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam.

## 4. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah kajian, telaah, penelitian ilmiah dengan menggunakan buku. Penulis menggunakan teknik ini dengan mencari bahan

bacaan yang sesuai dengan pokok bahasan yang dibuat, sehingga dapat digunakan sebagai bahan referensi.

## **G. Sistematika Penulisan**

Laporan Praktik Kerja lapangan dengan judul “MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN OTORITA PENGEMBANGAN DAERAH INDUSTRI PULAU BATAM” ini menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut.

### **BAB I PENDAHULUAN**

Mencakup Latar Belakang masalah, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan dan manfaat, waktu dan tempat PKL, teknik pengumpulan data, dan sistematika penulisan laporan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Menjelaskan tentang pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia diantaranya meliputi perencanaan Sumber Daya Manusia, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan SDM, penilaian prestasi kerja, kompensasi (balas jasa), motivasi dan kepuasan kerja, pemeliharaan hubungan pekerja, konflik dan stress kerja, serta pengawasan, dan evaluasi.



### BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN KHUSUS OTORITA PENGEMBANGAN DAERAH INDUSTRI PULAU BATAM.

Menjelaskan tentang sejarah singkat perpustakaan, visi dan misi, tugas pokok dan fungsi, tujuan, struktur organisasi, sumber daya manusia, manajemen sumber daya manusia, koleksi, pemustaka, jenis layanan, dan sumber dana.

### BAB IV MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PERPUSTAKAAN OTORITA PENGEMBANGAN DAERAH INDUSTRI PULAU BATAM

Bab ini membahas tentang penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan yang meliputi perencanaan Sumber Daya Manusia, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan SDM, penilaian prestasi kerja, kompensasi dan balas jasa, motivasi dan kepuasan kerja, pemeliharaan hubungan pekerja, konflik dan stress kerja, pengawasan, dan evaluasi serta kendala-kendala yang dihadapi dalam menerapkan Manajemen Sumber Daya Manusia dan solusi bagaimana mengatasi kendala-kendala tersebut.

### BAB V PENUTUP

Bab ini berisi simpulan dan saran-saran.

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Simpulan**

1. Manajemen Sumber Daya Manusia di perpustakaan Otorita Batam meliputi perencanaan Sumber Daya Manusia, rekrutmen dan seleksi, pengenalan, penempatan dan pemberhentian, pelatihan dan pengembangan SDM, kinerja dan penilaian prestasi, kompensasi dan balas jasa, proteksi, motivasi dan kepuasan kerja, pemeliharaan hubungan pekerja, konflik dan stress kerja.
2. Untuk mengatasi kendala-kendala dalam proses Manajemen Sumber Daya Manusia, sebaiknya perpustakaan Otorita Batam terus melakukan pembenahan. Pembenahan tersebut bisa saja dari SDM nya, pemahaman tentang ilmu perpustakaan, struktur organisasi yang mengikat, komunikasi dan pendapat-pendapat perlu diakomdir serta adanya suatu kesepakatan bersama.

### **B. Saran**

1. Sebaiknya perpustakaan Otorita Batam melakukan Manajemen Sumber Daya Manusia secara teratur.
2. Perpustakaan Otorita Batam sebaiknya mempunyai Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan.
3. Perpustakaan Otorita Batam perlu mengembangkan dan meningkatkan SDM yang ada terutama dengan mengadakan pelatihan yang serius.

4. Perpustakaan Otorita Batam perlu untuk memotivasi staf-stafnya agar semangat bekerja.
5. Perpustakaan Otorita Batam sebaiknya melakukan pengawasan dan evaluasi kerja yang baik dan teratur.



## DAFTAR PUSTAKA

- Aji, Firman B. & S. Martin Sirait. 2002. *PDE Perencanaan dan Evaluasi: suatu system untuk proyek pembangunan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Barthos, Basir. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Suatu Pendekatan Makro*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bernandin, H. John. & Joyce E. A. Russell. 1993. *Human Resource Management*. Singapore: MacGraw-Hill.
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia.
- Dessler, Gary. [s.a.]. *Manajemen Sumber Daya Manusia= Human resource management 7e*. Jakarta: Prenhallindo.
- Ensiklopedi Nasional Indonesia vol. 16*. 1990. Jakarta: PT Cerah Pustakatama.
- Fraser, T. M. 1983. *Stres dan Kepuasan Kerja= Human Stress, Work and Job Satisfaction - A Critical Approach*. Jakarta: IPPM.
- Erni, Daily. 2008. "Pengawasan". Dalam <http://dalyerni.multiply.com/tag/pengawasan>, tanggal 12 Mei 2010, pukul 19.25.
- Gomes, Faustino Cardoso. 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi.
- Handoko, T. Hani. 1994. *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Lasa Hs. 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Mathis, Robert L. & John H. Jackson. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mckenna, Eugene. 1995. *The Essence of Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi.
- Nandang. 2004. "Job Description". Dalam <http://www.total.or.id/info.php?kk=Job%20description>, tanggal 11 mei 2010, pukul 14.15.

- Notoatmodjo, Soekidjo. 1992. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Pandia, komariah. 2006. "Manajemen Sumber Daya Manusia". Dalam <http://artikelsdm.blogspot.com/search/label/MSDM>, tanggal 09 Mei 2010, pukul 19.15.
- Panglaykim. 1991. *Manajemen: Suatu Pengantar*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Rivai, Veithzal. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Schuler, Randall S. & Susan E. Jackson. 1999. *Human Resource Management= Manajemen Sumber Daya Manusia: Menghadapi Abad ke - 21*. Jakarta: Erlangga.
- Septiantono, Tri. 2007. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Yogyakarta: Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Siagian, Sondang P. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sukmadidinata, Nana Syaodih. 2005. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia.
- Suryadi K., Andi. 1992. *Pengantar Manajemen*. Bandung: Armico.
- Terry, George R. 2005. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tulus, Moh. Agus. 1994. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Buku Panduan Mahasiswa PT*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA