

**PENINGKATAN KINERJA PUSTAKAWAN PERGURUAN TINGGI
DI ERA GLOBALISASI INFORMASI PADA PERPUSTAKAAN
UPT PUSAT UIN ALAUDDIN MAKASSAR**



**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Magister dalam Bidang Perpustakaan dan Informasi Islam
Pada Pascasarjana UIN Alauddin Makassar**

Oleh :

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
JUMRIYATI HASNUR
NIM: 80100215060
MAKASSAR**

**PROGRAM PASCASRJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR**

2017

PERYATAAN KEAHLIAN

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : JUMRIYATI HASNUR
NIM : 80100215060
Tempat /Tgl. Lahir : Teteaka, 12 April 1990
Jur/Prodi/ Konsentrasi: Dirasah Islamiyah/ Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas/ Program : Program Pascasarjana UIN Alauddin Makassar
Alamat : Jln. Borong Raya Baru 1 No.15 Makassar
JUdul : Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi Di Era
Globalisasi
Informasi Pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin
Makassar

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa tesis ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka disertasi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

Samata-Gowa

2017

ALAUDDIN
M A K A S S A R A

Penyusun,

Jumriyati Hasnur
NIM. 80100215060



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

PENGESAHAN TESIS

Tesis dengan judul “ Peningkatan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi di Era Globalisasi Informasi Pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar” yang disusun oleh saudara/i **Jumriyati Hasnur** NIM: 80100215060, telah diujikan dan dipertahankan dalam Sidang Ujian Munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Senin 24 Juli 2017 M bertepatan dengan tanggal 30 Syawal 1438 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister dalam bidang Perpustakaan dan Informasi Islam pada Pascasarjana UIN Alauddin Makassar

PROMOTOR:

1. Dr. M. Najib, M.Ed., M.Lib

(.....)

KOPROMOTOR:

1. Dr. Kasjim Salenda, SH., M. Th.I

(.....)

PENGUJI:

1. Dr. Iskandar, S.Sos., M.M

(.....)

2. Dr. Muhammad Yaumi. M. Hum., M.A

(.....)

3. Dr. M. Najib, M.Ed., M.Lib

(.....)

4. Dr. Kasjim Salenda, SH., M. Th.I

(.....)

Makassar, Agustus 2017

Diketahui oleh:

Direktur Pascasarjana
UIN Alauddin Makassar,




Prof. Dr. Sabri Samin, M.A.g

NIP. 195612310198703 1 022

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : FATMAWATI, S. Hum, M. Hum,
Pekerjaan : PNS /Pustakawati Pertama
Alamat : BTN Baruga Samata Blok B1 No 8

Benar telah mengadakan wawancara dengan:

Nama : Jumriyati Hasnur
Nim : 80100215060
Pekerjaan : Mahasiswa PPs UIN Alauddin Makassar
Program Studi : Dirasa Islamiyah
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Untuk mengambil data dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul “ Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi di Era Globalisasi Informasi Pada Perpustakaan UPT UIN Alauddin Makassar”.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

Makassar, januari 2017

Yang di wawancarai



NIP.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI "ALAUDDIN" MAKASSAR
UPT FUSAT PERPUSTAKAAN

Jln. H.M. Yasin Limpo NO.36 Sungguminasa-Gowa Telp. 841879 Fax 8221400

SURAT KETERANGAN
Nomor : PK/HM.02.1/02/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Jumriyati Haenur
NIM : 80100215060
Program Studi : Dirasah Islamiyah
Konsentrasi : Perpustakaan dan Informasi Islam

Yang bersangkutan telah melakukan izin penelitian pada tanggal 13 Januari 2017 s/d 12 Maret 2017 di UPT Pusat Perpustakaan UIN Alauddin Makassar dengan Judul :

"PENGEMBANGAN KINERJA PUSTAKAWAN PERGURUAN TINGGI DI ERA GLOBALISASI INFORMASI PADA PERPUSTAKAAN UPT PUSAT UIN ALAUDDIN MAKASSAR"

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN
M A K

Samata, 23 Januari 2017



[Signature]
Naisy Mather, S.Sos, M.Hum.
760316 200504 1 001

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : FATMAWATI, S. Hum, M. Hum,
Pekerjaan : PNS /Pustakawati Pertama
Alamat : BTN Baruga Samata Blok B1 No 8

Benar telah mengadakan wawancara dengan:

Nama : Jumriyati Hasnur
Nim : 80100215060
Pekerjaan : Mahasiswa PPs UIN Alauddin Makassar
Program Studi : Dirasa Islamiyah
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Untuk mengambil data dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul “ Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi di Era Globalisasi Informasi Pada Perpustakaan UPT UIN Alauddin Makassar”.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

Makassar, januari 2017

Yang di wawancarai



NIP.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zaenul
Pekerjaan : PNS / Pustakawan Muda
Alamat : BTN. BUKIT TAMARUNANG Blok. F1 / 02

Benar telah mengadakan wawancara dengan:

Nama : Jumriyati Hasnur
Nim : 80100215060
Pekerjaan : Mahasiswa PPs UIN Alauddin Makassar
Program Studi : Dirasa Islamiyah
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam


Untuk mengambil data dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul "Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi di Era Globalisasi Informasi Pada Perpustakaan UPT UIN Alauddin Makassar".

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

Makassar, Januari 2017

Yang di wawancarai


Zaenul

NIP. 19810325 2009 01 006

DAFTAR ISI

JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN TESIS	ii
PERSETUJUAN PROMOTOR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
PEDOMAN TRANSLITERASI	xi
ABSTRAK	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus	4
C. Rumusan Masalah	6
D. Kajian Pustaka	7
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	10
BAB II TINJAUAN TEORITIS	12
A. Peningkatan Kinerja Pustakawan	12
B. Pustakawan	17
1. Pengertian Pustakawan	17
2. Kompetensi yang Harus Dimiliki Pustakawan	22
3. Tolak Ukur Standar Kompetensi Pustakawan dalam Kinerjanya	24
4. Jabatan Fungsional Pustakawan	26
5. Angka Kredit	30
6. Tugas Pokok Pustakawan	32
C. Tantangan dan Kendala yang dihadapi Pustakawan dalam Pengembangan Kinerja Informasi Berbasis Digital	33
D. Upaya Pengembangan Kinerja Pustakawan dalam layanan Informas Berbasis Digital	38
E. Kerangka Konseptual	49

BAB III METODE PENELITIAN.....	52
A. Jenis dan Lokasi Penelitian.....	52
B. Pendekatan Penelitian.....	53
C. Sumber Data	53
D. Metode Pengumpulan Data	54
E. Instrumen Penelitian	54
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	57
G. Pengujian Keabsahana Data	59
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	61
A. Gambaran Umum Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar	61
B. Kinerja Pustakawan di Era Globalisasi pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar.....	72
1. Tugas Pustakawan	72
2. Peningkatan Kinerja Pustakawan di Era Globalisasi....	79
C. Upaya Pustakawan Dalam Pengembangan Kinerja Pengelolaan Informasi Berbasis Digital	82
D. Kendala dan Tantangan yang Dihadapi Pustakawan di Era Globalisasi Informasi pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Aladdin Makassar dan cara penanggulangannya	89
E. Sistem Informasi Berbasis Digital.....	100
F. Transformasi Pustakawan Dalam Era Globalisasi.....	104
BAB V PENUTUP.....	107
A. Kesimpulan	107
B. Implikasi Penelitian.....	108
DAFTAR PUSTAKA	110
LAMPIRAN – LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

A. Tabel 1. Uraian Deskripsi Fokus.....	5
B. Tabel 2. Sumber Daya Manusia.....	69
C. Tabel 3. Jumlah Koleksi Non Buku Perpustakaan UIN Alauddin Makassar.....	71
D. Tabel 4 Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan UIN Alauddin Makassar.....	72



DAFTAR GAMBAR

A. Skema Kerangka Konsep	51
B. Struktur Organisasi Perpustakaan	68



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

L

A

M

P

I

R

A

N



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

AssalamualaikumWr. Wb.

Puji dan syukur kehadiran Allah swt, Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan izin-Nya, tesis yang berjudul “Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi di Era Globalisasi Informasi Pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar” dapat selesai dengan baik. Semoga atas izin-nya pula tesis ini dapat bermanfaat bagi lembaga pendidikan. Begitu pula shalawat dan salam saya haturkan kepada baginda Rasulullah saw., keluarga dan sahabatnya semoga Allah swt. senantiasa melimpahkan rahmat kepadanya dan kepada seluruh umatnya

Penulisan tesis ini, terdapat hambatan yang dihadapi, tetapi berkat pertolongan Allah swt, dan motivasi serta dukungan dari berbagai pihak sehingga dapat menyelesaikan tesis ini. Untuk itu, saya menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada yang terhormat.

1. Kedua orang tua Ayahanda H. Hasaning, S.Pd tercinta dan Ibunda terkasih Hj. Nursia, S. Pd yang telah mendidik dan mengasuh sejak kecil hingga sekarang ini. Tak lupa pula kepada saudara Rahamat Hasnur yang telah memberikan bantuan dan suportnya, serta arahan yang sangat berharga.
2. Prof. Dr. H. Musafir Pababbari., M. Si, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar dan para Wakil Rektor I,II, dan III, yang

telah memberikan segala perhatiannya terhadap kelangsungan dan kemajuan lembaga ini.

3. Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar Prof. Dr. Sabri Samin, M.Ag. dan Prof. Dr. H. Achmad Abubakar, M.Ag. selaku Asdir I, Ibu Dr. H. Kamaluddin Abu Nawas M.A selaku Wakil Asdir II serta Ibu Prof. Dr. Hj. Muliaty Amin., M.Ag selaku Asdir III, yang telah memberikan kesempatan dan segala fasilitasnya untuk mengikuti studi di Pascasarjana Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar.
4. Dr. Muh. Najib, M.Ed.,M.Lib., selaku promotor dan Dr. H. Kasim Salenda, SH.,M.Th.I.I. selaku kopromotor yang senantiasa membimbing dan mendorong serta mencurahkan perhatiannya di sela-sela kesibukannya, sejak awal hingga terselesaikan tesis ini.
5. Dr. Iskandar, S.Sos.,MM., dan Dr. Muhammad Yaumi, M.Hum.,M.A, selaku penguji yang senantiasa membimbing dan memberikan arahan serta kritikan yang membangun, hingga tesis ini bisa terselesaikan.
6. Segenap dosen dan staf Pascasarjana Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, yang telah banyak membantu memberikan arahan dan motivasi kepada penulis.
7. Muh. Quraisy Mathar, S.Sos.,M.Hum, selaku Kepala Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dan para staf pustakawan, yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk melaksanakan penelitian di Perpustakaan tersebut.

8. Keluarga dan kerabat serta teman-teman yang telah mendoakan dan membantu baik berupa materi maupun nonmaterial sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini.
9. Penyemangatku Irham, S.Pd.,M.Pd. yang tidak bosan – bosannya memberikan motivasi, arahan serta bimbingan.
10. Teman-teman angkatan 2015 Mahasiswa Program Pascasarjana Konsentrasi Perpustakaan dan Informasi Islam dan Keluarga Fiq-Faq, terutama Widya Astuti yang telah membantu dan selalu menemani penulis untuk pengurusan penelitian.
11. Kepala sekolah dan semua rekan-rekan guru SMA Neg. 18 Bulukumba atas perhatian dan kebijaksanaannya memberikan kesempatan kepada penulis untuk melanjutkan pendidikan program Pascasarjana sampai selesai.
12. Dan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan tesis ini yang tidak dapat di sebutkan satu persatu.

Somoga penelitian ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan segala paarticipasinya semoga memperoleh imbalan yang berlipat ganda dari Allah swt.

Amin.

Samata - Gowa, Juli 2017

Penulis

Jumriyati hasnur
NIM: 80100215060

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba	b	be
ت	ta	t	te
ث	sa	s	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	i	ie
ح	ha	h	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	zal	z	zet (dengan titik di atas)
ر	ra	R	er
ز	zai	Z	Zet
س	sin	S	Es
ش	syin	Sy	es dan ve
ص	sad	s	es (dengan titik di bawah)
ض	dad	d	de (dengan titik di bawah)
ط	ta	t	te (dengan titik di bawah)
ظ	za	z	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	apostrof terbalik
غ	gain	G	ge
ف	fa	F	ef
ق	qaf	O	oi
ك	kaf	K	ka
ل	lam	L	el
م	mim	M	em
ن	nun	N	en
و	wau	W	we
هـ	ha	H	ha
ء	hamzah	'	apostrof
ي	va	Y	ve

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fatḥah</i>	a	a
اِ	<i>kasrah</i>	i	i
اُ	<i>ḍammah</i>	u	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَيَّ	<i>fatḥah dan yā'</i>	ai	a dan i
اَوَّ	<i>fatḥah dan wau</i>	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوَّلَ : *hauḷa*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ... اِ... اُ...	<i>fatḥah dan alif atau yā'</i>	ā	a dan garis di atas
اِي...	<i>Kasrah dan yā'</i>	ī	i dan garis di atas
اُو...	<i>ḍammah dan wau</i>	ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *ramā*

قِيلَ : *qīla*

يَمُوتُ : *yamūtu*

4. *Tā' marbūṭah*

Transliterasi untuk *tā' marbūṭah* ada dua, yaitu: *tā' marbūṭah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *dammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *tā' marbūṭah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā' marbūṭah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā' marbūṭah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *rauḍah al-aṭfāl*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fāḍilah*

الْحِكْمَةُ : *al-ḥikmah*

5. *Syaddah (Tasydīd)*

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا : *rabbānā*

نَجَّيْنَا : *najjainā*

الْحَقُّ : *al-ḥaqq*

نُعِمُّ : *nu‘ima*

عَدُوُّ : *‘aduwwun*

Jika huruf *ى* ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ـِ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi *ī*.

Contoh:

عَلِيٌّ : 'Alī (bukan 'Aliyy atau 'Aly)

عَرَبِيٌّ : 'Arabī (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)

6. *Kata Sandang*

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *al* (*alif lam ma'arifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiyah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalzalāh* (*az-zalzalāh*)

الفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

7. *Hamzah*

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْعُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أُمِرْتُ : *umirtu*

8. *Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia*

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *al-Qur'an*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Fī Zilāl al-Qur'an

Al-Sunnah qabl al-tadwīn

9. *Lafz al-Jalālah* (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

بِاللّٰهِ دِيْنَا اللّٰهِ *dīnullāh billāh*

Adapun *tā' marbūṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُمُ فِي رَحْمَةِ اللّٰهِ *hum fī raḥmatillāh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

Wa mā Muḥammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wuḍi‘a linnāsi lallaḏī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramaḏān al-laḏī unzila fīh al-Qur‘ān

Naṣīr al-Dīn al-Ṭūsī

Abū Naṣr al-Farābī

Al-Gazālī

Al-Munqiz min al-Dalāl

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abū al-Walīd Muḥammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad Ibnu)
Naṣr Ḥāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Naṣr Ḥāmid (bukan: Zaīd, Naṣr Ḥāmid Abū)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= <i>subḥānahū wa ta‘ālā</i>
saw.	= <i>ṣallallāhu ‘alaihi wa sallam</i>
a.s.	= <i>‘alaihi al-salām</i>
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
l.	= Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w.	= Wafat tahun
QS .../...: 4	= QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Āli ‘Imrān/3: 4
HR	= Hadis Riwayat

ABSTRAK

Nama : Jumriyati Hasnur
Nim : 80100215060
Konsentrasi : Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Peningkatan Kinerja Pustakawan di Era Globalisasi Informasi pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar

Tesis ini membahas tentang Peningkatan Kinerja Pustakawan di Era Globalisasi Informasi pada UPT Pusat UIN Alauddin Makassar. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mendeskripsikan: 1) kinerja pustakawan dalam menghadapi era globalisasi informasi, 2). pengelolaan sistem informasi yang dilakukan dalam perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, 3). Trasformasi sistem pengelolaan perpustakaan di tengah desakan perubahan kearah globalisasi.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan pendekatan managerial, yuridis dan pedagogik. Sumber data dalam penelitian ini yaitu sumber data primer yang terdiri atas kepala perpustakaan dan pustakawan, dan sumber data sekunder yang diperoleh dari referensi, baik berupa majalah, jurnal, artikel dan berbagai hasil penelitian yang relevan. Instrumen penelitian ini menggunakan panduan pedoman wawancara, dan dokumentasi. Metode pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan studi dokumen. Adapun teknik pengolahan dan analisis data melalui beberapa tahap yaitu, pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Melalui proses pengumpulan dan pengolahan, dan analisis data, maka ditemukan hasil bahwa kinerja pustakawan di era globalisasi informasi pada perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar belum maksimal, banyaknya kendala yang dihadapi dalam mengerjakan tugas di perpustakaan yang menghambat kinerja di perpustakaan adapun sistem informasi dan teknologi yang ada di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar secara umum sudah saling terkoneksi untuk transformasi sistem pengelolaan perpustakaan di tengah desakan perubahan kearah globalisasi, maka pustakawan harus memiliki kompetensi yang cukup baik untuk meningkatkan kompetensinya melalui pendidikan formal, pelatihan, dan seminar.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan perubahan dalam memberikan perhatian terhadap peningkatan pustakawan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, sehingga perpustakaan dapat mengoptimalkan kinerjanya dalam peningkatan kinerja pustakawan di era globalisasi informasi saat ini termasuk rekrutmen pustakawan harus memperhatikan kompetensi yang dimilikinya, di harapkan hasil penelitian ini dapat di jadikan sebagai bahan evaluasi mengenai peningkatan kinerja pustakawan di era globalisasi informasi di perpustakaan. hendaknya pihak berwenang merekrut pustakawan yang memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan.

Kata Kunci: *Kinerja; Pustakawan; Globalisasi Informasi*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Tuntutan peningkatan kualitas kinerja pustakawan berdasarkan sistem karier dan prestasi kerja dengan prinsip memberikan penghargaan dan sanksi telah diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang pokok-pokok kepegawaian, dan ketentuan pelaksanaannya diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9/KEP/M.PAN/12/2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kredit. Tuntutan tersebut diharapkan akan menghasilkan pustakawan yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan lebih mampu serta akuntabel dalam memberikan pelayanan publik. Dengan kata lain, setiap pegawai negeri sipil (PNS) yang menyandang jabatan fungsional pustakawan, diharapkan kedepan lebih profesional dalam melaksanakan tugasnya, sehingga dapat mewujudkan kinerja berkualitas sebagaimana diharapkan.¹

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi menuntut adanya peningkatan kualitas kinerja pustakawan dan terciptanya Aparatur Negara yang professional dalam memberikan pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.²

¹Republik Indonesia Kep.Menpan No.33/1998, Tentang *Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*.h. 1.

²Keban,Yeremias. T. *Pokok-pokok Pikiran Perbaikan sistem Manajemen SDM PNS di Indonesia*. Jurnal Kebijakan dan Administrasi Publik (IKAP), Vol. 8, No 2 (November 2004): p 15-32 Yogyakarta: Program Magister Administrasi Publik (MAP) Universitas Gadjah Mada. 2004.h. 16

Ilmu pengetahuan dan teknologi selalu berkembang dan mengalami kemajuan, sesuai dengan perkembangan zaman dan perkembangan cara berpikir manusia. Bangsa Indonesia sebagai salah satu Negara berkembang tidak bisa maju selama belum memperbaiki kualitas sumber daya manusia bangsa kita. Kualitas hidup bangsa dapat meningkat jika ditunjang dengan sistem pendidikan yang mapan. Sehingga dapat berpikir kritis, kreatif, dan produktif.

Di era informasi sekarang ini pengelola perpustakaan juga mengalami pergeseran seiring dengan kemajuan teknologi informasi. Pustakawan harus bisa mengemas informasi menjadi informasi yang menjadi sesuatu yang mudah di akses. Selain itu pustakawan harus bisa menjembatani antara pemustaka dengan informasi, yang sulit di akses.

Perpustakaan adalah institusi yang mengelola berbagai sumber informasi dalam bentuk cetak atau digital. Sebagai institusi pengelola informasi perpustakaan mempunyai fungsi informasi, edukasi, rekreasi, pelestarian, deposit, dan penelitian.

Sebuah lembaga perguruan tinggi yang menampung kaum intelektual harus mampu bersaing di segala bidang keilmuan. Perguruan tinggi sebagai subjek pelaksana harus mampu melahirkan manusia yang cerdas dan bertakwa di tengah perkembangan zaman yang semakin maju, sehingga memicu perguruan tinggi untuk selalu berupaya melakukan berbagai macam terobosan yang dapat menjawab tantangan zaman di era post modernisme. Setelah satu upaya kearah itu adalah melalui perpustakaan. Hanya dengan cara itu suatu bangsa dapat berubah. Allah swt berfirman dalam QS al-Ra'd/ 13: 11

بِأَنْفُسِهِمْ مَا يُغَيِّرُوا حَتَّىٰ بِقَوْمٍ مَا يُغَيِّرُ إِلَّا اللَّهُ إِنَّ

Terjemahnya:

... Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri...³

Ayat ini menjelaskan tentang pentingnya kualitas manusia dalam mewujudkan suatu perubahan. Disinilah dituntut peranan pustakawan yang profesional dalam melayani pemustaka sehingga para pengunjung perpustakaan dapat mengakses informasi yang aktual dengan mudah, yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan sumber daya manusia berkualitas, yang menguasai keterampilan dan pengetahuan serta sikap yang menunjang perkembangan di segala bidang dan mampu menempatkan berbagai peluang dan tanggung dalam menghadapi tantangan. Dengan kata lain, tenaga kerja atau karyawan yang melaksanakan pekerjaan di bidang pekerjaan tertentu, seperti perpustakaan, tentu harus mempunyai kemampuan atau kompetensi yang ahli di bidang tugasnya. Hal ini perlu disadari, karena salah satu tantangan yang dihadapi oleh perpustakaan baik di lingkungan pemerintah maupun swasta di masa depan adalah untuk menciptakan perpustakaan yang dapat memberikan layanan maksimum terhadap lingkungannya, tetapi sekaligus menuntut pengelolaan yang semakin efisien, efektif dan produktif.

³Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*(Jakarta: Maghfirah Pustaka, 2012),h. 414

Oleh karena itu, ketergantungan perpustakaan pada sumber daya manusia (tenaga kerja/karyawan) yang semakin bermutu tinggi akan semakin besar pula. Kaitannya dengan upaya menghadapi tantangan dan peluang masa depan atau dunia kerja bagi pustakawan di lingkungan perguruan tinggi dalam era globalisasi informasi, maka tuntutan terwujudnya pustakawan yang kreatif dan inovatif mampu mendayagunakan modal intelektual (pengetahuan) tidak dapat lepas dari perubahan lingkungan. Karena perubahan lingkungan akan menuntut perubahan besar dan mendasar terhadap cara hidup dalam berbagai tatanan dunia kerja termasuk di perpustakaan yang mencakup antara lain: para pustakawan, karyawan/tenaga kerja lainnya dan pemimpin perpustakaan yang selalu harus berjuang untuk menyesuaikan diri dengan pengaruh perubahan yang sangat pesat dan penuh kepastian.

Berdasarkan hal tersebut, peneliti ingin mengungkap bagaimana meningkatkan kinerja pustakawan di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dalam rangka memberikan pelayanan yang prima pada pemustaka.

B. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus

1. Fokus Penelitian

Penelitian kualitatif bertumpuk pada suatu fokus.⁴ Fokus Penelitian Pada dasarnya adalah masalah pokok yang bersumber dari pengalaman peneliti atau

⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif kualitatif R&D* (Bandung: Alfabeta, 2009).h.209

melalui pengetahuan yang diperoleh melalui kepustakaan ilmiah ataupun kepustakaan lainnya.⁵

Fokus penelitian yang dimaksud peneliti adalah masalah pokok yang akan diuraikan dalam penelitian ini yaitu peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi pada Perpustakaan UPT. Pusat UIN Alauddin Makassar.

2. Deskripsi Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini diuraikan lebih lanjut dalam penelitian ini, sehingga dapat menghindari terjadinya multi interpretasi dari para pembaca tentang variabel yang terdapat pada judul di atas, maka penulis memberikan uraian fokus penelitian. Penelitian ini di fokuskan pada peningkatan kinerja pustakawan di era globalisasi informasi pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar. Penelitian ini berupaya mengembangkan, mengungkapkan, dan menganalisis peningkatan kinerja pustakawan di era globalisasi informasi pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar.

Agar lebih jelas fokus penelitian ini, penulis menguraikannya dalam bentuk matriks sebagai berikut:

Tabel.1

Matriks Fokus Penelitian

No.	Fokus Penelitian	Uraian Fokus
1.	Pengembangan Kinerja Pustakawan di	- Pendidikan profesi

⁵Lexy J. Moleong, Metode Penelitian Kualitatif (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), h.97

	Perpustakaan UIN Alauddin Makassar.	<ul style="list-style-type: none"> - Proses digital - Akses digital - kemampuan pustakawan
2.	Peningkatan Teknologi Informasi dan Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> - Acces Informasi global - Penyebar luasan Informasi. - Pemberdayagunaan media baru Informasi
3	Transformasi Sistem	<ul style="list-style-type: none"> - Pembagunan sistem - Perubahan sistem. - Reformasi sistem

C. *Rumusan Masalah*

Berdasarkan uraian latar belakang masalah dan fokus penelitian tersebut, maka pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi perpustakaan UIN Alauddin Makassar? Pokok permasalahan tersebut dapat dijabarkan ke dalam beberapa sub permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana kinerja pustakawan dalam menghadapi era globalisasi informasi?

2. Bagaimana pengelolaan sistem informasi yang dilakukan dalam perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar?
3. Bagaimana transformasi sistem pengelolaan perpustakaan di tengah desakan perubahan ke arah globalisasi ?

D. Kajian Pustaka

Subtansi pada penelitian ini memfokuskan pada kajian peningkatan kinerja pustakawan perpustakaan perguruan tinggi di era globalisasi di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar. Sepanjang penelusuran yang penulis lakukan, belum ada penelitian yang membahas tentang topik ini. Meskipun demikian dalam beberapa literature ditemukan sejumlah pustaka yang ada relevansinya dengan peneliti ini, di antaranya:

1. Relevansi Penelitian Sebelumnya

Penelitian yang dilakukan oleh Sukmawati Basir, dengan judul "Hubungan Antara Profesionalisme Pustakawan Terhadap Kualitas Pelayanan Di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar". memaparkan bahwa profesionalisme pustakawan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kualitas pelayanan di perpustakaan. Sehingga dari hasil tersebut dapat dijadikan motivasi untuk pengembangan kompetensi pustakawan.⁶ Hal ini berkaitan dengan peningkatan kinerja perpustakaan dimana dalam meningkatkan profesionalisme pustakawan harus memiliki kompetensi untuk menjamin terwujudnya layanan yang bermutu.

⁶Sukmawati Basir, "Hubungan Antara Profesionalisme Pustakawan Terhadap Kualitas Pelayanan di UPT Pusat Perpustakaan UIN Alauddin Makassar", *Tesis*, Makassar: Pascasarjana UIN Alauddin Makassar

Penelitian yang dilakukan oleh Gatot Subrata dengan judul "upaya pengembangan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi". Memaparkan bahwa pengembangan diri ini merupakan proses yang terkait dengan motivasi, sikap, profesi, dan cirri-ciri kepribadian lain yang harus dimiliki pustakawan. Dengan hal ini memiliki pengetahuan keterampilan dan pengembangan diri yang tinggi, memungkinkan peningkatan kinerja pustakawan yang lebih profesional yang berkualitas, sehingga dapat memberikan pelayanan yang berkualitas pula terhadap pemakai perpustakaan perguruan tinggi.

Wiji Suwarno dalam bukunya yang berjudul *Psikologi Perpustakaan* mengemukakan bahwa untuk mengembangkan layanan perpustakaan dituntut adanya sikap profesional dari petugas perpustakaan atau pustakawan. Tanpa sikap profesional bagaimanapun modern, lengkap dan canggihnya perpustakaan tersebut akan kurang berarti. Sehingga perlu dikembangkan dengan baik upaya-upaya peningkatan kinerja pustakawan dalam rangka peningkatan layanan perpustakaan.

Wiji Suwarno dalam bukunya yang berjudul *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan* mengemukakan bahwa kode etik mengatur hubungan antara pustakawan sebagai perantara sumber informasi dan elemen-elemen didalam perpustakaan. Dengan kode etik perpustakaan dapat berjalan sebagaimana fungsinya, juga pustakawan dapat mempertanggungjawabkan profesinya sebagai seorang pustakawan. Dengan perkembangan zaman saat ini yang sangat cepat dalam segala bidang masyarakat. Perpustakaan sebagai lembaga yang berorientasi melayani masyarakat penggunaannya maka harus cepat beradaptasi dengan yang

terjadi. Kesemuanya itu tidak sederhana dan tak pernah berakhir tetapi akan terus berubah, berinovasi, dan menyesuaikan dengan lingkungan kehidupan masyarakat. Hal ini berkaitan dengan pengembangan kinerja pustakawan dimana dalam melakukan perubahan-perubahan atau inovasi-inovasi baru sebagai pustakawan di era sekarang harus mengetahui dan mentaati kode etik pustakawan untuk mejadikan pedoman bagi pertumbuhan dan perkembangan perpustakaan.

Perpustakaan Nasional RI 2009 dalam bukunya *tentang petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya* mengemukakan bahwa pada hakekatnya seorang pustakawan harus mengikuti program peningkatan kemampuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan serta keahlian dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagai pejabat fungsional pustakawan, untuk masa sekarang maupun masa akan datang. dalam hal ini digunakan sebagai pedoman untuk mengetahui tugas pokok pustakawan dalam jenjang jabatan, pangkat, dan angka kreditnya.

Emma Sue Prince dalam bukunya *The Advantage, tujuh soft skill yang anda butuhkan untuk tetap menjadi selangkah lebih maju* mengemukakan bahwa perubahan adalah hal yang sulit karena kita ingin terus berada di dalam zona nyaman, dan akan menolak apapun yang membuat kita harus keluar dari zona nyaman tersebut. Maka dari itu, sangat dibutuhkan kesadaran untuk terbuka terhadap perubahan. Kemampuan beradaptasi memungkinkan kita untuk terus menerus bekerja menuju dan memenuhi potensi pribadi kita, dan tidak langsung berhenti setelah kita mencapai tingkat atau titik tertentu dalam karier dan kehidupan kita. Ini berkaitan dengan pengembangan kinerja pustakawan.

Pustakawan merupakan sumber daya manusia yang mengelolah perpustakaan maka dibutuhkan skil atau keterampilan khusus untuk menjadi profesionalisme di bidangnya. Dalam melayani pemustaka diperlukan sikap proaktif, kemampuan beradaptasi, memiliki rasa empati, integritas tinggi, tanggu, berpikir lebih kreatif dan lebih banyak akal dalam menghadapi perubahan zaman. Sehingga kinerja pustakawan bisa berkembang dan bersain di Era Globalisasi saat ini.

E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan

Penelitian ini secara umum bertujuan untuk menganalisis Upaya peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar. Secara khusus penelitian ini bertujuan untuk menjawab permasalahan- permasalahan sebagaimana telah dirumuskan, yaitu:

- a. Untuk mendiskripsikan tantangan dan peluang yang dihadapi dalam peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar.
- b. Untuk mendiskripsikan upaya pustakawan dalam peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Kegunaan Ilmia

1. Memberikan kontribusi tentang peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar.
2. Memberikan hasanah pemikiran baru yang berkaitan dengan peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar dalam mewujudkan tujuan dan cita-cita perguruan tinggi.
3. Untuk menambah khasanah keilmuan tentang ilmu perpustakaan khususnya yang berhubungan dengan peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi pada Perpustakaan UIN Alauddin Makassar.

b. Kegunaan Praktis

Dapat memberikan kontribusi pemikiran tentang peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi di perpustakaan UIN Alauddin Makassar untuk yang lebih baik. Serta memberikan masukan kepada pihak pimpinan atau pemangku kebijakan pada lembaga tersebut untuk dijadikan pertimbangan dalam proses pengembangan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar.

BAB II

TINJAUAN TEORITIS

A. Peningkatan Kinerja Pustakawan

Banyak pakar yang mengajukan berbagai definisi mengenai kinerja. Misalnya saja *grounlund* yang mendefenisikan kinerja sebagai penampilan perilaku kerja yang ditandai oleh keluwesan gerak, ritmen, dan urutan kerja yang sesuai dengan prosedur sehingga diperoleh hasil yang memenuhi syarat kualitas, kecepatan dan jumlah¹. Sedangkan August W. Smith menyatakan bahwa yang dimaksud dengan kinerja adalah: "...*output drive from processes, human or otherwise...*". Maksud dari pernyataan itu adalah bahwa kinerja merupakan hasil atau output dari pernyataan itu adalah bahwa kinerja merupakan hasil atau output dari suatu proses.

Definisi lainnya, kinerja adalah hasil dari fungsi suatu pekerjaan atau kegiatan tertentu selama satu periode waktu tertentu. Bentuk kinerja itu dapat berupa hasil akhir atau produk barang dan jasa, bentuk perilaku, kecepatan, kompetensi, sarana, serta keterampilan tujuan organisasi.²

Untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja, diperlukan manajemen kerja. Seluruh kegiatan yang mendukung pengembangan dan pemanfaatan penilaian kerja sering disebut sistem manajemen kerja, manajemen kinerja adalah proses pemahaman apa yang harus dicapai dengan menyatukan tujuan

¹Jusuf, Herman. *Sistem Penilaian Kinerja Tenaga Edukatif dan Program Pengembangan di Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain Indonesia Bandung*, Bandung: PPS UPI, 2000), h.20.

²Jusuf, Herman. *Sistem Penilaian Kinerja Tenaga Edukatif dan Program Pengembangan di Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain Indonesia Bandung*, h.25.

organisasi dengan tujuan individu dan bagaimana cara mengatur aktivitas dan sumber daya yang tepat agar tujuan atau kinerja yang diinginkan dapat tercapai. Tanpa memandang tipe kriteria mana yang diukur dalam proses penilaian, sistem manajemen kerja menjadi strategi sejauh kriteria-kriteria ini dihubungkan secara jelas dengan sasaran organisasi.

Kegunaan manajemen kerja menurut *Roger Gill*, adalah untuk (1) memperbaiki kinerja, (2) kebutuhan latihan dan pengembangan, (3) penyesuaian kompensasi, (4) perencanaan dan pengembangan karir, dan (5) kesempatan kerja yang adil. Sedangkan menurut Sianipar berpendapat bahwa manajemen kerja meliputi empat aktifitas, yaitu (1) perencanaan kinerja, (2) pengelolaan kinerja, (3) peninjauan kinerja, (4) penghargaan atas kinerja.³

Kinerja seseorang dipengaruhi faktor, diantaranya yaitu oleh motivasi individual. Kinerja dipengaruhi oleh motivasi individual dalam berinteraksi dengan lingkungannya. Kinerja supaya menjadi terarah dan produktif tentu harus dikendalikan. Untuk mengendalikan kinerja karyawan, Peter M. Drucker sebagaimana dikutip oleh Didin Wachyudin mengemukakan bahwa bekerja mempunyai lima dimensi.⁴

Pertama, dimensi fisiologis. Manusia akan bekerja dengan baik bila bekerja dalam berbagai konfigurasi operasional, yakni bekerja dengan berbagai ragam tugas dan ritmen kecepatan yang disesuaikan dengan keadaan fisiknya.

³Jusuf, Herman. *Sistem Penilaian Kinerja Tenaga Edukatif dan Program Pengembangan di Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain Indonesia Bandung*, h.12.

⁴Wachyudi, Didin. *Penilaian dan pembinaan pengawasan melekat dalam meningkatkan kinerja pegawai*, Bandung, PPS UPI, 2002.h.56.

Kedua, dimensi psikologis. Dalam hubungan ini bekerja merupakan ungkapan kepribadian. Seseorang yang memperoleh kepuasan dari pekerjaannya akan menampilkan kinerja yang lebih dari pada mereka yang tidak menyenangi pekerjaannya. Ketiga, dimensi social. Bekerja dapat dipandang sebagai suatu ungkapan hubungan sosial diantara sesama karyawan dapat menurunkan kinerja karyawan baik secara individu maupun secara kelompok. Keempat, dimensi ekonomi. Bekerja adalah kehidupan bagi karyawan. Imbalan jasa yang tidak sepadan dapat menghambat atau memacu karyawan untuk berprestasi tergantung bagaimana karyawan menanggapi permasalahan itu. Kelima, dimensi keseimbangan. Dalam hubungan ini keseimbangan antara apa yang diperoleh dari pekerjaan dengan kebutuhan hidup akan memacu seseorang untuk berusaha lebih giat guna mencapai keseimbangan atau sebaliknya. Dimensi ini disebut juga sebagai dimensi kekuasaan pekerjaan karena ketidak seimbangan dapat menimbulkan konflik yang dapat menurunkan kinerja.

Dari beberapa pendapat mengenai pengertian kinerja di atas, dimaklumi bahwa kemampuan (*ability*), keterampilan (*skill*), dan motivasi (*motivation*) akan memberikan kontribusi positif terhadap kualitas kinerja personil apabila disertai dengan upaya (*effort*) yang dilakukan untuk mewujudkannya. Upaya yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk meningkatkan kualitas kinerja personil dengan sendirinya akan berdampak positif terhadap peningkatan kualitas kinerja organisasi sehingga turut mendukung tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

Kualitas kinerja pengelola perpustakaan seperti halnya kualitas kinerja profesi lainnya, misalnya saja profesi lainnya, seperti profesi guru, sangat penting dalam upaya dalam meningkatkan mutu pendidikan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kualitas kinerja pengelola perpustakaan turut mempengaruhi tingkat pencapaian mutu pendidikan.

Dalam pembahasan mengenai kinerja kita perlu mengkaitkan dengan apa yang disebut *standard of performance*. Sayles dan Strausse bagaimana dikutip oleh Herman Jusuf mengemukakan antara lain⁵:

Managers expected to be held to standard of accountability, and most managers prefer to have their standard established unambiguously so they know where to direct their energies. In effect, the standard establisher a target, and at the end of the target period (week, month, or year) both manager and boss can compare the expected standard of performance with the actual level of achievement. yang terjemahan bebasnya menurut versi penelitian sebagai berikut: para manajer mengharapkan diadakannya suatu standar pertanggung jawaban yang jelas. Sehingga mereka tahu kearah mana energy akan ditujukan. Pada kenyataannya, standar membentuk suatu sasaran, dan pada akhirnya target yang harus dicapai untuk setiap periode (minggu, bulan, atau tahun), pimpinan dapat membandingkan standar performansi yang diharapkan dengan tingkat pencapaian yang sebenarnya.

Standar kinerja tersebut perlu dirumuskan untuk dijadikan acuan dalam mengadakan perbandingan terhadap hasil yang dicapai dengan hasil yang

⁵ Jusuf, Herman. *Sistem Penilaian Kinerja Tenaga Edukatif dan Program Pengembangan di Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain Indonesia Bandung*, h.23

diharapkan. Standar tersebut dapat juga dijadikan sebagai patokan dalam mengadakan pertanggung jawaban mengenai hasil-hasil yang telah dilaksanakan.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, telah merumuskan standar kinerja bagi pustakawan, yang diresmikan dengan dikeluarkannya keputusan tentang: jenjang jabatan, pangkat, Golongan Ruang dan Angka Kredit bagi jabatan pustakawan.⁶

Kinerja pustakawan dapat dinilai dari kemampuan dasar yang harus dimiliki oleh seorang pustakawan, yang dikenal dengan istilah “kompetensi pustakawan.” Kompetensi atau *competency* adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas/ pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan. Masyarakat Indonesia sebagaimana dikutip oleh Abdul Rahman Saleh mendefinisikan kompetensi sebagai pengetahuan dan keterampilan yang dituntut untuk melaksanakan dan untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan, yang merupakan dasar bagi penciptaan nilai dalam suatu organisasi.⁷ Kompetensi dalam hal ini didefinisikan berdasarkan kebutuhan menjalankan suatu pekerjaan. Sebagaimana pada pekerjaan terdapat penjenjangan, demikian juga kompetensi memiliki jenjang menurut tingkat kesukaran, contohnya, pekerjaan otomasi perpustakaan membutuhkan kompetensi menggunakan perangkat lunak

⁶Perpustakaan Nasional RI, *Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Indonesia Nomor 72 Tahun 1999 tentang petunjuk teknis jabatan fungsional perpustakaan dan angka kreditnya*, Jakarta: PERPUSNAS, 2014.

⁷Abdul Rahman Saleh. *Mamfaat Standar Komptensi dan Etika Profesi Dalam Peningkatan Profesionalisme*, Jakarta: Media Pustakawan, 2004, h.1-6.

perpustakaan. Dari kompetensi ini dapat diturunkan pelatihan apa yang diharapkan membekali pustakawan tersebut memiliki kompetensi ini. Kompetensi ini juga dipakai untuk menguji (menguji) keberhasilan dari pelaksanaan pelatihan ini. Kemudian pelatihan ini dipaketkan dalam program studi yang diselenggarakan bagi pengelola perpustakaan.

B. Pustakawan

1. Pengertian Pustakawan

Karyawan atau staf perpustakaan merupakan komponen yang sangat penting dalam mencapai keberhasilan layanan perpustakaan, oleh karena itu staf perpustakaan harus memadai dari segi jumlah dan mutu untuk memenuhi kebutuhan pelayanan dan program yang dikembangkan di perpustakaan. Pustakawan merupakan perguruan tinggi, termasuk kepala perpustakaan paling rendah jurusan sarjana. Disamping itu, adakalanya perpustakaan merekrut sarjana sebagai bidang ilmu sebagai pakar subjek untuk ditempatkan pada bidang layanan rujukan, pengolahan, atau bidang lain. Atau mahasiswa yang bekerja paruh waktu di perpustakaan untuk melakukan tugas-tugas seperti misalnya pergerakan (*shelving*). Perpustakaan sebagai suatu organisasi tidak terlepas dari masalah dalam meningkatkan kinerjanya, yaitu masalah perlunya kompetensi dan profesionalisme dikalangan pustakawannya. Dalam menyikapi semakin tingginya tuntutan pengguna.

Kata pustakawan berasal dari kata “pustaka” dengan demikian penambahan “wan” diartikan sebagai orang yang pekerjaannya atau profesinya terkait erat dengan pustaka atau bahan pustaka. Bahan pustaka dapat

berupa buku, majalah, surat kabar, dan multimedia. Menurut Hasugian bahwa “Pustakawan adalah orang yang memberikan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan dalam usahapemberian pelayanan atau jasa pengguna perpustakaan sesuai dengan misi yang diemban oleh badan induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang diperolehnya dari pendidikan”.⁸

Pustakawan atau *librarian* adalah seseorang tenaga kerja di bidang perpustakaan yang telah memiliki pendidikan ilmu perpustakaan, baik melalui pelatihan, kursus, seminar, maupun dengan kegiatan sekolah formal. Pustakawan ini orang yang bertanggung jawab terhadap gerak maju roda perpustakaan. Maka, di wilayah Pegawai Negeri Sipil (PNS), pustakawan termasuk ke dalam jabatan fungsional secara umum, kata pustakawan merujuk pada kelompok atau perorangan dengan demikian, apa yang menjadi persoalan perorangan kemungkinan besar sama halnya dengan yang terjadi pada kelompok. Sebaliknya, apa yang menjadi persoalan kelompok, akan mungkin pula dirasakan menjadi persoalan perorangan pula.⁹

Republik Indonesia Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (MENPAN) tentang jabatan fungsional pustakawan, dikutip Blasius Sudarsono dalam bukunya pustakawan cinta dan teknologi mendefinisikan pustakawan sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berwenang untuk melakukan kegiatan

⁸Jonner Hasugian, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Medan: USU Press, 2009), h. 137.

⁹Wiji Suwarno, *Perpustakaan & Buku: Wacana Penulisan & Penerbitan*, (Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h.33.

kepuskawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya.¹⁰

SulistyoBasuki menyatakan bahwa Pustakawan adalah tenaga profesional yang dalam kehidupan sehari-hari berkecimpung dalam dunia buku.¹¹ Sedangkan menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia Pustakawan adalah orang yang berkecimpung dibidang perpustakaan atau ahli perpustakaan.¹²

Selain itu, dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan menyatakan bahwa:

“Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengolahan dan pelayanan perpustakaan”.¹³

Dengan situasi demikian sudahlah layak bila pustakawan menganjurkan masyarakat untuk giat membaca, selanjutnya pustakawan dituntut untuk giat membaca demi kepentingan profesi, ilmu maupun pengembangan kepribadian pustakawan itu sendiri. Adapun yang dibaca pustakawan adalah pustaka yang menyangkut ilmu perpustakaan atau kepustakawanan.

Ilmu perpustakaan berarti batang tubuh pengetahuan yang terorganisasi, dalam bentuk apapun juga, yang berkaitan dengan tujuan, objek, tujuan dan fungsi perpustakaan, prinsip, teori, dan tata susunan dan teknik yang

¹⁰Blasius Sudarsono, *Pustakawan Cinta dan Teknologi*, (Jakarta: Sagung Seto), h.86

¹¹Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), h. 159.

¹²W.J.S Poerwadarminta, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta Timur: Balai Pustaka, 2003), h. 927.

¹³Undang-Undang Republik Indonesia No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 1 h.3.

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 (berkesinambungan) dan perluasan jasa perpustakaan.

Sedangkan menurut Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Ikatan Pustakawan Indonesia (AD ART IPI), Pasal 1, “Pustakawan adalah pegawai yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan pada unit perpustakaan,

dokumentasi dan informasi baik di instansi pemerintah maupun swasta”. Dalam pasal 1 AD ART IPI tersebut lebih dijelaskan dengan tegas bahwa pustakawan yang dimaksud tidak terbatas pada pegawai perpustakaan pemerintah, akan tetapi juga pegawai perpustakaan yang bekerja di lembaga/intansi swasta.

Menurut Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) sebagai organisasi yang menghimpun para pustakawan dalam kode etiknya menyatakan bahwa “Pustakawan adalah seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga iduknya berdasarkan ilmu pengetahuan, dokumentasi dan informasi yang

dimilikinya melalui pendidikan”. Pustakawan adalah seorang yang berkarya secara profesional di bidang perpustakaan dan informasi.¹⁴

Jenjang jabatan fungsional pustakawan terdiri dari dua kelompok, yaitu kelompok pustakawan tingkat terampil dan pustakawan tingkat ahli (PTA). Pustakawan Tingkat Terampil adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Diploma II (D2) Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi atau diploma bidang lain yang disetarakan. Pustakawan tingkat terampil tersebut terdiri dari:

- a. Pustakawan Pelaksana adalah pustakawan yang menduduki pangkat/ Gol. Ruang Pengkat/ Gol. Ruang Pengatur II/c.
- b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan adalah pustakawan yang menduduki pangkat/ Gol. Ruang Pengatur Tk. I/II/d sampai dengan pustakawan yang menduduki Pangkat/ Gol. Ruang Penata Muda Tk. I/II/b.
- c. Pustakawan Penyedia adalah pustakawan yang menduduki Pangkat/ Gol. Ruang Penata Tk. I/III/d.

Pustakawan merupakan tenaga fungsional yang statusnya tidak berbeda dengan tenaga fungsional lainnya seperti guru, dosen, hakim, dokter, jaksa, dan sebagainya, pustakawan merupakan suatu profesi seperti profesional lainnya. Untuk menjadi seorang pustakawan, seorang perlu menempuh pendidikan mulai dari D2, D3, S1, S2, hingga S3 sekalipun.¹⁵

¹⁴Ikatan Pustakawan Indonesia, *Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga disertai Kode Etik Ikatan Pustakawan Indonesia*, (Jakarta: Ikatan Pustakawan Indonesia, 2006), h. 2.

¹⁵Muhammad Azwar, *Information Literacy: Strategi Penelusuran Informasi Online*, (Makassar: Alauddin University Press, 2003), h.222.

Pustakawan juga memiliki karir dan jenjang kepangkatan. Pustakawan jika ingin meningkatkan karirnya, mereka harus mengikuti serangkaian pelatihan yang intensif. Pelatihan-pelatihan yang diikutinya merupakan proses pembelajaran yang sesuai dengan bidang keahlian kepustakawanan yang tidak diketahui atau dipahami oleh orang awam. Semakin tinggi pendidikan dan karir yang diraih oleh pustakawan, semakin berkualitas nilai pustakawan tersebut.¹⁶

Sedangkan Pustakawan Tingkat Ahli (PTA) adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya sarjana (S1) Perpustakaan, Dokumentasi, dan Informasi atau sarjana bidang lain yang disetarakan.

2. Kompetensi yang Harus Dimiliki Pustakawan

Dalam menjalankan berbagai kegiatan kerja yang berkaitan dengan perpustakaan, seorang pustakawan dituntut untuk memiliki beberapa kompetensi, antara lain:

a. Memanajemen informasi

1. Menganalisis kebutuhan masyarakat (*user's need analyses*) pemakai
2. Membuat kebijakan dalam penyediaan informasi.
3. Menggunakan teknologi informasi untuk menyediakan informasi.
4. Melakukan penelusuran/pencarian informasi ilmiah dari berbagai sumber dalam berbagai bentuk.
5. Membuat rancangan basis data untuk menyimpan, mengolah dan memperoleh kembali penelusuran informasi secara akurat.

¹⁶ Muhammad Azwar, *Informasi Literacy: Strategi Penelusuran Informasi Online*, h.223.

6. Memilih, mengemas dan menyajikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan klien
7. Melakukan kerja sama antar pusat informasi dan lembaga perpustakaan dalam penyediaan informasi.

a. Memanajemen pusat Informasi dan Lembaga Perpustakaan

1. Menganalisis kebutuhan masyarakat akan keberadaan layanan sumber pengetahuan.
2. Menentukan jenis lembaga yang akan dibentuk untuk melayani kebutuhan masyarakat.
3. Merancang konsep pembagunan/ pendirian lembaga pusat informasi atau perpustakaan.
4. Membuat kebijakan pengelolaan sumber dan media informasi mulai dari pemilihan sumber, pengolahan sumber, layanan sumber informasi.
5. Menyusun organisasi dan penempatan tenaga pengelola lembaga pusat informasi dan perpustakaan.
6. Membuat program pengembangan sumber daya manusia sebagai tenaga pengelola lembaga pusat informasi dan perpustakaan.
7. Membuat program pembinaan hubungan lembaga pusat informasi dan perpustakaan dengan stake holders internal dan eksternal.

Beberapa keterampilan yang harus dimiliki seseorang yang berprofesi sebagai pustakawan sebagai berikut:

1. Pustakawan hendaknya cepat berubah menyesuaikan keadaan yang menantang.

2. Pustakawan adalah mitra intelektual yang memberikan jasanya kepada pemustaka. Jadi seseorang pustakawan harus ahli dalam berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan pemustaka.
3. Seorang pustakawan harus selalu berpikir positif
4. Pustakawan tidak hanya ahli dalam mengkatalog, mengindeks, mengklasifikasi koleksi, tetapi harus mempunyai nilai tambah, karena informasi terus berkembang.
5. Pustakawan sudah waktunya untuk berpikir kewirausahaan. Bagaimana mengemas informasi agar laku dijual tapi layak pakai.
6. Ledakan informasi yang pesat membuat pustakawan tidak lagi bekerja hanya antara sesama pustakawan, akan tetapi dituntut untuk bekerjasama dengan bidang profesi lain dengan tim kerja yang solid dalam mengelola informasi.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka pustakawan dituntut untuk memberikan pelayanan yang memuaskan pada pemustaka. Salah satunya adalah peran aktif pustakawan yang kreatif dalam mengelola informasi. Pustakawan dituntut untuk aktif dan giat bekerja dalam menyampaikan informasi dalam aneka produk kemasan-kemasan yang menarik dan sampai pemustaka. Dengan adanya kompetensi yang dimiliki oleh pustakawan akan menjamin terwujudnya layanan yang bermutu. Oleh karena itu, untuk menjadi pustakawan harus ada

persyaratan minimal yang dimiliki dan sesudah menjadi pustakawan harus berupaya meningkatkan kompetensi secara berkelanjutan.¹⁷

3. Tolak Ukur Standar Kompetensi Pustakawan dalam kinerjanya

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme pustakawan, terdapat komponen yang harus diperhatikan antara lain:

- a. Penguasaan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan serta integritas pustakawan.
- b. Kewenangan dan tanggung jawab yang diberikan kepada pustakawan.
- c. Kesesuaian dan persyaratan penempatan kerja pustakawan.
- d. Pengakuan dan jaminan formal pustakawan kepada masyarakat
- e. Standar dan prosedur kerja pustakawan.
- f. Standar kinerja yang harus dicapai pustakawan.
- g. Sarana dan prasarana untuk peningkatan kualitas pustakawan.
- h. Perangkat organisasi kompetensi pustakawan.

Standar kompetensi pustakawan terdiri atas beberapa komponen yang menunjang profesionalisme pustakawan, antara lain sebagai berikut:

- a. Komponen kompetensi, meliputi: pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan yang harus dimiliki oleh pustakawan.
- b. Kompetensi tugas pokok dan fungsi (tupoksi), meliputi: tugas pokok, fungsi, wewenang, dan tanggungjawab yang diberikan kepada pustakawan.

¹⁷Mutiara Wahyuni, *Peran pustakawan sebagai penyedia informasi*. Jurnal Perpustakaan dan Informasi (IQRA), Vol. IX, No.02(oktober,2015):(Sumatera Utara: Perpustakaan UIN. 2015).h.196

- c. Komponen pekerjaan, meliputi jenis dan sifat pekerjaan yang dilaksanakan oleh pustakawan.
- d. Komponen individu, meliputi: hak-hak dan kewajiban pustakawan
- e. Komponen sistem, meliputi: prosedur dan mekanisme kegiatan pustakawan.
- f. Komponen pembinaan, meliputi peningkatan mutu melalui pendidikan formal, diklat dan lain-lain, serta pengawasan pustakawan.

Untuk mendapatkan standar kompetensi yang baik, komponen-komponen tersebut dapat dikembangkan dalam beberapa kelompok, antara lain sebagai berikut:

- a. Komponen jabatan struktural atau manajerial pelaksanaan perpustakaan.
- b. Kompetensi jabatan berdasarkan fungsi kegiatan perpustakaan, meliputi:
 - a) Jenis kegiatan kepastakawanan yang ditangani (pengatalog, pengindeks, penelusur, pengelola data bibliografi, pelayanan sirkulasi, pengelola esirata)
 - b) Jenis perpustakaan (pustakawan pada perpustakaan sekolah, perguruan tinggi, perpustakaan umum, perpustakaan khusus atau kedinasan).
 - c) Bidang kegiatan yang ditangani (perpustakaan bidang informasi teknologi, tepat guna, kesehatan, pertanian, dan lain-lain)

- d) Komponen jabatan dukungan teknis perpustakaan (ahli pemrograman, jaringan komputer, pelestarian, penjilidan, pemasukan data, dan lain-lain.

4. Jabatan Fungsional Pustakawan

Lahirnya berbagai undang-undang, peraturan maupun ketetapan lain, seperti UU No.2 tahun 1989 tentang system Pendidikan Nasional, SEB MENDIKBUT dan Kepala BAKN No.53649/ MPKI/1988 dan No.15/SE/1988 tentang Angka Kredit bagi jabatan Fungsional Pustakawan. Dengan berbagai pertimbangan, saran, dan kritikan terhadap perjalanan profesi pustakawan maka lahirlah SK MENPAN No. 33/1998 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan. Dengan SK ini tersirat dengan adanya dorongan yang kuat bagi para pustakawan untuk meningkatkan kinerja profesinya terutama dalam penyajian informasi serta mengembangkan bidang dan ilmu perpustakaan melalui lisan maupun tulisan.

Jabatan fungsional pegawai negeri sipil menurut PP.No.16 Tahun 1994 adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaannya tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Dalam pasal 2 ayat (2) peraturan tersebut ditetapkan bahwa jabatan fungsional terdiri atas sebagai berikut: 1) Jabatan fungsional keahlian, 2) Jabatan fungsional keterampilan.

Selanjutnya dalam pasal 3 peraturan yang sama ditetapkan bahwa kriteria jabatan fungsional adalah sebagai berikut: 1) mempunyai metodologi, teknis analisis, teknis dan prosedur kerja yang didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan dan pelatihan teknis tertentu atas disiplin ilmu pengetahuan dan/ atau pelatihan teknis tertentu dengan sertifikasi, 2) memiliki etika profesi yang ditetapkan oleh organisasi profesi, 3) dapat disusun dalam suatu jenjang jabatan berdasarkan tingkat keahlian bagi jabatan fungsional keahlian dan tingkat keterampilan bagi jabatan fungsional keterampilan.

Jabatan fungsional pegawai negeri sipil diadakan dalam rangka dan bertujuan mengembangkan profesionalisme dan membina karier pegawai negeri sipil, serta untuk meningkatkan mutu pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Jabatan Fungsional Pustakawan sebagaimana dinyatakan dalam konsiderans Keputusan Menteri Negeri Pendagunaan Aparatur Negara No. 18 /MENPAN/1988 tentang angkat kredit bagi jabatan fungsional pustakawan bertujuan untuk meningkatkan mutu prestasi kerja pustakawan.

Jabatan fungsional pustakawan dimaksudkan pula untuk menjamin pembinaan kepangkatan bagi pejabat pustakawan yang berarti pula menjamin adanya usaha pembinaan karir bagi para pustakawan. Adapun pustakawan yang dapat menduduki jabatan fungsional pustakawan berdasarkan Keputusan Menteri Negeri Pendagunaan Aparatur Negara Nomor: 18/MENPAN/1988 tanggal 29 Februari 1988, tentang angka kredit bagi jabatan pustakawan adalah sebagai berikut:

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS)

2. Berijazah di bidang perpustakaan, dokumen, dan informasi.
3. Diberi tugas penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan perpustakaan dan dokumentasi,
4. Bekerja pada unit perpustakaan instansi pemerintah dan unit-unit tertentu lainnya.

Dari batasan diatas, maka timbul pertanyaan, bagaimana dengan tenaga perpustakaan yang bekerja di instansi swasta. Apakah mereka memenuhi Kriteria sebagai pustakawan. Apabila mereka memenuhi kriteria sebagaimana tersebut diatas, yaitu berijazah di bidang perpustakaan dan bekerja secara penuh untuk melakukan kegiatan perpustakaan dan dokumentasi, serta bekerja pada unit perpustakaan maka yang bersangkutan dapat disebut pustakawan. Hal ini membedakan antara pustakawan PNS dengan pustakawan swasta adalah sistem penggajiannya. System kenaikan pangkat pada pustakawan PNS dapat digunakan sebagai model kenaikan pangkat pada instansi swasta, antara lain dengan cara pengumpulan atau perolehan angka kredit.

Pada tanggal 24 Februari 1998 telah terbit Keputusan Menteri Negara pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 33/1998 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angkatan Kreditnya yang merupakan penyempurnaan dari Keputusan MENPAN No.18 Tahun 1988. Sebagai petunjuk pelaksanaan Keputusan MENPAN No.33/1998, pada tanggal 13 Mei 1998 ditandatangani Surat Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara No.07 Tahun 1998 dan Nomor 58 Tahun 1998.

Dengan terbitnya kedua keputusan tersebut yang menampung berbagai perkembangan di bidang Perpustakaan yang sebelumnya tidak tercakup dalam SK MENPAN nomor 18 tahun 1988, diharap pengembangan karir pustakawan semakin mantap. Dengan bidang kegiatan atau lahan pekerjaan yang lebih luas, diharapkan pustakawan dapat memanfaatkan kesempatan lebih maksimal untuk mengembangkan karir yang pada akhirnya dengan mendorong tercapainya peningkatan layanan informasi pada unit-unit Perpustakaan bagi kepentingan masyarakat pengguna jasa perpustakaan.¹⁸

5. Angka Kredit

Angka kredit adalah suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian prestasi yang telah dicapai oleh pustakawan dalam mengajukan butir kegiatan yang digunakan sebagai syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat dalam jabatan pustakawan.

Unsure kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri dari unsure utama dan unsure penunjang. Adapun unsure kegiatan pustakawan adalah:

a. Pendidikan

1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar.
2. Pendidikan dan pelatihan kedinasan kepustakawanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan.

(STTPL)

b. Pengelolaan perpustakaan pelayanan perpustakaan

¹⁸ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Profesional: Dasar-dasar Teori Perpustakaan dan Aplikasinya* (Jakarta: Sagung Seto, 2016) h.83

1. Perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan
 2. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan
- c. Pelayanan perpustakaan
1. Pelayanan teknis
 2. Pelayanan pemustaka
- d. Pengembangan sistem kepastawanan
1. Pengembangan kepastawanan
- e. Pengembangan profesi
1. Membuat karya tulis/ karya ilmiah di bidang perpustakaan dokumen dan informasi
 2. Menyusun pedoman/ petunjuk teknis perpustakaan, dokumentasi, informasi.
 3. Menterjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
 4. Membimbing pustakawan yang berada di bawah jenjang jabatannya.
 5. Melakukan tugas sebagai ketua kelompok/ koordinator pustakawan atau memimpin unit perpustakaan.
 6. Menyusun kumpulan tulisan untuk dipublikasikan.
 7. Member konsultasi kepastawanan yang bersifat konsep.
- f. Penunjang tugas pustakawan
1. Mengajar
 2. Melatih

3. Membimbing mahasiswa dalam Penyusunan skripsi, tesis dan disertasi yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
4. Memberikan konsultasi teknis sarana dan prasarana perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
5. Mengikuti seminar, lokakarya dan pertemuan sejenisnya di bidang kepustakawanan
6. Menjadi anggota organisasi profesi kepustakawanan.
7. Melakukan lomba kepustakawanan.
8. Mendapat penghargaan/ tanda jasa.
9. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya.
10. Menjadi anggota redaksi penerbit ilmiah di bidang perpustakaan.
11. Menjadi anggota tim penilai jabatan pustakawan¹⁹

6. Tugas Pokok Pustakawan

Tugas pokok pustakawan sesuai dengan jenjangnya adalah sebagai berikut:

- a. Pustakawan pertama, mempunyai tanggung jawab terselesainya secara professional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat analisis sederhana yang menjadi tugas pokoknya. Contoh: Tanggung jawaban dalam mengelola data untuk menyusun rencana operasional pengembangan koleksi
- b. Pustakawan muda, mempunyai tanggung jawab terselesaikannya secara profesional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat analisis

¹⁹Republik Indonesia kep.Menpan No.11/ 2015, *Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. (Jakarta: Perpustakaan Nasional, 2016) h. 227-236.

menengah yang menjadi tugas pokoknya. Contoh: Kegiatan penyusunan rencana operasional

- c. Pustakawan madya, mempunyai tanggung jawab terselesaikannya secara professional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat analisis kompleks yang menjadi tugas pokoknya. Contoh: Tanggung jawab sebagai editor dalam penelusuran informasi teknis.
- d. Pustakawan utama, mempunyai tanggung jawab terselesaikannya secara professional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat analisis kompleks dan pengembangannya yang menjadi tugas pokoknya. Contoh: Tanggung jawab dalam menelaah pengembangan di bidang perpustakaan, dokumentasi dan Informasi.²⁰

C. Tantangan dan Kendala Yang Dihadapi Pustakawan Dalam Pengembangan Kinerja Layanan Informasi Berbasis Digital

Dalam meningkatkan kualitas layanan di perpustakaan, pustakawan dan fasilitator pasti memiliki tantangan dan kendala yang membuat layanan yang berkualitas belum terwujud, seperti:

1. Diri sendiri, kemampuan diri sendiri merupakan salah satu aspek yang bisa menghambat pustakawan dalam melakukan kegiatan di tempat kerja/ perpustakaan. Pustakawan harus menyadari kekurangannya, maka diharapkan pustakawan dapat memotivasi diri untuk dapat melakukan sesuatu usaha lebih untuk bisa menutupi kekurangan yang ada.

²⁰Abdul Rahman Saleh, *Percikan Pemikiran: Di Bidang Kepustakawanan* (Jakarta: Sagung Seto, 2011), h.122.

2. Lingkungan, kondisi lingkungan perpustakaan juga mempengaruhi pustakawan dalam meningkatkan layanan di perpustakaan. lingkungan hal ini yaitu fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan, layanan, koleksi, serta manajemen perpustakaan.
3. Hubungan antara individu. Untuk dapat meningkatkan layanan perpustakaan, setiap pustakawan harus membina hubungan baik dengan sesama individu. Baik kepada atasan, bawahan, dengan sesama pustakawan, maupun dengan pengguna perpustakaan.²¹

Pustakawan merupakan komponen yang sangat penting dalam mencapai keberhasilan layanan perpustakaan, oleh karena itu staf perpustakaan harus memadai dari segi jumlah dan mutu untuk memenuhi kebutuhan pelayanan dan program yang dikembangkan di perpustakaan perguruan tinggi.

Sebagai seorang pustakawan harus memiliki kompetensi-kompetensi yang membuat layanan di perpustakaan itu berkembang dan berkualitas, yaitu:

1. Pustakawan berusaha untuk memberikan pelayanan prima kepada pengguna perpustakaan agar pengguna puas dengan layanan yang diberikan. Serta, melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik sesuai dengan kerangka kerja yang ada.
2. Dalam melayani kebutuhan pengguna yang semakin hari semakin banyak dan mendesak, pustakawan berusaha meningkatkan kemampuan diri mereka dengan berbagai cara. Diantaranya dengan banyaknya membaca

²¹Nora Junita Azmar, *peran pustakawan dalam meningkatkan kualitas layanan di perpustakaan*. Jurnal Perpustakaan dan Informasi (IQRA), Vol. IX, No.02 (oktober, 2015): (Sumatera Utara: Perpustakaan UIN. 2015).h.230.

mengenai informasi, mengikuti pelatihan yang diadakan oleh perpustakaan. Serta dengan melanjutkan pendidikan formalnya. Hal ini dilakukan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada pengguna, sehingga pengguna puas dengan layanan yang diberikan.

1. Pustakawan dalam menjalankan kegiatan mengalami banyak hambatan, di antaranya kurangnya fasilitas yang memadai, teknologi dan informasi yang menyebabkan terhambatnya dalam pemenuhan kebutuhan informasi yang dibutuhkan pengguna layanan perpustakaan.

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, memberikan pelayanan, standar kualifikasi dan prestasi, serta pengakuan. Dalam menjelaskan tugas-tugas tersebut, tampaknya pustakawan dihadapkan pada bermacam-macam kendala. Di antaranya masalah-masalah tersebut antara lain masalah internal seperti keterampilan (*skill*), sikap (*attitudes*) dan pengetahuan (*knowledge*) serta masalah eksternal seperti kemampuan berkolaborasi dengan lingkungan atau kelompok yang saling berkaitan khususnya kelompok (tenaga) yang sangat diperlukan seperti *subject-specialist*, *technology-specialist* dan *management specialist*, *technology-specialist* dan *management specialist*.²²

informasi berbasis digital salah satu tantangan yang di hadapi oleh organisasi baik baik dilingkungan pemerintah maupun swasta di masa depan adalah untuk

²²IPI, *Dinamika Informasi dalam Era Globalisasi* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 1998), h.266

menciptakan organisasi yang dapat memberikan layanan maksimum terhadap lingkungannya, tetapi sekaligus menuntut pengelolaan yang semakin efisien, efektif dan produktif.

Oleh karena itu ketergantungan organisasi pada sumber daya manusia (tenaga kerja/karyawan) yang semakin bermutu tinggi akan semakin besar pula kaitannya dengan upaya menghadapi tantangan dan peluang masa depan atau dunia kerja bagi pustakawan dilingkungan perguruan tinggi dalam era globalisasi informasi, maka tuntutan terwujudnya pustakawan yang kreatif dan inovatif mampu mendayagunakan modal intelektual (pengetahuan) tidak dapat lepas dari perubahan lingkungan. Karena perubahan lingkungan akan menutup perubahan besar dan mendasar terhadap cara hidup dalam berbagai tantangan dunia kerja termasuk perpustakaan yang mencakup antara lain: para pustakawan, karyawan/tenaga kerja lainnya dan pemimpin perpustakaan yang selalu harus berjuang untuk menyesuaikan diri dengan pengaruh perubahan yang sangat pesat dan penuh ketidakpastian.

Pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang terus berkembang memerlukan pustakawan yang kreatif dan inovatif mampu mendayagunakan modal intelektual dan keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya, akan dapat memberikan nilai lebih bagi kepentingan perpustakaan bagi para pemakai di tempatnya bekerja. Hal ini berarti pustakawan selalu berupaya untuk membangun kinerja ke arah yang lebih baik dan produktif dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

Persoalan yang berkaitan dengan upaya membangun dan mengembangkan kinerja pustakawan ke arah yang lebih baik adalah terkait dengan berbagai kendala atau hambatan yang dihadapinya, seperti pembinaan yang belum memadai, terbatasnya pengetahuan dan keterampilan yang mereka miliki di bidang puskodinfo, terbatasnya kemampuan berbahasa asing terutama bahasa Inggris, dan factor-faktor psikologis, sehingga menyebabkan kinerja pustakawan belum maksimal. Seperti ditengarai oleh Supriyanto, fungsi Pustakawan sebagai profesi yang menangani perpustakaan belum berjalan maksimal sesuai dengan tugas-tugas yang diberikan atasannya. salah satu indikator belum maksimalnya fungsi pustakawan adalah perolehan angka kredit yang harus dipenuhi dalam rangka kenaikan pangkat dan jabatan pustakawan.²³ perpustakaan belum memiliki sumber daya manusia yang baik dan memadai, koleksi bahan pustaka yang dimiliki sebagaimana asing (bahasa inggris) yang meliputi berbagai disiplin ilmu, dan penggunaannya terdiri dari berbagai karateristik baik latar belakang pendidikan, sosial budaya maupun pepentingannya. Kurangnya kemampuan/keahlian pustakawan, dan lemahnya prosedur serta metode kerja merupakan kendala bagi pustakawan untuk melaksanakan kegiatan jabatan pustakawan dan mendayagunakan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi pada khususnya. Begitu juga dengan perkembangan koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan perguruan tinggi pada saat ini tidak hanya terbatas koleksi berupa bahan tercetak atau tertulis, tetapi telah dilengkapi dengan koleksi

²³Supriyanto, Pemberdayaan Profesi Pustakawan Media Pustakawan, Vol. IV, No.3, September: p.35-37. Jakarta: perpustakaan Nasional RI. 1997. h 37.

magnetik, seperti film, microfilm, slinde, mikrofilm, disket, flash disk, dan bentuk rekaman lainnya. Semua koleksi magnetic tersebut merupakan suatu kendala tersendiri bagi pustakawan dalam upaya pendaayagunaannya.²⁴

Berkenaan dengan berbagai kendala tersebut, maka penulis menyimpulkan bahwa untuk menjadi pustakawan yang benar-benar ahli atau professional dalam bidang pustakawia, di perlukan peningkatan kualitas diri dari pustakawan yang bersangkutan, sehingga dapat memberikan layanan kepada pemustaka secara berkualitas. Pustakawan selain memiliki pengetahuan dan keterampilan yang luas di bidang pustakawia, juga harus mampu mengembangkan kinerjanya kearah yang lebih baik.

D. Upaya Pengembangan Kinerja Pustakawan dalam Layanan Informasi Berbasis Digital

Kinerja atau sering disebut unjuk kerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkansesuai dengan perannya dalam organisasi.²⁵ Adapun professional bersangkutan dengan profesiyang memerlukan pendidikan dan pelatihan. Suatu pekerjaan disebut profesi bila memiliki ciri-ciri antara lain: adanya asosiasi atau organisasi keahlian, terdapat pula pendidikan yang jelas, kode etik, berorientasi pada jasa, dan adanya tingkat kemandirian.

Defenisi profesi muncul dan mulai berkembang pada abad 18 bersamaan dengan munculnya revolusi industry. Revolusi industry terjadi di Inggris yang membutuhkan tenaga manusia yang memerlukan keaahlian khusus yang disebut

²⁴Sulaeman, Iskandar, *Upaya Memberdayakan Pustakawan Dalam Melaksanakan Kegiatan Fungsional Pustakawan*. Jurnal Komunikasi dan Informasi Perpustakaan” Al-Maktabah,” vol. 4, No.1, April: p. 45-53. Jakarta: (Perpustakaan Utama UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.2002), h 48.

²⁵Harinandja, Marikot Tua efendi. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2002), h.195

profesi. Munculnya definisi profesi sebagai sebuah lapangan kerja yang memerlukan pendidikan khusus, yang berakhir dengan sebuah gelar dari lembaga pendidikan tinggi serta mengakui dengan adanya kewajiban terhadap masyarakat yang memiliki kode etik yang mengikat tiap orang yang menyanggah sebuah profesi tertentu.

Profesi adalah pekerjaan yang memerlukan beberapa persyaratan khusus. Syarat pertama ialah pekerjaan tersebut memerlukan beberapa persyaratan intelektual, untuk memenuhi persyaratan tersebut harus mengikuti pendidikan dalam bidang yang sesuai. Syarat kedua pekerjaan tersebut berorientasi pada jasa untuk orang lain jadi tidak untuk dirinya sendiri. Syarat ketiga ialah keberhasilan pekerjaan tidak selalu diukur dengan uang melainkan dengan seberapa jauh terpenuhinya kebutuhan orang lain.

Dari definisi-definis tersebut diatas jika diterapkan pada kepustakawanan, dapatlah dikatakan bahwa “tugas-tugas professional” adalah tugas-tugas pelaksanaan yang memadai yang menyangkut kemampuan mempertimbangkan secara mandiri berdasarkan pemahaman prinsip-prinsip layanan perpustakaan, pemakai publikasi dan informasi. Pengetahuan ini memberikan pengetahuan yang luas mengenai teknis dan prosedur khususnya perpustakaan.²⁶

Menurut Flexner seperti dikutip oleh Kleingartner (1917) mengemukakan 6 syarat untuk dapat disebut sebagai profesi. Adapun keenam syarat itu ialah:

²⁶Andi Ibrahim, *Jurnal Manajemen Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi Di Era Globalisasi Informasi Untuk Meningkatkan Mutu Layanan di Perpustakaan.* (Makassar: Al-Hikmah,

1. Profesi merupakan pekerjaan intelektual, artinya menggunakan intelegensinya secara bebas yang diterapkan pada masalah yang dihadapinya dengan tujuan memahami, menguasai serta memecah masalah.
2. Profesi merupakan pekerjaan yang berasal dari ilmu pengetahuan dalam arti luas sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah
3. Profesi merupakan pekerjaan praktis artinya tidak selalu kajian teori akademik melainkan harus juga dapat di terapkan.
4. Profesi memiliki standar pelaksanaan serta tolak ukur keberhasilannya
5. Profesi merupakan merupakan pekerjaan yang berorientasi pada jasa, artinya memberikan jasa untuk orang lain bukan untuk dirinya sendiri.
6. Profesi merupakan pekerjaan yang memiliki kode etik yang berlaku untuk kalangan sendiri. Sedangkan profesionalisme menunjukkan ide, aliran, propesionalisme yang bertujuan mengembangkan profesi, agar profesi dilaksanakan oleh professional dengan mengacu kepada norma-norma, standard an kode etik serta memberikan layanan terbaik kepada klien.

dengan demikian dapat dikatakan bahwa pustakawan adalah sebuah profesi. Karena pustakawan merupakan jabatan fungsional dimana kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil (PNS) dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri. Mereka diberi hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi (pusdokinfo) di instansi pemerintah dan unit tertentu lainnya. Petunjuk

pelaksananya diatur dalam keputusan menteri pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 132/KEP/M.PAN/12/2002 dan keputusan bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 23 Tahun 2014, dan Nomor 21 Tahun 2014.

Jadi kepustakawanan merupakan ilmu dan profesi dibidang perpustakaan , dokumentasi dan informasi. Oleh karena itu pekerjaan kepustakawanan merupakan kegiatan utama yang wajib dilaksanakan dalam lingkungan unit perpustakaan atau dokumentasi dan informasi, yang meliputi kegiatan pengadaan, pengolahan bahan pustaka/ sumber informasi, pendayagunaan dan pemasyarakatan informasi baik dalam bentuk karya cetak, karya rekam, maupun multi media, serta kegiatan pengkajian atau kegiatan lain untuk mengembangkan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, termasuk pengembangan profesi.

Perpustakaan perguruan tinggi sebagai suatu unit pelaksanaan teknis, mengembangkan tugas, mendukung tujuan lembaga induknya, yaitu memberikan layanan kepada sivitas akademika dan masyarakat pemakai disekitarnya, yang relevan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk mendukung tercapainya tujuan yang dicanangkan tersebut, maka perpustakaan perguruan tinggi melaksanakan fungsinya sebagai pusat pendidikan, pusat informasi, pusat penelitian dan pusat rekreasi.

Pada umumnya perpustakaan perguruan tinggi merupakan Unit Pelaksana Teknis(UPT) dan secara langsung dibawah rektorat.Kepala perpustakaan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.Dalam Peraturan

Pemerintah No.30/1990 tentang pendidikan Tinggi disebutkan bahwa perpustakaan unsure penunjang Tri Darma Perguruan Tinggi. Dengan demikian perpustakaan merupakan komponen penting dalam mengemban tugas dan mendukung tujuan lembaga induknya, yaitu memberikan pelayanan kepada sivitas akademika dan masyarakat pemakai disekitarnya, yang relevan dengan program Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Menurut Sulistyio-Basuki, secara umum tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah:

1. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering pula mencakup tenaga administrasi perguruan tinggi.
2. Menyediakan bahan rujukan bahan pustaka rujukan (referens) pada semua tingkat akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga mahasiswa program pascasarjana dan staf pengajar.
3. Menyediakan ruangan belajar untuk pemakai perpustakaan.
4. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakaian
5. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi tetapi juga lembaga industry lokal.

Perpustakaan yang baik dapat diukur dari keberhasilannya dalam menyajikan pelayanan yang bermutu kepada masyarakat. Semakin baik pelayanannya, semakin tinggi penghargaan yang diberikan kepada sebuah

perpustakaan, lengkapnya fasilitas yang ada, besarnya dana yang disediakan, serta banyaknya tenaga pustakawan, tidak berarti apa-apa apabila perpustakaan tidak mampu menyediakan pelayanan yang bermutu.

Untuk mewujudkan pelayanan perpustakaan yang bermutu, maka kemampuan pustakawan perlu ditingkatkan, baik dalam menguasai perkembangan informasi dan ilmu pengetahuan, juga kemampuan dalam seluk beluk penelusuran sumber informasi.

Disamping kemampuan tersebut diatas, pustakawan perlu memiliki kemampuan lain, seperti di kemukakan prabowo tjitropranoto (1995:1) antara lain:

- a. Memiliki kemampuan berkomunikasi sehingga dapat dengan mudah mengidentifikasi keperluan pengguna informasi.
- b. Dapat berbahasa asing, terutama bahasa Inggris sehingga mempermudah hubungan internasional.
- c. Memiliki kemampuan mengembangkan teknik dan prosedur kerja dalam bidangnya.
- d. Mampu melaksanakan penelitian di bidang perpustakaan untuk menentukan inovasi baru sebagai alternatif pemecahan masalah berdasarkan kajian, analisis atau penelitian ilmiah. Dalam upaya mengangkat profesionalitas pustakawan perguruan tinggi kaitannya dengan era globalisasi informasi, keberadaan pustakawan yang terampil dalam pelayanan serta menguasai manajemen informasi merupakan potensi yang perlu dikembangkan, sehingga perpustakaan dalam upaya memenuhi kebutuhan pemustaka dapat tercapai. Untuk mewujudkan

profesionalitas pustakawan tersebut, dapat dilakukan dengan pendekatan psikologi. Karena peningkatan berbagai pengetahuan dan keterampilan pustakawan tidak cukup hanya melalui proses belajar, melainkan harus disertai perkembangan diri oleh individu pustakawan bersangkutan.

Menurut Toha Nursalam mengemukakan bahwa pengembangan diri proses yang terkait dengan motivasi, sikap dan ciri-ciri kepribadian yang lain begitu juga terkait dengan profesi pustakawan. Pengembangan diri bukan semata-mata masalah latihan, meskipun latihan itu merupakan bagian yang penting dari pengembangan diri seseorang. Jadi pustakawan yang profesional dapat memberikan layanan secara teknis yang terkait dengan profesinya, seperti pelayanan CD ROM (Compact Disk Read Only Memory) internet, microfiche reader, dan kegiatan teknis lainnya yang disesuaikan dengan kemajuan teknologi informasi yang menuntut keterampilan tertentu. Namun juga memerlukan layanan yang dilakukan dengan sikap penuh dedikasi dan motivasi terhadap pekerjaan atau layanan yang dilakukan secara *profesional*.²⁷

Dengan peningkatan berbagai pengetahuan, keterampilan dan pengembangan diri tersebut, maka kemungkinan besar kinerja pustakawan dalam melaksanakan tugasnya, juga akan mengalami peningkatan. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja atau prestasi kerja adalah faktor

²⁷Andi Ibrahim, *Manajemen Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi di Era Globalisasi Informasi Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Perpustakaan*. (Makassar: Khizana Al-Hikmah, 2014), h.68

kemampuan (*ability*), dan faktor motivasi (*motivation*).²⁸ Hal ini *human performance* (kemampuan sumber daya aparatur pemerintah) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *ability (knowledge + skill)*, sedangkan faktor motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) sumber daya aparatur pemerintah dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan sumber daya aparatur pemerintah dengan terarah untuk mencapai tujuan organisasi.²⁹

Perlu disadari bagi setiap pustakawan bahwa pustakawan adalah aparatur pemerintahan atau abdi Negara dan pelayanan masyarakat. Sehubungan hal ini untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara baik dengan kinerja yang berkualitas. Maka setiap pustakawan senantiasa perlu meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pengembangan diri seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang semakin pesat. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan pengembangan diri ini merupakan salah satu jawaban penting terhadap pengembangan pelayanan yang profesional, disamping berbagai kinerja teknis selaku seorang pustakawan.

Dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin meningkat, menyebabkan meningkat pula kebutuhan dan tuntutan pemustaka perpustakaan perguruan tinggi terhadap kualitas pelayanan yang diberikan oleh para pustakawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara

²⁸Sedarmayanti, "Good Governance" (Kepemerintahan yang Baik) Dalam Rangka Otonomi Daerah: Upaya Membangun Organisasi Efektif dan Efisien Melalui Restrukturisasi dan pemberdayaan. (Bandung: Mandar Maju, 2003), h.149.

²⁹Keith Davis, *Human Behavior at work Organisasi*. (New York: Mc. Graw Hill Inc, 1994), h. 484.

profesional dalam upaya mendukung terlaksananya program tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Untuk mendukung terlaksananya program tersebut, maka pustakawan perguruan tinggi dituntut untuk lebih profesional, berkinerja tinggi, dan memiliki disiplin dan memiliki kompetensi yang relevan di bidang perpustakaan, dokumen dan informasi (pusdokinfo) melalui pengembangan ilmu pengetahuan, keterampilan dan pengembangan diri. Dengan demikian dapat mengembangkan kinerja profesional pustakawan kearah yang lebih baik dan berkualitas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.

1. Langkah-langka pengembangan kinerja pustakawan

Kinerja karyawan dapat ditingkatkan bila organisasi dalam suatu instansi mampu menciptakan iklim dan suasana yang kondusif serta menyusun pembagian kerja yang jelas. Menurut Mangkutanegara dalam rangka peningkatan kinerja, palingtidak terdapat tujuh langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut:

a. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja

Dapat dilakukan melalui tiga cara yaitu:

1. Mengidentifikasi masalah melalui data dan informasi yang dikumpulkan terus-menerus mengenai fungsi-fungsi bisnis
2. Mengidentifikasi masalah melalui karyawan
3. Memperhatikan masalah yang ada

b. Mengenali kekurangan dan tingkat keseriusan. Untuk memperbaiki masalah tersebut, diperlukan beberapa informasi, antara lain:

2. Mengidentifikasi masalah
 3. Menentukan tingkat keseriusan masalah
- c. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan system maupun yang berhubungan dengan pegawai itu sendiri
 - d. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab kekurangan tersebut.
 - e. Melakukan rencana tindakan tersebut
 - f. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum
 - g. Mulai dari awal apabila perlu

Sedangkan menurut Bacal yang dikutip Mangkunegara menyatakan bahwa ada 24(dua puluh empat) poin dalam peningkatan kinerja karyawan sebagai berikut:

1. Membuat pola pikir yang modern
2. Kenali manfaat
3. Kelola kinerja
4. Bekerjalah bersama karyawan
5. Rencana secara tepat dengan sasaran jelas
6. Satukan sasaran karyawan
7. Tentukan insentif kinerja
8. Jadilah orang yang mudah ditemui
9. Berfokuslah pada komunikasi
10. Lakukan tatap muka

11. Hindarkan resiko pemeringkatan
12. Jangan lakukan penggolongan
13. Persiapkan penilaian
14. Awali tinjauan secara benar
15. Kenali sebab
16. Akui keberhasilan
17. Gunaka komunikasi yang kooperatif
18. Berfokuslah pada prilaku dan hasil
19. Perjelas kinerja
20. Perlakukan konflik dengan apik
21. Gunakan disiplin bertahap
22. Kinerja dokumen
23. Kembangkan karyawanan
24. Tingkatkan terus system kerja

sedangkan berdasarkan dengan fenomena perubahan yang terjadi pustakawan harus memiliki kemampuan untuk melihat dengan jelas apa sesungguhnya yang berubah dan apa yang sama. Nilai-nilai yang menjadi dasar professional pustakawan kelihatannya akan tetap sama tetapi cara nilai-nilai tersebut diterjemahkan kedalam kegiatan tersebut secara mendasar. Maka pustakawan harus melibatkan diri dalam pengembangan bahan-bahan elektronik, jika perlu bekerja dengan pihak-pihak lain. Langkah-langka yang harus dilakukan pustakawan dalam lingkungan perpustakaan berbasis web antara lain:

1. Pustakawan harus terbiasa menangani materi dari berbagai format untuk kepentingan pemakai multi media.
2. Pustakawan menjadi perantara antarapemakai informasi dengan sumber informasi digital.
3. Pustakawan mampu menyediakan koleksi dari berbagai media.
4. Pustakawan mampu sebagai produsen metadata
5. Pustakawan harus berkomunikasi dengan pemakai secara formal dan informal.

Dari pendapat diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam peningkatan kinerja ada langka-langka yang harus dilakukan seperti melakukan identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi setiap karyawan dan mengevaluasi masalah tersebut.

2. prosedur pengembangan kinerja pustakawan

Penilaian kinerja merupakan proses yang dilakukan setiap organisasi dalam melihat sejauh mana tingkat keberhasilan pekerjaan yang dilakukan dari setiap pekerjaan. Penilaian kinerja juga dapat menciptakan, memelihara suatu iklim dan suasana yang baik di organisasi. Robbins menyatakan bahwa yang dapat melakukan penilaian adalah:

1. Atasan langsung
2. Rekan kerja
3. Evaluasi diri
4. Bawahan langsung, dan
5. Pendekatan menyeluruh

Rivai menyatakan bahwa: penilaian kinerja adalah suatu proses untuk menetapkan pemahaman bersama tentang apa yang akan dicapai, dan suatu pendekatan untuk mengelola dan mengembangkan orang dengan cara peningkatan dimana peningkatan tersebut itu akan dapat dicapai di dalam waktu yang singkat.

E. Kerangka Konsep

Berdasarkan bagan kerangka konsep dibawah ini menunjukkan bahwa untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja, diperlukan manajemen kerja. Seluruh kegiatan yang mendukung pengembangan dan pemanfaatan penilaian kerja sering disebut system manajemen kerja, manajemen kinerja adalah proses pemahaman apa yang harus dicapai dengan menyatuhkan tujuan organisasi dengan tujuan individu dan bagaimana cara mengatur aktivitas dan sumber daya yang tepat agar tujuan atau kinerja yang diinginkan dapat tercapai. Kemampuan kontribusi positif terhadap kualitas kinerja personil apabila disertai dengan (*effort*) yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas personil dengan sendirinya akan berdampak positif terhadap peningkatan kualitas kinerja organisasi sehingga turut mendukung tercapainya tujuan yang ditetapkan. Untuk mencapai visi misi sebuah perpustakaan yaitu, yang berpedoman pada landasan teologis yaitu Al-Qur'an dan Hadis, landasan yuridis Formal UU RI No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pada bab V mengenai layanan perpustakaan pasal 19 sebagai berikut:

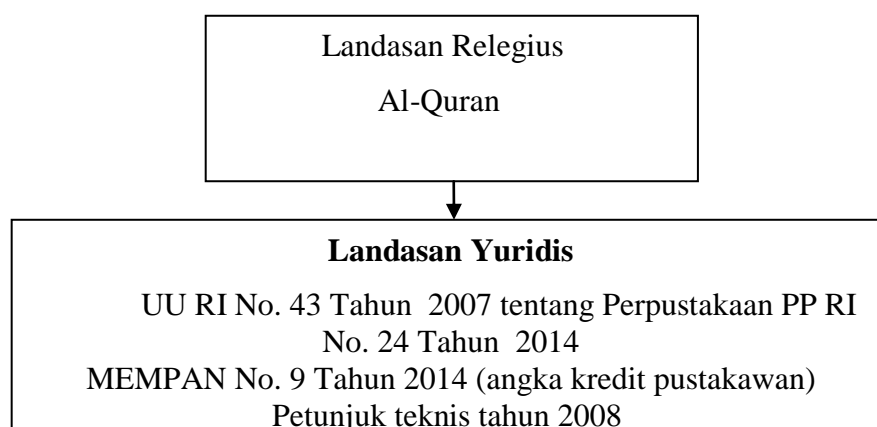
- 1) Pengembangan perpustakaan merupakan upaya peningkatan sumber daya, pelayanan, dan pengelolaan perpustakaan, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas.

- 2) Pengembangan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan karakteristik, fungsi dan tujuan, serta dilakukan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- 3) Pengembangan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara berkesinambungan.

Selain tersebut diatas ditegaskan lg dalam PP No.24 tahun 2014 tentang pelaksanaan UU No.43 tahun 2007.MENPAN No.9 tahun 2014 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kredit pustakawan, terdapat pula petunjuk Teknis Tahun 2015.

Demi perkembangan ilmu pengetahuan dan layanan perpustakaan pada umumnya di Indonesia. Rincian tujuan tersebut adalah memetakan kondisi pustakawan di Indonesia, memahami karakter manusia dan budaya organisasi di perpustakaan, mengenal nilai-nilai kepustakawanan, meningkatkan Information literacy masyarakat, meningkatkan kemampuan masyarakat/ pemustaka untuk merespon dan mengatasi perubahan lingkungan. Meningkatkan citra pustakawan sebagai profesi yang dibutuhkan masyarakat. Dengan profesionalisme pustakawan tersebut dapat berperan aktif untuk menunjang aktivitas institusi induknya demi tercapainya kepuasan pemustaka sebagai pemakai informasi.

SKEMA KERANGKA KONSEP



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Lokasi Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif¹ deskriptif.² Penelitian kualitatif bertujuan memahami fenomena yang terjadi dalam suatu komunitas dalam bentuk deskriptif dengan pendekatan studi kasus (*case study*) yaitu studi yang bersifat komprehensif, intens, rinci dan mendalam serta diarahkan sebagai upaya penelaahan masalah-masalah dalam hal ini adalah pengembangan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar. Kriteria data dalam penelitian kualitatif adalah data yang pasti. Data yang pasti

2. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi penelitian yang berkaitan dengan pembahasan proposal ini adalah di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar yang terletak di Samata Kabupaten Gowa.

¹Penelitian deskriptif bertujuan untuk membuat deskripsi yaitu gambaran atau lukisan secara sistematis, factual dan actual mengenai fenomena atau hubungan antar fenomena yang diselidiki. Lihat Iman Suprayogo, *Metodologi Penelitian Sosial-Agama* (cet. I; Bandung: PT. Ramaja Rosdakarya, 2001), h. 137.

²Penelitian kualitatif menggunakan paradigma alamiah yang mengasumsikan bahwa kenyataan empiris terjadi dalam suatu konteks sosio-kultural yang saling terkait satu sama lain. Lihat Sayuthi Ali, *Metodologi Penelitian Agama: Pendekatan Teori dan Praktek*, Ed. I (Cet. I; Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2002), h. 59.

B. Pendekatan Penelitian

Adapun pendekatan yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan ini digunakan dengan pertimbangan:

1. Bahwa di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar
2. Ingin mengetahui sejauh mana peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi. Dengan pendekatan ini dapat diketahui, apakah kinerja pustakawan

C. Sumber Data

Objek penelitian yang dijadikan sebagai sumber dalam mengumpulkan data terdiri Pustakawan. Dalam hal ini, sumber data ya tersebut sebagai informan. Sedangkan sumber data yang lain yang sifatnya non- insane adalah berupa dokumen-dokumen penting yang berkaitan dengan penelitian. Jadi sumber data yang dimaksud adalah subjek dari mana data dapat diperoleh.³ Yaitu:

1. Sumber Data Primer

Sumber *data primer* merupakan sumber yang langsung memberikan data kepada peneliti, dengan cara melalui observasi, dokumentasi dan wawancara (interview) dengan informasi yang ada di lokasi yaitu pustakawan.

2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder merupakan data referensi pendukung yang ada kaitannya dengan apa yang diteliti melalui kepustakaan (library

³SuharsimiArikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), h.102.

research), seperti disertasi, tesis, skripsi, buku, majalah, jurnal, dan lain-lain.

D. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data yaitu:

1. Penelitian Sendiri, yaitu peneliti harus melakukan sendiri pengamatan penelitian karena dengan pengamatan langsung akan timbul hasrat ingin tahu yang dinyatakan dalam bentuk pertanyaan dan permasalahannya.
2. Observasi, yaitu peneliti langsung mengadakan pengamatan dan pencatatan secara praktis tentang indikasi-indikasi yang terjadi dalam lingkungan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar yang ada hubungannya dengan pembahasan tesis ini.
3. Interview, yaitu peneliti langsung mengadakan wawancara atau dialog dengan pustakawan.
4. Dokumentasi, yaitu peneliti langsung melihat dan membaca dokumen atau arsip-arsip yang berhubungan dan diperlukan dalam pembahasan proposal ini di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar.

E. Instrumen Penelitian

Untuk melaksanakan kegiatan penelitian, peneliti menggunakan instrument penelitian. Instrument ini bertujuan untuk mendapatkan data atau informasi yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Hal ini dilakukan dengan mengambil sample dari pustakawan di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar.

Oleh karena itu, instrument yang dimasukkan dalam penelitian ini adalah suatu alat yang akan dipergunakan dalam pelaksanaan pengumpulan data lapangan atau transkrip dokumen wawancara. Dengan menggunakan instrument tersebut berguna sebagai alat, baik untuk mengumpulkan data maupun bagi pengukuran dalam bentuk random sampling.

Perangkat penelitian yang berupa pertanyaan dasar yang menjadi acuan dalam pelaksanaan penelitian ialah bagaimana mengumpulkan data, jenis data apa yang hendak dikumpulkan, serta bagaimana model dan cara analisisnya. Pertanyaan bagaimana mengumpulkan data, terkait dengan metode dan alat penelitian yang digunakan. Hal ini telah dijelaskan pada bagian teknik pengumpulan data.

Pertanyaan jenis data apa yang hendak dikumpulkan terkait erat dengan sifat penelitian. Karena penelitian ini adalah kualitatif, maka otomatis data yang dibutuhkannya data kualitatif.

Jenis data lapangan yang dikumpulkan meliputi:

1. Upaya kinerja Pustakawan dalam peningkatan kinerja pustakawan di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar
2. Langkah-langka dan prosedur peningkatan Kinerja Pustakawan di era globalisasi informasi di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar
3. Tantangan dan kendala yang dihadapi pustakawan dalam peningkatan kinerja Pustakawan di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar.

Untuk mengetahui secara singkat,
maka penulis akan menguraikan dari ketiga bentuk instrument
tersebut sebagai berikut:

1. Catatan observasi

Observasi adalah suatu metode atau teknik penulisan yang digunakan oleh penulis atau mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis dan mencatat melalui pengamatan dan pencatatan terhadap tanda-tanda atau gejala-gejala yang akan diselidiki.

2. Pedoman Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau informan. Walaupun wawancara merupakan suatu proses percakapan yang berbentuk tanya jawab dengan tatap muka, wawancara adalah suatu proses pengumpulan data untuk suatu penelitian, beberapa hal yang dapat dibedakan wawancara dengan percakapan sehari-hari antara lain:

- a. Pewawancara dan informan biasanya belum saling kenal mengenal sebelumnya.
- b. Informan selalu bertanya.
- c. Pewawancara selalu bertanya
- d. Pewawancara tidak menjuruskan pertanyaan kepada suatu jawaban, tetapi harus selalu bersifat netral.

- e. Pertanyaan yang ditanyakan mengikuti panduan yang telah dibuat sebelumnya, pertanyaan panduan ini dinamakan *interview guide*.

3. Chek List Dokumentasi

Dokumen penelitian digunakan untuk mengumpulkan data dari sumber-sumber non-insani(bukan manusia). Dalam hal ini, dokumen berfungsi pula sebagai sumber data, karena dengan dokumen tersebut dapat dimanfaatkan untuk membuktikan, menafsirkan dan meramalkan tentang suatu peristiwa. Adapun dokumen yang dimaksud dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang diambil dari Perpustakaan UPT Pusat Alauddin Makassar objek peneliti sebagai pelengkap.

F. Teknis Pengolahan dan Analisis Data

1. Teknis Pengolahan Data

Data yang diperoleh melalui teknik tersebut diolah oleh penulis dengan menggunakan metode sebagai berikut:

- a. Menyusun suatu daftar permasalahan dalam bentuk pertanyaan dan disusun secara sistematis berdasarkan kerangka konseptual.
- b. Menguraikan setiap pertanyaan untuk selanjutnya disusun menurut kebutuhan data dan berbagai perkiraan jawaban yang mungkin akan diberikan oleh para informan.
- c. Mencatat untuk kode(coding) pada setiap pertanyaan bersamaan dengan jawaban dan informasi yang dilontarkan atau diberikan oleh para informan. Tanda tersebut berupa nama, status informan atau

jawaban singkat. Ini dimaksudkan agar memudahkan pelacakannya termasuk untuk keperluan interprestasinya nanti.

- d. Mengkaji setiap pertanyaan berikut kode dan keterangan jawaban yang hendak diinteprestasi dalam bahasa baku menurut perspektif penulis.
- e. Formulasi-formulasi yang telah dirumuskan sedemikian rupa tersebut, dituangkan kedalam susunan yang saling berangkai dalam bentuk pertanyaan deskriptif yang siap disajikan sebagai sebuah pembahasan proposal yang *representative*.

2. Teknis Analisis Data

Model analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman yang dimulai dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.⁴Proses analisis data dilakukan secara terus menerus di dalam proses pengumpulan data selama penelitian berlangsung.

- a. Pengumpulan data, dalam tahap ini penulis melakukan studi awal melalui dokumentasi dan observasi.
- b. Reduksi data, dalam tahap ini penulis memilih data yang dianggap relevan dan penting yang berkaitan dengan masalah peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar. Sedangkan data yang belum direduksi berupa catatan-catatan lapangan hasil observasi dan dokumentasi berupa informasi-informasi yang diberikan oleh

⁴Wahyu, *Pedoman Penelitian Pendidikan*(Bandung: Tarsito,1996), h.61.

responden/informan yang tidak berhubungan dengan masalah penelitian. Data tersebut direduksi kemudian dijadikan dalam bentuk laporan penelitian. Dengan demikian maka gambaran hasil penelitian akan lebih jelas.

- c. Penyajian data, dalam penyajian data ini penulis menyajikan hasil penelitian, bagaimana temuan-temuan baru itu dihubungkan dengan penelitian terdahulu. Penyajian data dalam penelitian bertujuan untuk mengkomunikasikan hal-hal yang menarik dari masalah yang diteliti, metode yang digunakan, penemuan yang diperoleh, penafsiran hasil, dan pengintegrasian dengan teori.
- d. Penarikan kesimpulan, pada tahapan ini penulis membuat kesimpulan apa yang ditarik dan saran sebagai bagian akhir dari penelitian.

Dengan demikian, analisis pengolahan data yang penulis lakukan adalah berawal dari observasi, *interview* (wawancara), dan dokumentasi. Kemudian mereduksi data, dalam hal ini penulis memilih data mana yang dianggap relevan dan penting berkaitan dengan masalah peningkatan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi di Perpustakaan UPT Pusat Alauddin Makassar. Setelah itu, penulis menyajikan hasil penelitian. Bagaimana temuan-temuan baru itu dihubungkan atau dibandingkan dengan penelitian terdahulu. Sehingga dari sinilah penulis membuat kesimpulan apa yang ditarik dan saran sebagai bagian akhir dari penelitian ini.

G. Pengujian Keabsahan Data

Pengujian keabsahan data diperoleh melalui perbincangan-perbincangan yang dilakukan oleh peneliti baik yang berkaitan langsung dengan masalah yang diteliti maupun yang tidak berkaitan langsung. Hal ini penulis lakukan kepada orang-orang yang pernah berkunjung ke perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar. Mengenai triangulasi dengan sumber dan triangulasi dengan teknik.⁵

- a. Triangulasi dengan sumber data dilakukan dengan cara pengecekan data (cek ulang dan cek silang), mengecek adalah melakukan wawancara kepada dua atau lebih sumber informasi dengan pertanyaan yang sama. Cek ulang dengan cara proses wawancara secara berulang-ulang dengan mengajukan pertanyaan mengenai hal yang sama dalam waktu berlainan. Cek silang berarti menggali keterangan tentang keadaan informasi lainnya.
- b. Adapun triangulasi dengan teknik dilakukan dengan 2 cara yaitu:
 1. membandingkan hasil pengamatan dengan hasil pengamatan berikutnya.
 2. Membandingkan hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
Membandingkan hasil wawancara pertama dengan wawancara berikutnya, penekanan dari hasil perbandingan ini untuk mengetahui alasan terjadinya perbedaan data yang diperoleh selama proses pengumpulan data.

⁵lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), h.165.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar didirikan pada 10 November 1965 bersamaan diresmikan IAIN Alauddin Makassar. Sesuai dengan surat menteri Agama Republik Indonesia 74 tentang berdirinya IAIN Makassar. Sesuai dengan surat menteri Agama Republik Indonesia 74 tentang berdirinya IAIN Makassar. Tujuan di bentuknya perpustakaan IAIN Alauddin Makassar adalah untuk menunjang program Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Tenaga perpustakaan pada tahun 1965 sampai dengan tahun 1973 berjumlah dua orang yaitu kepala perpustakaan yaitu Bapak Syamsuddin dan staf Bapak Syahrir Aksa. Ruang perpustakaan pada tahun 1965 sampai dengan tahun 1967 bertempat disebelah selatan Gedung Universitas Muslim Indonesia (UMI) Jln. Kakatua tepatnya di satu ruangan kantor sekolah persiapan IAIN pertengahan tahun 1967, IAIN Alauddin Makassar pindah ke Jln. Timo Bioskop AA di lantai tiga.

Pada tahun 1973 IAIN Alauddin Makassar pindah lagi ke jalan sumba. Perpustakaan menempati lantai dasar. Memasuki tahun 1974 IAIN Alauddin Makassar pindah ke Gunung Sari dan kemudian ke jln. Sultan Alauddin Makassar. Perpustakaan menempati Gedung Fakultas Syari'ah salah satu ruang kuliah berada di lantai dua. Tenaga perpustakaan sudah berjumlah tiga orang,

yaitu seorang kepala perpustakaan dan dua orang staf. Namun pada akhir 1975 perpustakaan mengalami kebakaran di akibatkan oleh arus listrik. Banyak koleksi yang ikut terbakar, sedangkan koleksi yang berhasil di selamatkan dipindahkan ke rumah jabatan rektor yang berada di lingkungan kampus. Setelah itu perpustakaan di pindahkan ke gedung fakultas Tarbiah. Gedung perpustakaan bersambung dengan gedung lembaga pusat pengembangan bahasa. Pada tahun 1997 lembaga pusat bahasa IAIN Alauddin Makassar dilebur. Perpustakaan IAIN Alauddin Makassar sampai pada awal tahun 1998 lembaga pusat pengembangan bahasa di buka kembali. Lantai dasar tetap di jadikan kantor dan ruangan pengelolaan.

Kemudian pada tahun 2004 perpustakaan IAIN Alauddin Makassar kembali pindah ke gedung berlantai tiga. Lantai pertama ruangan kepala perpustakaan, bagian administrasi, pengolahan, penitipan barang, foto copy, Azhar corner, Iranian corner, laboratorium computer, dan tata usaha. Lantai dua bagian pelayanan, referensi, dan cadangan. Sedangkan lantai tiga ruang pertemuan, ruang skripsi masing-masing fakultas dan ruang computer digital. Perpustakaan IAIN Alauddin Makassar mengalami pergantian perpustakaan pada bulan November 2008 dari Bapak A.Ibrahim di serahkan kepada ibu Nursiah Hamid sebagai *caretaker* hingga bulan Mei sebelum dilakukannya pemilihan ulang kepala perpustakaan baru. Pada saat itu terjadi perubahan besar- besaran karena sesuatu dan lain hal. Selama kepemimpinan pejabat *caretaker*, Ibu Nursiah Hamid melakukan beberapa perubahan seperti letak penitipan barang di pindahkan ke lantai dua.

Kemudian pada tanggal 10 November 2009, maka dilantiklah kepala perpustakaan baru yaitu Bapak Irvan Mulyadi selama kepemimpinannya beberapa perubahan seperti penempatan pegawai perpustakaan sesuai dengan kompetensi atau latar belakang pendidikan masing-masing. Penempatan pegawai sesuai dengan profesinya karena mengingat kurangnya pustakawan yang memang mempunyai latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan.

Dengan mengingat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin cepat, perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dengan keterbatasan pegawai yang berlatar belakang ilmu perpustakaan tetap berusaha untuk berusaha untuk melakukan perubahan yang tadinya masih sangat konvensional atau manual menjadi perpustakaan berotonomi karena desakan adanya peningkatan atau penambahan jumlah koleksi dari tahun ke tahun semakin meningkat, begitu pula dengan jumlah pengunjung semakin bertambah.

Maju mundurnya suatu lembaga tergantung dari pimpinannya, kalau organisasi atau lembaga di atur dengan baik maka lembaga tersebut akan mengalami perubahan pula, dengan catatan pimpinan dengan staf dapat bekerja belum maksimal. Pada tahun 2011 perpustakaan UIN Alauddin Makassar pindah ke kampus II jln.Sultan Alauddin no.23 samata Kab.Gowa. Sejak itulah perpustakaan mulai berbenah diri serta mengejar ketertinggalan seperti suatu program dengan bekerja sama dengan orang-orang teknologi informatika (TI) dan sekarang program tersebut sudah mulai berjalan, akan tetapi belum maksimal.

Namun demikian suatu perpustakaan yang ideal itu bukan hanya dilihat dari segi pembangunan fisik saja, akan tetapi semua bentuk yang ada kaitannya

dengan perpustakaan harus maksimal semua, terutama dalam hal program yang harus di aplikasikan, karena dengan program inilah sehingga segala aktivitas yang ada di perpustakaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Selanjutnya pada tanggal 2 januari 2013 sampai masa jabatan berakhir, selama beberapa bulan kepemimpinannya dilakukan beberapa perubahan seperti bidang struktur organisasi dan penempatan tugas pegawai perpustakaan.

1. Visi dan Misi

a. Visi:

Pusat ilmu pengetahuan, informasi, dan dokumentasi ilmiah berbasis teknologi dan peradaban islam

b. Misi:

- 1) Melayani kebutuhan pengetahuan, informasi dan dokumentasi ilmiah untuk civitas akademika UIN Alauddin Makassar.
- 2) Menyediakan layanan informasi berbasis teknologi untuk kegiatan pendidikan, penelitian dan lembaga pengabdian masyarakat.
- 3) Mendukung integrasi iptek dan ilmu keislaman menuju kampus UIN Alauddin Makassar berbasis peradaban islam.

2. Tujuan dan Sasaran

Setiap institusi tentunya mempunyai tujuan serta sasaran yang berbeda. Perbedaan tersebut biasanya di tentukan berdasarkan visi dari institusi yang bersangkutan begitu pula dengan perpustakaan. Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar memiliki tujuan:

- a. Meningkatkan efisiensi pengembangan dan pelayanan perpustakaan.
- b. Memberikan dukungan pengembangan untuk meningkatkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- c. Mempertahankan posisi perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar sebagai jantung perguruan tinggi, dengan mengikuti perkembangan baru.
- d. Terwujudnya sarana dan prasarana untuk pengembangan jasa dan layanan informasi, serta system informasi di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar.
- e. Menyediakan koleksi dan informasi yang sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika di lingkungan UIN Alauddin Makassar.

3. Struktur Organisasi

Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar di pimpin oleh kepala perpustakaan yang bertanggung jawab langsung ke Rektor dengan pembinaan melalui wakil rektor (WR I). perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar mempunyai lima bagian dengan struktur organisasi matriks, yaitu:

- a. Bagian pengembangan koleksi

Bidang ini terdiri atas sub bagian monograf dan serial (tercetak dan tidak tercetak) dan sub bagian pemeliharaan koleksi. Sub bagian monograf dan serial(tercetak dan tidak tercetak) mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam menyeleksi bahan pustaka, melalui verifikasi dan bibliografi, melakukan pemisahan bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pemustaka perpustakaan UPT

Pusat UIN Alauddin Makassar. Sub bagian ini juga bertugas menghimpun koleksi karya ilmiah sivitas akademika UIN Alauddin Makassar, menghimpun jurnal dan majalah populer.

Sub bagian pemeliharaan bagian koleksi bertanggung jawab dalam kegiatan pemeliharaan dan pelestarian koleksi yang mengalami kerusakan. Selain itu sub bagian ini melakukan kegiatan reproduksi koleksi langka atau yang sangat di butuhkan sivitas akademika UIN Alauddin dalam kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

b. Bagian pengolahan bahan pustaka

Bagian ini terdiri atas sub bagian klasifikasi, katalogisasi dan sub bagian organisasi data. Sub bagian klasifikasi bertanggung jawab dalam mengolah bahan pustaka, agar dapat segera disebar luaskan kepada pemustaka. Sedangkan sub bagian katalogisasi bertugas melakukan pendeskripsikan fisik bahan pustaka atau melakukan deskripsi bibliografi menggunakan AACR2, selanjutnya melakukan analisis subyek berupa penentuan tajuk subyek dengan menggunakan *thesaurus* dan daftar tajuk subyek perpustakaan serta penentuan nomor klasifikasi bahan pustaka dengan menggunakan *Dewey Decimal Classification* (DDC) edisi 23.

Selanjutnya sub bagian organisasi data bertanggung jawab dalam memberikan kelengkapan bahan pustaka yaitu membuat catalog dan slip buku, member sampul bahan pustaka, menempel barcode dan melakukan imputing data. Selain itu sub bagian ini juga bertanggung jawab dalam melakukan digitalisasi koleksi *local content* untuk perpustakaan digital (*digital library*).

c. Bagian Pelayanan Perpustakaan

Bagian ini terdiri dari sub bagian sirkulasi dan sub bagian referensi. Sub bagian sirkulasi bertanggung jawab menyebarluaskan informasi kepada pemustaka dengan memberikan layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka (sirkulasi). Layanan peminjaman yang dilakukan bisa peminjaman untuk baca di perpustakaan dan peminjaman untuk dibawa pulang. Selain itu bagian sirkulasi juga bertanggung jawab dalam melayani keanggotaan perpustakaan dan bebas pustaka bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan.

Adapun sub bagian referensi bertugas membantu pemustaka dalam menggunakan koleksi rujukan dan dalam penelusuran informasi. Sub bagian ini juga bertanggung jawab melakukan bimbingan pemustaka dan memberikan pelatihan *information skill* bagi seluruh sivitas akademika UIN Alauddin.

d. Bagian Teknologi Informasi

Pada bagian ini bertanggung jawab untuk mengontrol system perpustakaan, pendigitalan karya ilmiah mahasiswa seperti skripsi, tesis, dan disertasi dan juga bertanggung jawab untuk *back up soft file*.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar secara skematis dapat dilihat sebagai berikut:

Gambar I

Struktur Organisasi Perpustakaan UIN Alauddin Makassar

Sumber: UPT Pusat Perpustakaan UIN Alauddin Makassar 2017

4. Sumber Daya Manusia

No.	Nama	Bidan Pekerjaan	Jabatan
1	Muh.QuraisyMathar,S. Sos,M.Hum		Kepala Perpustakaan
2	Idham,S.Pd.I	Koordinator Pelayanan	Pustakawan Madya
3	Syamsir,S.Sos,M.AP	Pengolahan bahan pustaka	Pustakawan Madya
4	Hj. Andi Ariyana Bohang, S.Sos,MM	Koordinator Pengembangan	Pustakawan Madya
5	Fatmawati, S.Hum,M.Hum	Pengelolaan bahan pustaka	Pustakawan Pertama
6	Zaenal, S.Hum,MM	Pengolahan bahan pustaka	Pustakawan Muda
7	Andi Mansyur, S.Hum, MM	Teknik Informatika	Pustakawan Muda
8	Ramadan, S.Sos	Administrasi	Stap Administrasi
9	Rajalina,S.Hum,M.Hu m	Pengolahan bahan pustaka	Pustakawan
10	Ely Kamariah	Layanan pemustaka	Stap Administrasi
11	Kamaruddin, S.Sos	Tata usaha	Stap Administrasi
12	Hijrah, S.Hum	Layanan	Stap Honorer

		pemustaka	
13	Walyanti Nur, SE	Layanan pemustaka	Stap Honoror
14	Wiwik Yuliani, S.Hum, M.Hum	Layanan pemustaka	Stap Honoror
15	JumAwalia, S.I.P, M.Hum	Layanan pemustaka	Stap Honoror
16	Rosnani, S.Sos	Layanan pemustaka	Stap Honoror
17	Resmi Lallo	Layanan pemustaka	Stap Honoror
18	Ismail, S.Sos	Layanan pemustaka	Stap Honoror
19	Hairil Hamzah	Sirkulasi/ validasi kartu	Stap Honoror
20	Afif Firdaus Mathar	Sirkulasi/ validasi kartu	Stap Honoror
21	Nur Hamka	Sirkulasi / penitipan Barang	Stap Honoror
22	Ramadan, S.I.P	Foto copy	Stap layanan foto copy

5. Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan UIN Alauddin Makassar

Koleksi utama perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar adalah bentuk bahan buku, skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, majalah ilmiah, Koran. Disamping itu, perpustakaan juga mempunyai koleksi tercetak lainnya seperti brosur, pamphlet serta bahan pustaka dalam bentuk buku (nonbook material) seperti , VCD/CD-ROM dan disket atau kaset.

Data koleksi perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dapat dilihat pada table berikut:

Tabel IV.2

Jumlah Koleksi Non Buku Perpustakaan UIN Alauddin Makassar

Jenis Koleksi elektronik/ online	Jumlah
VCD/CD-ROM	3464 judul, 3464 eksemplar
E- Journals	53 judul
Online Database	4 buah

Sumber: Perpustakaan UIN Alauddin Makassar 2017

Tabel IV.3

Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan UIN Alauddin Makassar

Jenis Koleksi	Judul	Eksemplar
Buku	22408	51455
Referensi	637	1635
Laporan	9	9

Penelitian	2472	2472
Skripsi, Tesis, Disertasi		

Sumber: Perpustakaan UIN Alauddin Makassar 2017

B. Kinerja Pustakawan di Era Globalisasi pada Perpustakaan UPT. Pusat UIN Alauddin Makassar

1. Tugas Pustakawan

Sebagai tenaga professional sebagaimana dalam keputusan menpan no.132/KEP/M.PAN/12/2002, memang sangat diperlukan bagi perpustakaan perguruan tinggi di tempat kerjanya. Perannya yang utama ada sebagai pengorganisasian bahan pustaka bagi pemenuhan kebutuhan pemakai dan sebagai pembimbing tentang cara-cara bagaimana menggunakan bahan pustaka untuk kepentingan pemakai sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal. Dengan kata lain keberadaan pustakawan di perpustakaan perguruan tinggi diperlukan untuk mendayagunakan bahan pustaka yang dimiliki secara maksimal, sehingga bahan pustaka tidak hanya disimpan saja, tetapi harus diatur dan diorganisasi sesuai dengan tujuan dan fungsi perpustakaan. Untuk mewujudkannya, maka pustakawan harus mampu dan selalu berusaha membangun atau mengembangkan kinerjanya kearah yang lebih baik dengan lebih memperhatikan kualitas layanan terhadap pemustaka.

Berkaitan dengan hal tersebut Idam mengungkapkan bahwa, sebagai pustakawan madya dalam mengelolah perpustakaan dalam perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan maka pertama yang harus dilakukan

adalah menyusun rencana kerja strategi sebagai peserta atau anggota. Yang kedua menyusun rencana kerja operasional sebagai kordinator. Selanjutnya untuk monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan pustakawan madya melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan. Dalam pelayanan perpustakaan sebagai pelayanan teknis dalam pengembangan koleksi, pustakawan madya mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan. Dalam pengelolaan bahan pustaka pustakawan madya melakukan validasi katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga, membuat panduan pustaka (*pathfinder*), melakukan validasi klasifikasi kompleks dan tajuk subjek bahan perpustakaan, membuat tajuk kendali subjek, mengelola basis data kepustakawanan/ metadata elektronik dalam melakukan validasi data di pangkalan data, membuat abstrak informasi koleksi perpustakaan berbahasa asing. Dalam pelayanan pemustaka pustakawan madya melakukan bimbingan pemustaka dalam bentuk literasi informasi, mengelolah layanan *e-resources*, melakukan bimbingan penggunaan sumber referensi.¹

Ungkapan tersebut ditambahkan oleh A. Ariyana Boha bahwa pengembangan system kepustakawanan dalam pengkajian kepustakawanan melakukan pengkajian kepustakawanan bersifat kompleks (strategis sektoral) dan dalam pengembangan kepustakawanan pustakawan madya membuat prototip/ model perpustakaan yang diakui untuk lingkup kelembagaan, memberikan konsultasi kepustakawanan yang bersifat konsep kepada institusi, sosialisasi perpustakaan pertama melakukan penyuluhan tentang

¹Idam, Pustakawan Madya Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, wawancara, Samata Gowa 16 januari 2017.

pemanfaatan perpustakaan dalam mendidentifikasi potensi wilayah, kedua melakukan penyuluhan tentang pengembangan kepustakawanan, ketiga melakukan sosialisasi perpustakaan dan kepustakawanan, sebagai nara sumber, promosi kepustakawanan pertama melakukan publisitas melalui media cetak dalam bentuk synopsis, kedua melakukan publisitas melalui media elektronik, dalam bentuk membuat naskah siaran televisi, menyiarkan naska melalui televisi, membuat naskah film bentuk audio visual, menyelenggarakan pameran sebagai pemandu luar negeri dan perancang desain, dalam penganalisisan pengkritisian karya kepustakawanan pustakawan madya menganalisis atau mengkritisi karya kepustakawanan dala hal ini menganalisis dan membuat kritik karya system kepustakawanan.²

Syamsir menambahkan ungkapan tersebut bahwa dalam pengembangan profesi pustakawan, pustakawan membuat karya tulis ilmiah di bidang kepustakawanan yaitu:

1. Membuat karya tulis dan karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kepustakawanan yang di publikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional atau majalah ilmiah.
2. Membuat karya tulis atau karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang kepustakawanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku dan makalah.

²A. Ariyana Boha, Pustakawan Madya Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *wawancara*, Samata Gowa 16 januari 2017

3. Membuat karya tulis atau karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang kepustakawanan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dan majalah ilmiah yang diakui secara nasional.
4. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang kepustakawanan yang tidak dipublikasikan, dalam bentuk buku dan makalah.
5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang kepustakawanan yang disebarluaskan melalui media massa
6. Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan ulasan ilmiah di bidang kepustakawanan pada pertemuan ilmiah.

Pustakawan juga melakukan penerjemahan dan penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang kepustakawanan yaitu menerjemahkan dan menyadur buku di bidang kepustakawanan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional, majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang, menerjemahkan dan menyadur buku di bidang kepustakawanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku dan majalah, membuat abstrak tulisan di bidang kepustakawanan yang dimuat dalam penerbitan.

Pustakawan juga melakukan penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang kepustakawanan yaitu membuat buku

pedoman di bidang kepustakawanan, membuat ketentuan pelaksanaan di bidang kepustakawanan, membuat ketentuan teknis di bidang kepustakawanan.³

Beda halnya yang diungkapkan oleh zaenal sebagai pustakawan muda yang mempunyai tugas sebagai pengelola perpustakaan yang merencanakan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan dalam mengelola data dan menyusun rencana kerja operasional sebagai peserta atau anggota, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan dalam melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan. Sedangkan tugas dalam pelayanan perpustakaan pustakawan muda bertugas sebagai pelayanan Teknis dalam pengembangan koleksi yaitu mengadakan bahan pustaka dengan melakukan survey kebutuhan informasi pemustaka dan melakukan seleksi koleksi perpustakaan, mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan. Dalam pengolahan bahan perpustakaan pustakawan muda melakukan klasifikasi kompleks dan menentukan tajuk subjek bahan perpustakaan dan membuat tajuk kendali nama badan korporasi, nama orang, dan nama geografi, menyusun data bibliografi, membuat abstrak indikatif koleksi perpustakaan dalam bahasa asing, membuat abstrak informatika koleksi perpustakaan dalam berbahasa Indonesia dan berbahasa daerah, menyusun literature sekunder tercetak dan elektronik direktori, melakukan pelestarian koleksi perpustakaan dan melakukan pelestarian informasi dalam koleksi perpustakaan dalam format digital. Sedangkan dalam layanan pemustaka pustakawan muda melakukan bimbingan pemustaka dalam bentuk pendidikan pemustaka, melakukan penelusuran informasi kompleks, membina kelompok

³ Syamsir, Pustakawan Madya Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, wawancara, Samata Gowa 17 januari 2017.

membaca, dan menyusun dan menyebarkan informasi terseleksi dalam bentuk paket informasi secara tercetak dan elektronik.⁴

Mansyur menambahkan ungkapan zenal bahwa dalam pengembangan sistem kepastakawanan pustakawan muda pustakawan melakukan pengkajian kepastakawanan dalam melakukan pengkajian kepastakawanan yang bersifat sederhana (taktis operasional) dan dalam pengembangan kepastakawanan pustakawan muda bertugas memberikan konsultasi kepastakawanan yang bersifat konsep kepada perorangan, sosialisasi perpustakaan dalam melakukan penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan sebagai penyaji, melakukan penyuluhan tentang pengembangan kepastakawanan sebagai penyaji, melakukan publisitas melalui media elektronik, dalam bentuk menyiarkan naskah melalui radio, menyelenggarakan pameran sebagai pemandu dalam negeri.⁵

Sedangkan Fatmawati mengatakan bahwa sebagai pustakawan pertama tugas pokok yang dilakukan sebagai pengelola perpustakaan dalam perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan yaitu persiapan mengumpulkan data, dalam pelayanan perpustakaan pustakawan pertama sebagai pelayanan teknis bertugas mengidentifikasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan, dalam pengolahan bahan perpustakaan melakukan katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga dan membuat kata kunci, mengelola basis data kepastakawanan/ metadata elektronik dalam membuat cadangan data

⁴Zaenal, Pustakawan Muda Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *wawancara*, Samata Gowa 20 Januari 2017.

⁵Mansyur, Pustakawan Muda Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *wawancara*, Samata Gowa 20 Januari 2017.

(*backup*) dan mengelola basis data(*data maintenance*), membuat anotasi koleksi perpustakaan berbahasa daerah dan berbahasa asing, membuat abstrak indikatif koleksi perpustakaan berbahasa Indonesia dan berbahasa daerah, menyusun literatur sekunder tercetak dan elektronik bibliografi, indeks, kumpulan abstrak, dan bibliografi beranotasi, pelestarian koleksi perpustakaan koleksi mikrofilm, koleksi microfilm, dan koleksi foto. Dalam pelayanan perpustakaan pustakawan pertama bertugas mengelolah layanan sirkulasi, mengelola layanan pinjam antar perpustakaan (*inter library loan service*), mengelola layanan koleksi perpustakaan bukan buku (*non book materials service*), mengelola layanan *story telling*, mengelola layanan bagi pemustaka berkebutuhan khusus, menyusun dan menyebarkan informasi terseleksi dalam bentuk lembar lepas secara tercetak dan elektronik, membuat statistik kepastakawanan. Sedangkan dalam pengembangan sistem kepastakawanan pustakawan pertama dalam pengkajian kepastakawanan bertugas melakukan pengkajian kepastakawanan yang bersifat sederhana (teknis operasional), melakukan sosialisasi perpustakaan dan kepastakawanan, sebagai penyaji, promosi perpustakaan yaitu melakukan publisitas melalui media cetak dalam bentuk berita dan brosur, spanduk dan sejenisnya, melakukan publisitas melalui media elektronik, dalam bentuk membuat naskah siaran radio, membuat naskah dan menggugah melalui web (intranet/internet), menyelenggarakan pameran sebagai panitia.⁶

Hasil wawancara dari beberapa informan tersebut, di perjelas oleh hasil observasi penulis di lapangan menunjukkan bahwa kinerja pustakawan di era

⁶Fatmawati , Perpustakaan Pertama Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, wawancara, Samata Gowa 21 Januari 2017

globalisasi informasi pada perpustakaan UIN Alauddin Makassar belum maksimal banyaknya kendala yang dihadapi dalam mengerjakan tugas di perpustakaan yang menghambat kerja di perpustakaan contohnya dalam mengklasifikasi buku2 berbahasa arab dan rendahnya pengetahuan pustakawan tentang teknologi informasi. menjadi tantangan tersendiri bagi pustakawan dalam meningkatkan kinerjanya di perpustakaan. Dan kurangnya sumber daya manusia yang ahli di perpustakaan sesuai hasil observasi penulis dilapangan hanya 6 orang pustakawan di UIN Alauddin Makassar sekarang ini. Maka pihak UIN Alauddin Makassar perlu memikirkan penambahan tenaga pustakawan untuk meningkatkan mutu layanan di perpustakaan.

2. Peningkatan Kinerja Pustakawan di Era Globalisasi Informasi

Sebuah organisasi atau lembaga termasuk dalam hal ini perpustakaan dikatakan bermutu apabila kualitas pelayanan yang diberikan kepada publik telah memperoleh pengakuan dari masyarakat. Kualitas tersebut dapat dicapai oleh sebuah perpustakaan dengan cara kerja keras, sehingga memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat dilingkungannya, maka secara implisit pustakawan dan staf administrasi di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar juga berkualitas.

Berkaitan dengan hal ini Qurais Mathar sebagai kepala perpustakaan UPT pusat UIN Alauddin Makassar mengungkapkan bahwa dalam era globalisasi pustakawan di tuntuk untuk bekerja secara professional, pustakawan harus mempunyai pengetahuan dan strategi akses informasi pustakawan harus lebih canggih dari pemustaka. Pustakawan harus memiliki berbagai sarana akses dan

mengetahui berbagai sumber informasi serta strategi untuk mengetahui dan mendapatkannya. Ini hanya dapat dilakukan bila pustakawan selalu mengembangkan wawasan atau pendidikan, mengikuti pelatihan, studi banding dan sherin informasi sesama pustakawan serta terampil menggunakan sarana teknologi informasi dan kemampuan berkomunikasi terutama bahasa Inggris. Di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar ini dari segi pendidikan sebagian besar pustakawannya telah menyelesaikan pendidikan magister dalam bidan ilmu perpustakaan dan selalu mengikuti pelatihan di bidan perpustakaan, Pustakawan UPT Pusat UIN Alauddin juga telah mengadakan kursus bahasa inggris kepada pustakawan selama 6 bulan dengan mendatangkan pengajar dari luar.⁷

Idam juga menambahkan bahwa pustakawan dan stap perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar telah melakukan studi bandin ke beberapa perguruan tinggi di dalam negeri maupun di luar negeri yaitu perpustakaan Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya, Universitas Islam Internasional Malaysia, Perpustakaan Nasional Singapura.⁸

Selain itu Muh Quraisy Mattar kepala perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar juga menambahkan bahwa di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar telah terpilih satu orang pustakawan muda atas nama Zaenal untuk ikut mengikuti training dan magan selama 10 hari di Australia bagian

⁷ Muh. Quraisy Mathar, Kepala Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa 25 Januari 2017.

⁸ Idham, Pustakawan Madya Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa 26 januari 2017.

Barat diCurtin University untuk peningkatan kinerja pustakawan ke era Globalisasi informasi⁹

Ungkapan tersebut ditambahkan oleh zaenal bahwa di era globalisasi tidak hanya melayani pengolahan dan pengadaan. Tetapi mampu memasarkan atau promosi kepada masyarakat, mampu untuk mengikuti trend perpustakaan, pustakawan selalu menjadi yang terdepan dalam penggunaan teknologi, menekankan perangkat tambahan bagi pemustaka, dan bukan hanya teknologi untuk kepentingan teknologi. Karena pustakawan memiliki kesempatan besar untuk berbagai informasi berharga dan bertindak sebagai pembela bagi kemajuan informasi dan teknologi. Perpustakaan UIN Alauddin Makassar mengalimediakan skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, artikel jurnal yang di terbitkan oleh perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar untuk memudahkan pengguna perpustakaan mencari informasi yang diinginkan tanpa ke perpustakaan. Orang akan mengetahui koleksi skripsi, tesis, di sertasi, dan karya-karya lainnya yang berada dalam lingkup universitas.¹⁰

Fatmawati mengungkapkan bahwa di era globalisasi informasi pustakawan harus memahami proses pekerjaan yang dilakukan bawahannya. Karena apabila pustakawan tidak memahami seluk beluk bawahannya tidak mungkin bisa mensupervisi pekerjaan bawahannya. Di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar telah terkoneksi dengan SLIMS yang fiturnya bisa melihat secara langsung kinerja pustakawan dan staf perpustakaan setiap harinya. Apa-apa yang

⁹ Muh. Quraisy Mathar, Kepala Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa 25 Januari 2017.

dikerjakan pustakawan n stafnya. Karena setiap pustakawan memiliki kata sandi tersendiri untuk bisa masuk di program ini.

A. Ariana Boha mengatakan bahwa pustakawan saat ini harus mampu memenuhi tuntutan-tuntutan baru seperti spesialis informasi, memiliki pengetahuan mendalam tentang kelompok saran serta mempertahankan pemustaka. Karena pengunjung perpustakaan terus berubah, serta pustakawan harus mampu menciptakan dan mengimplementasikan perubahan dalam berbagai sector atau lini di perpustakaan. Jadi saat ini perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar mengembangkan perpustakaan dengan menambah fitur terbaru yaitu mengubah sistem Elims ke sistem SLIMS untuk memudahkan pemustaka dan pustakawan untuk bekerja dan mempromosikan koleksinya kepada pemustaka. Dengan sistem SLIMS pengunjung perpustakaan dengan mudah mendapatkan koleksi yang diinginkan karena dalam tampilan OPAC sampul buku bisa di lihat dengan jelas gambar dan bentuknya sesuai dengan no. klasnya. Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Juga telah menyediakan sistem Repository yang berbasis web yang berisi sumber daya koleksi berupa skripsi, thesis, disertasi, laporan penelitian, makalah prosiding, dan buku-buku dosen yang diterbitkan di UIN Alauddin Makassar, portal Repositori UIN Alauddin Makassar dapat diakses melalui [http:// repository.uin-alauddin. Ac.id/](http://repository.uin-alauddin.ac.id/). dan anggota perpustakaan juga dengan mudah di deteksi apakah betul orang yang meminjam buku adalah anggota perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, karena di layar computer bagian sirkulasi terlihat jelas wajah pemustaka yang meminjam buku sesuai dengan nomor anggota perpustakaan.

C. Upaya Pustakawan Dalam Pengembangan Kinerja Pengelolaan Informasi Berbasis digital

Pada umumnya perpustakaan perguruan tinggi merupakan Unit Pelayanan Teknis (UPT) dan secara langsung di bawah rektorat. Dalam Peraturan Pemerintah No. 30/ 1990 tentang pendidikan tinggi disebutkan bahwa perpustakaan merupakan unsur penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dengan demikian perpustakaan merupakan komponen penting dalam mengemban tugas dan mendukung tujuan lembaga induknya, yaitu memberikan pelayanan kepada sivitas akademika dan masyarakat pemakai disekitarnya, yang relevan dengan program Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Perpustakaan diukur dari keberhasilannya dalam menyajikan pelayanan yang bermutu kepada masyarakat. Semakin baik pelayanan yang diberikan, semakin tinggi penghargaan yang diberikan kepada sebuah perpustakaan, lengkapnya fasilitas yang ada, besarnya dana yang disediakan, serta banyaknya tenaga pustakawan, tidak berarti apa-apa apabila perpustakaan tersebut tidak mampu menyediakan pelayanan yang bermutu, maka upaya yang harus dilakukan pustakawan di era globalisasi saat ini adalah yang paling utama SDM.

Berdasarkan wawancara dengan salah satu pustakawan di bagian pengolahan Zaenal mengatakan bahwa ,untuk mengembangkan kinerja pustakawan perlu ada upaya yang dilakukan pustakawan contohnya meningkatkan kompetensi diri di bidang pendidikan, pelatihan, penguasaan bahasa asing dan sumber-sumber informasi yang terbaru. Yang termasuk di

dalamnya pengetahuan tentang aplikasi teknologi yang diterapkan di perpustakaan.mekanisme pengolahan bahan pustakanya sebagai berikut:

- a. Untuk buku baru datang (buku baru masuk dari pengolahan yang bersumber dari hasil pembelian proyek, hadiah, terlebih dahulu di prefikasi (disortir) sesuai dengan pesanan ini berlaku untuk buku yang dibeli dana proyek. Sedangkan untuk buku sumbangan atau hadiah tidak harus dicocokkan dengan faktur pembelian dan pesanan seperti yang dilakukan dalam proyek karena ini sifatnya sukarela. Buku apapun diberikan dalam bentuk hadiah kami terima selama kontennya atau isinya tidak bermasalah.
- b. Pekerjaan Teknis, yaitu kita memulai memberikan stempel regis, pencatatan regis pada buku induk itu dilakukan oleh staf honorer. Dengan tetap berkordinasi pada pustakawan yang ada diperpustakaan. Di UPT Pusat Perpustakaan UIN Alauddin kami memiliki kebijakan dalam melakukan proses registrasi, setiap pencatatan regis buku dimulai dengan kode B untuk kode buku dan R untuk kode referensi lalu di ikuti tahun berjalan selanjutnya no. registrasi buku mulai 001 sampai selesai.
- c. Setelah diregistrasi kemudia diinput dalam data base dengan menggunakan program slim. Selanjutnya dibuatkan barkot maupun

labelnya. Setelah itu divalidasi oleh seorang pustakawan sebelum dikirim di bagian sirkulasi.¹¹

Ungkapan tersebut ditambahkan oleh Fatmawati yang menyatakan bahwa, mengikut sertakan pustakawan ke acara seminar-seminar pendidikan salah satu upaya yang dapat dilakukan agar pengetahuan pustakawan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dapat lebih optimal adalah dengan meningkatkan kualitas sumber daya pengelolanya (pustakawan). Pengetahuan dan keterampilan dasar maupun lanjutan yang dimiliki oleh pustakawan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar. Dengan mengikut sertakan pustakawan di Perpustakaan keacara-acara seminar atau pendidikan ini diharapkan pustakawan mempunyai pengetahuan, wawasan dan keterampilan tentang perkembangan teknologi informasi dan tata kelola perpustakaan secara professional yang sesuai dengan keilmuan di bidang ilmu informasi perpustakaan sehingga membuat pustakawan akan menjadi termotivasi secara berkeinginan lebih untuk meningkatkan mutu perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar untuk kedepannya.¹²

Ungkapan yang sama di ungkapkan oleh Quraisy Mathar bahwa dengan peningkatan berbagai pengetahuan, keterampilan dalam pengembangan diri, maka kinerja pustakawan dalam melaksanakan tugasnya, juga akan mengalami peningkatan kemampuan potensi(IQ) dan kemampuan *'ability'* (*knowledge*

¹¹Zaenal, Pustakawan Muda Bagian Pengolahan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, Wawancara, Samata Gowa 26 Januari 2017.

¹²Fatmawati, Pustakawan Pertama bagian Pengolahan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, wawancara, Samata Gowa 30 Januari 2017.

+skill) koleksi bahan pustaka yang dimiliki sebagian besar berbahasa asing sementara tidak semua pustakawan memiliki kemampuan untuk menjawab pertanyaan pemustaka contohnya dalam pencarian koleksi berbahasa asing. maka perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar berupaya meningkatkan mutu pelatihan bahasa untuk meningkatkan profesionalisme kerja. Karena pustakawan harus mampu memahami kebutuhan pemakai.¹³

Senada dengan hal tersebut Andi Ariyana Bohang mengungkapkan bahwa mengadakan studi lapangan atau kunjungan kerja bagi pustakawan ke perpustakaan lain yang lebih maju perlu diadakan agar dapat menunjang pengetahuan pustakawan kunjungan kerja ini bertujuan agar pustakawan perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dapat melihat perkembangan teknologi dan hal lainnya yang terdapat di perpustakaan maju tersebut. Dari kunjungan tersebut dapat menambah wawasan pustakawan dan pustakawan juga dapat membandingkan aplikasi yang ada di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dengan aplikasi yang terdapat di perpustakaan maju tersebut. Sehingga dari kunjungan tersebut dapat menjadi dukungan bagi pustakawan untuk memajukan perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar serta juga dapat membuat pustakawan agar lebih termotivasi dan berkeinginan untuk meningkatkan kinerja demi untuk lebih memajukan perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar untuk kedepannya.¹⁴

¹³Muh.Qurais, Kepala Perpustakaan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, Wawancara, Samata Gowa 1 Februari 2017.

¹⁴Andi Ariyana, Pustakawan Madya Bagian Pengembangan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, Wawancara, Samata Gowa 2 Februari 2017

Idham menambahkan bahwa pengalokasian dana pendidikan dan pelatihan bagi pustakawan adalah salah satu upaya yang harus dilakukan perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pustakawan, perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar memiliki keterbatasan dana untuk menjalankan kegiatan tersebut. Karena dana yang ada belum cukup memadai untuk menjalankan kegiatan tersebut. Karena dana yang ada belum cukup memadai untuk melakukan semua kegiatan pendidikan dan pelatihan sehingga membuat pustakawan belum dapat menghadiri sepenuhnya pendidikan dan pelatihan terutama jika pendidikan atau pelatihan tersebut terdapat diluar kota Makassar. Kurangnya dana yang dialokasikan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pustakawan di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar mengakibatkan pustakawan tidak dapat ikut serta apabila ada pendidikan dan pelatihan diluar kota sehingga mengakibatkan kurangnya pengetahuan pustakawan di bidang teknologi informasi dan membuat teknologi informasi yang ada di perpustakaan belum berjalan sesuai dengan harapan dari pustakawan itu sendiri dengan kata lain peerkembangan teknologi yang ada saat sekarang ini untuk perpustakaan tidak dapat diimbangi oleh perpustakaan perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar. Ini semua dapat dilihat dari perkembangan teknologi informasi yang ada di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar pada saat sekarang ini yang hanya bisa di akses dalam jaringan internal perpustakaan.¹⁵

¹⁵Idham, Pustakawan Madya Bagian Pengolahan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *wawancara*, Samata Gowa 6 Februari 2017.

Hal yang sama diungkapkan Andi mansyur bahwa melengkapi fasilitas-fasilitas di perpustakaan untuk menunjang penerapan teknologi informasi yang didapatkan oleh para pustakawan-pustakawan dari mengikuti pendidikan dan pelatihan-pelatihan di bidang teknologi informasi maka perpustakaan perlu melengkapi fasilitas-fasilitas yang ada do perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar pada saat sekarang ini belum cukup untuk menunjang perkembangan teknologi informasi yang mana fasilitas-fasilitas tersebut sebagai berikut.

a. Internet

Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar Seharusnya memiliki fasilitas internet yang bagus , namun pada kenyataannya pada saat sekarang ini Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar belum memiliki fasilitas internet yang bagus.sewaktu-waktu jaringan internet ini bisa saja tidak tersambung. Jaringan internet ini terkadang cenderung lambat.Maka harus ada cadangan jaringan local house bila mana jaringan oline bermasalah.¹⁶

b. Sarana Pendukung

Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar seharusnya menambah data base perpustakaan untuk memudahkan pemustaka untuk mengakses data perpustakaan. (OPAC).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut yang diperkuat dengan observasi penulis di lapangan menunjukkan bahwa upaya yang harus dilakukan pustakawan di era globalisasi pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar adalah perlu disadari bagi pustakawan bahwa pustakawan adalah aparatur pemerinta

¹⁶Mansyur, Pustakawan Muda Bagian Teknologi Informasi Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, Wawancara, Samata Gowa 6 Februari 2017.

atau abdi negara dan pelayan masyarakat. Sehubungan hal ini untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara baik dengan kinerja yang berkualitas maka setiap pustakawan senantiasa perlu meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pengembangan diri seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang semakin pesat. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan pengembangan diri ini merupakan salah satu jawaban penting terhadap pengembangan pelayanan yang professional, disamping berbagai kinerja teknis selaku seorang pustakawan.

D. Kendala dan Tantangan yang Dihadapi Pustakawan di Era Globalisasi Informasi pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dan cara penanggulangannya

Globalisasi Informasi merupakan proses yang berlangsung paling cepat karena kemajuan teknologi media cetak dan elektronik komputerisasi, sistem digital dan sebagainya. Perkembangan globalisasi sebagai hasil dari perkawinan kepentingan ekonomi dan kemajuan teknologi membawa pada banyak persoalan, salah satunya mengenai nasib institusi pendidikan. Dimana dunia pendidikan tidak terlepas dari peran perpustakaan. Hal ini sesuai dengan UU no.2 tahun 1999 tentang pendidikan Nasional bahwa salah satu sarana untuk mencerdaskan bangsa adalah dibentuknya suatu perpustakaan di tiap tingkat sekolah (dari Taman kanak-kanak sampai perguruan tinggi) laju kemajuan teknologi informasi telah menggempur dinding-dinding sekolah/ kampus, menawarkan keterbukaan

baru dalam mendapatkan pengetahuan. bidang pembangunan infrastruktur jaringan teknologi informasi seperti internet dan intranet mempercepat arus informasi yang beragam.

Pembangunan server intranet sebagai salah satu bagian pembangunan infrastruktur teknologi informasi sangat dibutuhkan untuk memenuhi segala kebutuhan masyarakat menjelang era globalisasi.

Pembangunan web server intranet yang merupakan server untuk menyediakan akses/sumber informasi di internet dirasakan sangat penting dan mendesak ini dikarenakan pertumbuhan dan kebutuhan pengguna internet di seluruh dunia. Siapapun tanpa kenal ras, agama, etnis usaha bebas memperoleh informasi lewat internet. Siapapun menjadi semakin mudah untuk melakukan *multy-tasking*(beberapa tugas dalam waktu yang sama hanya melalui satu komputer), internet juga memudahkan orang untuk berpikir dan menuangkan gagasannya secara multi farma dan non-lincer. Kemampuan internet juga meningkatkan percepatan crossbreeding informasi dan pengetahuan yang bukan lagi dalam disiplin atau bidang kehidupan yang sama, tetapi juga secara intra dan interdisiplin bidang kehidupan. Dengan fenomena ini informasi yang dulu dikontrol oleh kehadiran perpustakaan, kini telah tergantikan oleh mesin pencari data semacam google, yahoo, Alta Vista, dan sejenisnya.

Pada kasus inilah, posisi perpustakaan pun mencair, tak terbatas oleh bangunan dan rak-rak buku, namun lebih bermain pada jaringan dan ketersediaan informasi di dunia maya. Perpustakaan menjadi *vehicle* manusia untuk melakukan pengembangan dalam ruang dan waktu.

Kompetivenenes akan menjadi sebuah icon dan siapa yang terbaik dialah yang menang, perpustakaan sebagai lembaga yang bertugas mengolah, menyimpan, mengemas, dan mendistribusikan informasi saat ini di tuntutan untuk mampu beradaptasi di era globalisasi untuk memenuhi kebutuhan pengguna secara relevan, akurat, dan cepat. Pustakawan harus segera mengambil prakarsa untuk mengeksplorasi potensi informasi dan pengetahuan yang terdapat dilingkungannya masing-masing dan mengembangkan sistem untuk penanganannya termasuk menyiapkan sumber daya manusia, organisasi, infrastruktur teknologi informasi dan infrastruktur hukum yang diperlukan.

Berikut ini adalah tantangan pustakawan yang peneliti dapatkan dalam menghadapi era globalisasi informasi yaitu:

1. Kesiapan sebuah perpustakaan menghadapi era globalisasi.

Globalisasi berkaitan dengan kemampuan seseorang untuk berkopetensi dan bekerjasama untuk memenuhi kebutuhan, dimana sumber daya manusia dan kemampuan manusia untuk berinteraksi dengan lingkungannya menjadi faktor yang utama.

Terkait dengan hal tersebut, Zaenal mengatakan bahwa tantangan pustakawan pada perpustakaan UPT. Pusat UIN Alauddin Makassar dalam menghadapi era globalisasi sumber daya manusia adalah ketidak siapan sumber daya manusia diperpustakaan dalam menghadapi ledakan informasi yang begitu cepat, yaitu perubahan teknologi yang amat pesat dan perkembangan internet yang diikuti ketersediaan sumber daya digital yang semakin beragam sehingga menguba perilaku, harapan, dan persepsi masyarakat tentang informasi

pengetahuan. melihat perkembangan sekarang ini akan muncul tuntutan untuk sebuah jasa penyedia informasi digital. Ketidak siapan pustakawan dalam menghadapi era globalisasi ini contohnya kemampuan menggunakan perangkat komputer untuk melaksanakan tugas pengolahan informasi. Maka untuk menghadapi era globalisasi informasi maka Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin perlu penambahan jumlah tenaga pustakawan yang menguasai bidang kompotensinya dan dibutuhkan pendidikan dan pelatihan yang berkelanjutan setiap jenjang kepustakawanan dalam rangka peningkatan kompetensi pustakawan.¹⁷

Ungkapan tersebut dipertegas oleh Qurais Mathar sebagai kepala perpustakaan UIN Alauddin Makassar mengungkapkan bahwa dalam melaksanakan kebijakan program pengembangan kompotensi pustakawan dalam meningkatkan layanan sekarang ini masih renda, pustakawan masih memiliki keterbatasan ilmu pengetahuan di bidang teknologi informasi dimana pustakawan masih terjabat dengan rutinitas kegiatan perpustakaan, pustakawan masih menempatkan diri sebagai penyelia informasi belum sebagai pihak yang terlibat dalam core business yang memahami organisasi informasi mulai dari penciptaan sampai dengan penggunaannya. Strategi yang dapat di gunakan untuk menghadapi tantangan diatas maka perpustakaan mengadakan studi lapangan atau kun jungan kerja bagi pustakawan ke perpustakaan lain yang maju,

¹⁷Zaenal, Pustakawan Muda Bagian Pengolahan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, tanggal 6 Februari 2017.

mengadakan pelatihan-pelatihan bagi pustakawan dengan cara mendatangkan para ahli di bidang teknologi informasi.¹⁸

Syamsir menambahkan bahwa tantangan pustakawan di era globalisasi informasi saat ini adalah semakin majunya teknologi informasi yang berdampak kepada perpustakaan, kemajuan teknologi sekarang ini menawarkan kemudahan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan begitu cepat sehingga pemustaka lebih memilih untuk on-line dari pada harus ke perpustakaan untuk mencari sumber-sumber informasi yang dibutuhkan. Dengan faktor ini maka pustakawan harus menguasai perkembangan informasi dan ilmu pengetahuan, juga kemampuan dalam seluk beluk penelusuran sumber informasinya. Pustakawan perlu meningkatkan kualitas dirinya sehingga dapat memberikan pelayanan kepada pemustaka secara berkualitas.¹⁹

Hal yang sama diungkapkan oleh Mansur, bahwa sumber daya manusia di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar masih kurang yang mau belajar untuk menagani jaringan sehingga masih kurang optimal pemahaman tentang teknologi informasi khususnya jaringan dan masih kurang optimalnya pemahaman orang tentang teknologi informasi. Strategi yang digunakan untuk meningkatkan kinerja pustakawan maka pustakawan perlu menambahkan

¹⁸Muh. Quraisy Mathar Kepala Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, tanggal 1 Februari 2017.

¹⁹Syamsir, Pustakawan Madya Bagian Kordinator layanan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, Samata Gowa 8 Februari 2017.

keilmuannya dalam hal kepustakawanan, melakukan praktek kepustakawanan, aplikasi teknologi, profesionalisme pustakawan dan organisasi profesi.²⁰

2. Kelengkapan dan pembaharuan koleksi

Perpustakaan Perguruan Tinggi Undang-undang perguruan tinggi dalam Rancangan Peraturan Pemerintah tentang fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar, penelitian, depositi internasional, pelestarian, dan Pusat jejaringan bagi civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi. Maka perpustakaan tinggi harus dilengkapi oleh koleksi bahan perpustakaan Untuk meningkatkan relevansi kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat diperlukan kemutakhiran koleksi.

Syamsir mengungkapkan bahwa di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dalam pembelian buku selalu melibatkan pihak ketiga sehingga pesanan buku biasa tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Untuk itu pembelian buku harus melibatkan pustakawan bukan pihak ke tiga supaya tidak ada lagi kesalahan dalam pengadaan bahan pustaka.²¹

A. Ariyana Boha menambahkan untuk mendukung fungsi penelitian maka perpustakaan perguruan tinggi harus dilengkapi dengan koleksi yang lengkap serta selalu mutakhir. Di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin ini mempunyai kendala kurangnya ketersediaan sumber-sumber informasi misalnya

²⁰Mansyur Pustakawan Muda Bagian Koordinator Teknologi Informasi Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, Samata Gowa 9 Februari 2017.

²¹Syamsir Pustakawan Madya Bagian Koordinator Layanan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa, tanggal 8 Februari 2017

jumlah jurnal ilmiah yang terbaru. untuk itu perlu menambah ketersediaan pendukung seperti kelengkapan mubiler perpustakaan.²²

Selain faktor diatas, Idam dalam wawancaranya menambahkan bahwa Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar sebagian besar koleksinya berbahasa arab, tidak semua pustakawan mempunyai kemampuan untuk membaca kitab-kitab kuning dan belum ada ahli bahasa yang mengelolah bahan pustaka tersebut, sehingga pustakawan kesulitan dalam mengolah bahan pustakanya contohnya dalam mengklasifikasi buku dan penentuan tajuk subjek. Perlu ada ahli bahasa yang ditempatkan di perpustakaan untuk mendukung kelancaran pekerjaan di perpustakaan.²³

Hal yang sama Fatmawati mengungkapkan bahwa Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar sebagian besar koleksinya berbahasa asing (bahasa inggris) dan berbahasa arab yang meliputi berbagai disiplin ilmu, dan penggunaannya (pemakai) terdiri dari berbagai karakteristik baik latar belakang pendidikan, sosial budaya maupun kepentingannya. Banyak pemustaka menanyakan hal-hal yang bersifat spesifik dan sumbernya dalam bahasa inggris atau bahasa arab, tidak semua pustakawan mempunyai kemampuan untuk menjawab semua pertanyaan dari pemustaka komprehensif maupun kemampuan dalam menentukan alternative sumber informasi lain yang dibutuhkan pemustaka. Hal ini untuk menghadapi tantangan diatas maka perlu mengikut

²²Andi Ariyana Bohan Pustakawan Madya Bagian Kordinator Pengembangan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, Samata Gowa, Tanggal 2 Februari 2017

²³Idham, Pustakawan Madya Bagian Kordinator Pengolahan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa, Tanggal 10 Februari 2017.

sertakan pustakawan kursus bahasa asing dan bahasa arab. Karena dengan kursus bahasa asing dan arab maka akan membekali pustakawan dengan pengetahuan dan keterampilannya dalam penguasaan bahasa.²⁴

3. Kecanggihan sarana dan prasarana

Bagaimanapun juga pelayanan sebagai pintu gerbang utama memegang kendali atas paradigma sebuah perpustakaan, dimana manusia (SDM) *sebagai man Behind the machine* memegang peranan utama. Untuk itu perlu adanya suatu peningkatan citra pustakawan (librarian image), (disamping building image dan ICT based) dimana faktor sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat penting agar teknologi yang ada yang digunakan secara efektif.

Seperti yang diungkapkan oleh masyur bahwa tantangan di era globalisasi sekarang ini di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar adalah jaringan, seringnya jaringan bermasalah yang menyebabkan di bagian pelayanan tidak bisa beroperasi dan menunggu sampai jaringan normal kembali. Selain jaringan tegangan listrik, seringnya mati lampu mengakibatkan jaringan bermasalah karena tegangan listrik berhubungan dengan jaringan dan harus menunggu waktu 30-60 menit supaya jaringan bisa normal kembali. Dan itu sangat membutuhkan waktu lama dan pemustaka harus menunggu sampai jaringan normal kembali untuk melakukan peminjaman dan pengembalian buku. Selain itu dalam penelusuran informasi, pengguna perpustakaan masih kurang memahami fungsi OPAC Contohnya: pemustaka yang datang di perpustakaan

²⁴Fatmawati, Pustakawan Pertama Bagian Pengolahan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa, Tanggal 10 Februari 2017.

tidak menelusuri informasi melalui opak tapi pemustaka langsung mencari buku ke rak buku. Hal ini selusi untuk menghadapi tantangan diatas maka pustakawan harus lebih meningkatkan pelayanan kepada pemustaka contohnya masalah jaringan maka harus ada cadangan jaringan local house bila mana jaringan oline bermasalah, kedua yaitu tegangan listrik harus ada sumber tegangan listrik cadangan (genset), yang ketiga harus meningkatkan sosialisasi terhadap pemustaka tentang pemamfaatan opak.²⁵

Zaenal mempertegas bahwa keterbatasan kapasitas pendukung jaringan informasi (internet) sehingga membuat akses pustakawan menjadi terlambat. Hal ini terbatasnya jaringan pendukung data base untuk akses data perpustakaan (OPAC) maka perlu tambahan jaringan pendukung data base untuk akses data perpustakaan. (OPAC)²⁶

Idam menambahkan bahwa dengan bergantinya system yang baru sekarang ini maka security get tidak bisa di fungsikan lagi sebagaimana mestinya karena bergantinya system yang lama yaitu elims dan diganti dengan system yang baru yaitu slim. Sehingga tidak terkontrol lagi, banyak bahan pustaka yang hilang disebabkan oleh kenakalan manusia (pengguna perpustakaan sendiri). Hal ini untuk menghadapi tantangan ini maka Dengan digantinya system yang lama maka perlu dipikirkan kembali bagaimana supaya dipasang kembali security get

²⁵Mansyur Pustakawan Muda Bagian Kordinator Teknik Informatika Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa, Tanggal 9 Februari 2017.

²⁶Zaenal Pustakawan Muda Bagian Pengolahan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa, Tanggal 6 Februari 2017.

yang baru yang bisa terkoneksi dengan system yang baru untuk menjaga koleksi perpustakaan di tangan-tangan tak bertanggung jawab.²⁷

4. Keilmuan Pustakawan

Kondisi perpustakaan saat ini boleh dikatakan sudah semakin membaik. Pustakawan sudah banyak menguasai ilmu perpustakaan. Pustakawan di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar sebagian besar berlatar belakang pendidikan S2 hal ini secara umum sumber daya manusianya sudah mulai berkembang, pustakawan di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar dalam buku petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya dilihat dari latar belakang pendidikan di bidang perpustakaan sudah mencapai jabatan pustakawan tingkat ahli. Namun dengan perkembangan teknologi informasi saat ini, perpustakaan di hadapkan dari berbagai tantangan. Kenyataan dilapangan menunjukkan sebagian besar Masyarakat masih kesulitan dalam akses informasi, perpustakaan masih kurang memiliki karyawan yang berlatar belakang pendidikan perpustakaan, dokumentasi dan Informasi. Disamping itu tidak profesionalnya dalam menempatkan tenaga pustakawan (professional) antara bidan/ unit kegiatan, seperti bidang sirkulasi dengan bidang pengolahan dan bidan administrasi. pada bidang layanan banyak di temukan tenaga yang kurang professional atau non pustakawan serta kurang memiliki wawasan.

²⁷Idham Pustakawan Madya Bagian Kordinator Pengolahan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa, Tanggal 10 Februari 2017.

Di pertegas oleh idham bahwa Selain faktor diatas, fatmawati mengungkapkan bahwa kurangnya dana yang dialokasikan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pustakawan di bidang teknologi informasi dan membuat teknologi informasi yang ada di perpustakaan belum berjalan sesuai dengan harapan dari pustakawan itu sendiri dengan kata lain perkembangan teknologi saat ini hanya bisa diakses dalam jaringan internal perpustakaan. Hal ini perlu pengalokasian dana pendidikan dan pelatihan bagi pustakawan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pustakawan untuk menjalankan kegiatannya dalam pengembangan teknologi yang ada sekarang ini karena dana yang ada belum cukup memadai untuk melakukan semua kegiatan pendidikan dan pelatihan sehingga membuat pustakawan belum dapat menghadiri sepenuhnya pendidikan dan pelatihan terutama jika pendidikan atau pelatihan tersebut diluar kota.

5. Dana

Dana yang terbatas dan tidak menentu menjadi suatu masalah yang utama sehingga perpustakaan tak dapat mengembangkan program lembaga induknya.

Di pertegas oleh Zaenal bagian pengolahan Bahan pustaka, mengungkapkan bahwa kendala yang dirasakan dalam pengembangan kinerja di era globalisasi pada Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar ini adalah keterbatasan yang mendukung program-program yang ada dalam perpustakaan. Maka perlu ada sekongan dana yang besar dari Universitas tempat perpustakaan

itu bernaun. Contohnya untuk mencapai terlaksananya program-program yang dicanamkan dipergustakaan.²⁸

6. Kurang Adanya Sinkronisasi Peraturan/ Sistem

Kecenderungan perpustakaan untuk membuat peraturan- peraturan serta sistem sendiri dalam pengelolaan perpustakaan, sehingga menimbulkan kesulitan dalam melaksanakan kerja sama.

Mansur menambahkan bahwa kendala yang dirasakan dalam pengembangan kinerja pustakawan di era globalisasi pada perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin ini adalah tidak adanya sinkronisasi system jaringan yang menghubungkan ke perpustakaan fakultas untuk mengetahui koleksi –koleksi bahan pustakanya untuk melakukan kerjasama contohnya kerjasama untuk pertukaran koleksi. Dengan adanya tantangan ini maka Perlu ada satu system jaringan yang menghubungkan antara perpustakaan pusat dengan perpustakaan fakultas untuk memudahkan pemustaka dan pengelola perpustakaan mengelola dan memanfaatkan koleksi dipergustakaan²⁹.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut yang diperkuat dengan observasi penulis di lapangan menunjukkan bahwa, untuk menjadi pustakawan yang benar-benar ahli atau professional dalam bidang pisdokinfo, diperlukan peningkatan kualitas diri dari pustakawan yang bersangkutan, sehingga dapat memberikan pelayanan kepada pemakai secara berkualitas, pustakawan yang professional

²⁸Zaenal, Pustataan Muda Bagian Pengolah perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa, Tanggal 6 Februari 2017.

²⁹Mansur, Pustakawan Muda Bagian Teknologi Informasi Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa, Tanggal 10 Februari 2017

selain memiliki pengetahuan dan keterampilan yang luas di bidang pusdokino, juga harus mampu mengembangkan kinerjanya kearah yang lebih baik.

E. Sistem Informasi dan Teknologi di Perpustakaan UPT Pusat UIN

Alauddin Makassar

Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar saat ini sudah di dukung sistem informasi dan teknologi informasi yang dapat menjadi modal dasar bagi perkembangan perpustakaan saat ini. Saat ini dikembangkan satu sistem informasi perpustakaan atau dikenal dengan SLIM. Sistem ini sudah terintegritasi, mulai dari sistem pengadaan bahan pustaka, pengolaha bahan pustaka, sistem pencarian kembali bahan pustaka, sistem sirkulasi, membership, pengaturan denda keterlambatan pengembalian, dan sistem reporting aktifitas perpustakaan dengan berbagai parameter pilihan yang dilengkapi barcodin, dan mekanisme pengaksesan data berbasis web dan internet. Fitur- fitur standar yang mengakomodasi kebutuhan perpustakaan secara lengkap ada dari pengadaan, pengolahan, penelusuran, serta manajemen anggota dan sirkulasi. Berikut adalah sistem otomasi perpustakaan yang dikembangkan oleh perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar yaitu:

1.1 Otentikasi sistem

Sistem akan melakukan pengecetan apakah username dan password yang dimasukkan adalah sesuai dengan yang ada di database. Kemudian juga mengatur tampilan berdasarkan privilege pemilik account, apakah dia sebagai pengguna atau admin dari sistem.

1.2 Menu Utama

Menampilkan berbagai menu pengadaan, pengolahan, penelusuran, anggota dan sirkulasi, catalog peraturan, administrasi dan security. Menu ini dapat di setting untuk menampilkan menu sesuai dengan hak akses user (previllege), missal kita bisa hanya mengaktifkan menu penelusuran untuk pengguna umum, dsb.

1.3 Administrastrasi, Security dan Pembatas Akses

Fitur ini mengakomodasikan fungsi untuk pencatatan permintaan, pemesanan dan pembayaran bahan pustaka serta penerimaan pelaporan

1.4 Pengadaan Bahan Pustaka

Fitur ini mengakomodasikan fungsi untuk pencatatan permintaan, pemesanan dan pembayaran bahan pustaka, serta penerimaan dan laporan (reporting) proses pengadaan.

1.5 Pengolahan Bahan Pustaka

Fitur ini mengakomodasi proses pemasukan data buku/ majalah ke database, penelusuran status buku yang diproses, pemasukan cover buku/ nomer barcode, pencetakan kartu catalog, label barcode, dan nomor punggung buku (call number)

1.6 Penelusuran Bahan Pustaka

Online Public Access Catalogue (OPAC) di perpustakaan UIN Alauddin Makassar Membuat Database local sendiri, kemudia ditelusuri secara online melalui sebuah computer lokal. *Online Public Access Catalogue* (OPAC) menyediakan fasilitas bagi pemakai perpustakaan untuk melakukan penelusuran catalog online dan kemudian mengecek ketersediaan bahan yang dimintanya, melalui pengarang, judul, penerbit, subyek, dan tahun terbit, dsb.

1.7 Manajemen Anggota dan Sirkulasi

Sistem otomasi ini termasuk jantungnya perpustakaan, karena disinilah banyak kegiatan manual yang digantikan oleh computer dengan jalan mengotomasikannya. Didalamnya terdapat berbagai fitur diantaranya: pemasukan dan pencarian data anggota perpustakaan, pencatatan peminjaman dan pengembalian buku (dengan teknologi barcoding), perhitungan denda keterlambatan pengembalian buku, dan pemesanan peminjaman buku.

1.8 Pelaporan

Sistem reporting ini memudahkan pustakawan untuk bekerja lebih cepat, dimana laporan dan rekap data di buat secara otomatis, sesuai dengan parameter-parameter yang dapat kita atur. Sangat membantu dalam proses analisa aktifitas perpustakaan, misalnya kita tidak perlu lagi membuka ribuan transaksi secara manual untuk melihat transaksi peminjaman koleksi dalam satu kategori, atau mengecek aktifitas seorang pengguna perpustakaan dalam 1 tahun.

Sehubungan dengan hal ini Taufiq Mathar Mengungkapkan Bahwa Sistem informasi lain yang dikembangkan oleh Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar adalah:

- a. Repository Universitas UIN Alauddin Makassar merupakan sistem informasi berbasis web yang merupakan *Institutional Repository* dari Universitas UIN Alauddin Makassar yang berisi sumber daya koleksi berupa skripsi,thesis, disertasi, laporan penelitian, yang diterbitkan oleh sivitas akademika Universitas UIN Alauddin Makassar, makalah prosiding, dan karya dan karya tulis lain dalam bentuk digital. Sistem ini juga terhubung sistem SLIMS yang sementara dikembangkan oleh perpustakaan UIN Alauddin Makassar, Portal repository Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar dapat diakses melalui <http://repository.uin-alauddin.ac.id/>

- b. *Jurnal online* merupakan satu portal berbasis web untuk menampung koleksi digital hasil alih media arsip artikel jurnal yang dipublikasikan oleh sivitas akademika Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Syamsir menambahkan bahwa di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar mempunyai Website perpustakaan yang berisi berbagai sumber informasi perpustakaan mulai dari informasi umum, informasi koleksi, informasi layanan hingga informasi panduan atau pedoman perpustakaan. Website perpustakaan untuk memberikan data berita, agenda dan pengumuman perpustakaan. Website perpustakaan dapat diakses melalui *perpustakaan.uin-alauddin.ac.id*³⁰

Sehubungan dengan hal tersebut Muh. Qurais Mathar menambahkan bahwa Perpustakaan di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar sudah terhubung sebagai satu sistem informasi terintegritasi dengan model keanggotaan menggunakan kartu mahasiswa yang di baca menggunakan Sistem Informasi SLIM.

Selain itu Mansyur menambahkan bahwa *Hospot Area* atau fasilitas *wifi* juga telah tersebar di setiap sudut dan area di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar termasuk Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar. Seluruh area perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar telah terjangkau oleh jaringan *wifi*.³¹

Dari hasil penelitian yang saya dapatkan di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar maka yang dapat saya simpulkan bahwa Sistem informasi dan teknologi informasi yang ada di Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar secara umum sudah saling terhubung atau interkoneksi hal ini di lihat

³⁰Syamsir, Pustakawan Madya Bagian Kordinator Layanan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa 25 Januari 2017.

³¹Mansyur., Pustakawan muda Bagian Kordinator Teknologi Informasi Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa 25 Januari 2017.

dari penjelasan diatas mengenai sistem yang di kembangkan oleh Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar.

E. Transformasi Pustakawan Dalam Era Globalisasi

Perguruan tinggi selalu didentikan dengan lingkungan dimana masyarakatnya mempunyai kebutuhan yang tinggi akan informasi dan pengetahuan. baik untuk kepentingan pendidikan, penelitian maupun pengabdian masyarakat. Di era globalisasi saat ini membuat perpustakaan harus berevolusi pada setiap kegiatannya baik dari sisi layanan maupun koleksinya. Karena saat ini perguruan tinggi di hadapkan pada perubahan perilaku pemustaka yang semakin familiar dengan penggunaan teknologi informasi yang membuat masyarakat akademisi menuntut adanya akses informasi yang cepat, mudah, tepat, akurat, up to date serta murah. Oleh karena itu dilihat dari sisi penyediaan koleksi, perpustakaan tidak hanya di tuntuk memiliki jenis koleksi elektronik (e-book, e-journal, database online).

Terkait dengan hal tersebut, Zaenal mengatakan dalam sisi layanan perpustakaan perguruan tinggi di perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin dalam menghadapi era globalisasi informasi ada 4 hal yang membedakan peran pustakawan dari perpustakaan konvensional menuju era globalisasi.

1. Pustakawan harus mampu mengoleksi dan menyediakan akses ke informasi dan pengetahuan serta sumber-sumbernya yang tersebar di seluruh dunia dalam multi format. Dalam hal ini pustakawan bisa mengembangkan perpustakaan di era sebelum internet menjadi perpustakaan digital karena pada dasarnya perpustakaan digital sama seperti perpustakaan konvensional hanya saja perpustakaan digital tempat

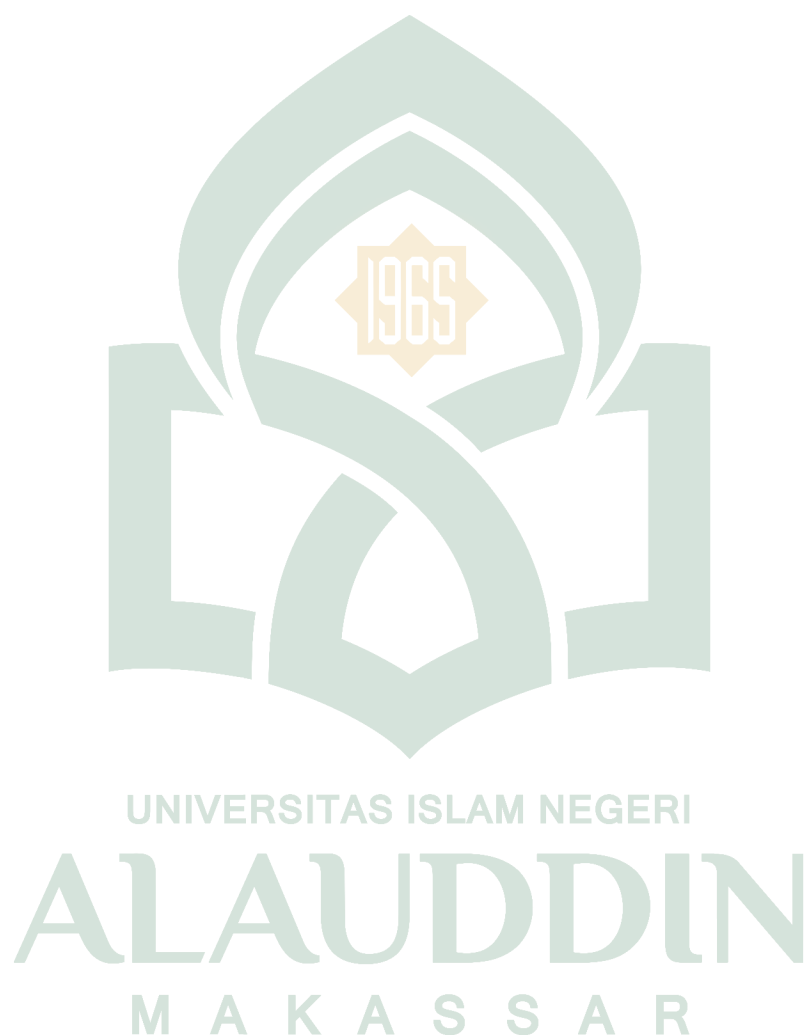
penyimpanan informasinya atau koleksi pustakanya tidak pada sebuah rak atau lemari, melainkan pada sebuah computer atau server.

2. Tidak hanya menjaga koleksi dan akses informasi dan pengetahuan, pustakawan juga harus mampu menambahkan atau memberikan nilai pada informasi dan pengetahuan (*adding Value*), sebab, di era globalisasi dan percepatan informasi saat ini. Hal yang penting bukan seberapa banyak menyerap dan mengumpulkan informasi, tetapi seberapa berbobot nilai tambah bagi pengetahuan pemustaka layanan perpustakaan.
3. Tidak hanya memberikan pelayanan di tempat dan terbatas pada jam pelayanan, pustakawan di era globalisasi harus mampu memberikan pelayanan online selama 24 jam.³²
4. Jika sebelum era globalisasi peran pustakawan hanya sebatas pada manajemen informasi, yaitu memberikan pelayanan sebatas akses informasi dan pengetahuan, maka pada era globalisasi, peran pustakawan meluas pada manajemen pengetahuan, memberikan pelayanan bervariasi dan dinamis, mulai dari penciptaan kembali pengetahuan. dalam hal ini peran pustakawan harus menjalankan fungsinya pada pengembangan budaya literasi, budaya literasi tidak terhenti pada budaya membaca saja, tapi juga pada budaya berdiskusi, meneliti, dan tempat pengembangan ilmu pengetahuan.

Ungkapan tersebut dipertegas oleh Qurais Mathar sebagai kepala perpustakaan UIN Alauddin Makassar mengungkapkan bahwa pengembangan perpustakaan di era globalisasi informasi ada 3 peran pustakawan yang mengalami perubahan yaitu mulai dari sumber-sumber informasi (*resources*) dimana sumber tidak harus dilindungi lagi seolah sudah menjadi milik perpustakaan serta dalam satu media saja sudah bergeser menjadi koleksi yang

³² Zaenal, Pustakawan Muda Bagian Pengolahan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, *Wawancara*, Samata Gowa, Tanggal 26 januari 2017.

selalu tersedia dalam bentuk virtual dengan berbagai jenis media, layanan (*services*) tidak terpaku pada kesan perpustakaan sebagai gudang dan pustakawan sebagai penjaga dan hanya diperlukan kalau dibutuhkan. tetapi sudah bergeser menjadi toko serba ada yang bisa di akses dan disampaikan³³



³³ Muh. Quraisy Mathar, Kepala Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, Wawancara, Samata Gowa 25 Januari 2017

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Mengacu pada pembahasan yang dipaparkan sebelumnya maka, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kinerja pustakawan di era globalisasi informasi pada perpustakaan UIN Alauddin Makassar belum maksimal banyaknya kendala yang dihadapi dalam mengerjakan tugas di perpustakaan yang menghambat kerja di perpustakaan contohnya dalam mengklasifikasi buku2 berbahasa arab dan rendahnya pengetahuan pustakawan tentang teknologi informasi. Menjadi tantangan tersendiri bagi pustakawan dalam meningkatkan kinerjanya di perpustakaan. Dan kurangnya sumberdaya manusia yang ahli di perpustakaan sesuai hasil observasi penulis dilapangan hanya 6 orang pustakawan di UIN Alauddin Makassar sekarang ini. Maka pihak UIN Alauddin Makassar perlu memikirkan penambahan tenaga pustakawan untuk meningkatkan mutu layanan di perpustakaan.
2. Upaya pustakawan dalam meningkatkan kinerja pustakawan di era globalisasi informasi pada perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar adalah dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang semakin meningkat, Untuk mendukung terlaksananya program tri darma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, maka pustakawan perguruan tinggi diuntut harus lebih profesional, berkinerja tinggi, berdisiplin dan memiliki

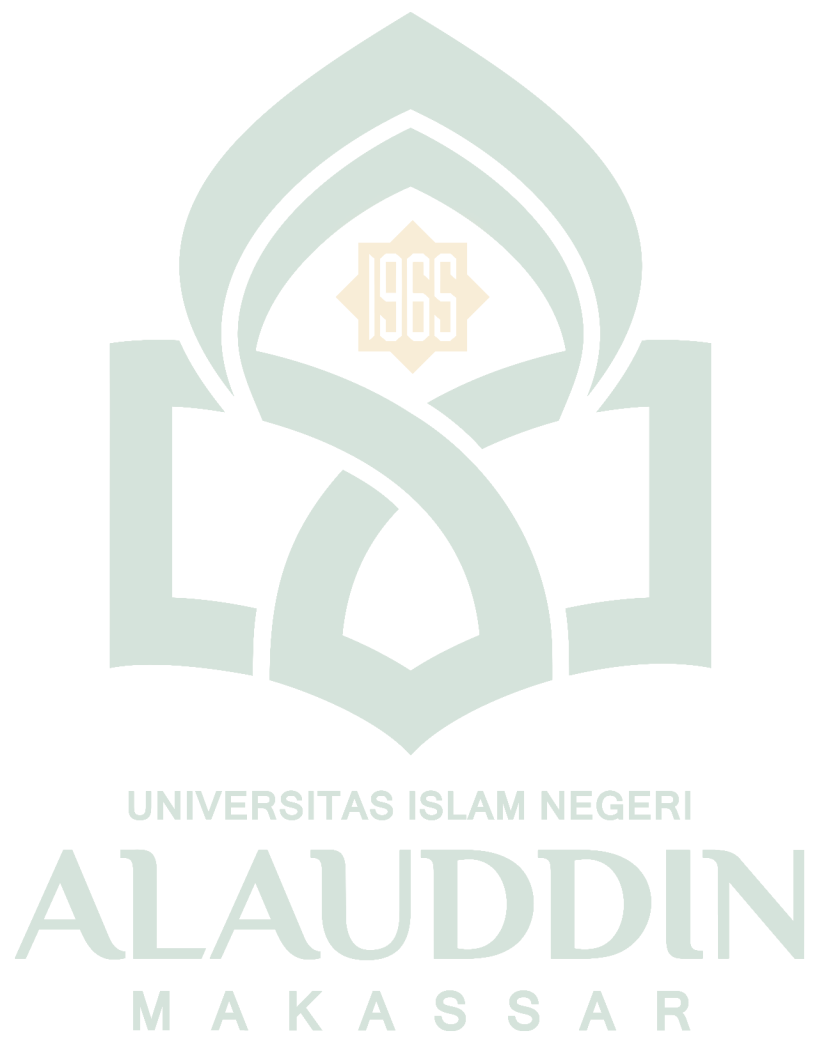
kompetensi yang relevan di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi (pusdokinfo) melalui pengembangan ilmu pengetahuan, keterampilan dan pengembangan diri. Dengan demikian pustakawan dapat meningkatkan kinerja profesional pustakawan kearah yang lebih baik dan berkualitas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

3. Sistem Informasi dan Teknologi Informasi yang ada di perustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar secara umum sudah saling terhubung atau terinterkoneksi. Hal ini di lihat dari sistem yang dikembangkan Perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, yaitu Sistem SLIM Terkoneksi ke Refositori melalui layanan OPAC
4. Pustakawan harus memiliki kompetensi yang cukup baik untuk meningkatkan kompetensinya melalui pendidikan formal, pelatihan, dan seminar. Hal itu tergantung dari bagaimana pustakawan menyediakan dan mengembangkan koleksi sumber informasi yang relevan dengan kebutuhan pemustaka. Yakni kemampuan selalu berusaha memperoleh informasi yang mutakhir dan komprehensif, melakukan upaya-upaya perekaman informasi dan pengetahuan local, termasuk upayadigitalisasi informasi, agar dapat di akses secara luas oleh masyarakat pemustaka tanpa batas ruang dan waktu.

B. Implikasi

1. Diharapkan adanya penambahan pustakawan yang mempunyai SDM yang lebih profesional, berkinerja tinggi, dan memiliki kompetensi yang relevan di bidang perpustakaan.
2. Diharapkan pihak Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar memberikan sekongan dana yang besar pada perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar untuk mencapai terlaksananya program-program yang di canankan perpustakaan.
3. Perlunya ahli bahasa untuk menerjemahkan bahan koleksi yang berbahasa asing dan berbahasa arab untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka.
4. Pustakawan perlu meningkatkan sosialisasi perpustakaan tentang sarana dan prasana yang ada di perpustakaan untuk memudahkan pemustaka menelusuri informasi contohnya OPAC
5. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan perubahan dalam memberikan perhatian terhadap peningkatan perpustakaan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar, sehingga perpustakaan dapat mengoptimalkan kinerjanya dalam peningkatan kinerja pustakawan di era globalisasi informasi saat ini termasuk rekrutmen pustakawan harus memperhatikan kompetensi yang dimilikinya.
6. Penelitian diharapkan dapat menjadi koreksi internal pustakawan dan dapat di jadikan sebagai bahan evaluasi mengenai peningkatan kinerja pustakawan di era globalisasi informasi di perpustakaan.

7. Untuk meningkatkan kinerja pustakawan yang lebih baik di era globalisasi informasi, hendaknya pihak berwenang merekrut pustakawan yang memiliki latarbelakang pendidikan perpustakaan



DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahman Saleh, *Percikan Pemikiran: di Bidang Kepustakawanan*. Jakarta: Sagung Seto, 2011.
- Anton, M. Moeliono. *Kamus Bahasa Indonesia*. Cet. I; Jakarta: Balai Pustaka, 1990.
- Arikunto, Suharsimi, dan Cepi S. Abdul Jabar. *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoritis Praktis Bagi Praktisi Pendidikan*. Cet, I; Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
-*Manajemen Penelitian*. Cet. VII; Jakarta: Rineka Cipta, 2005.
-*Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta, 1993.
- Fatima, Ummi. *Perpustakaan Sebagai Sarana Pendidikan dan Penelitian*. 2001.
- Firdaus Purnomo. *Kamus Lengkap Inggris-Indonesia*. Cet. I; Jakarta: Abditama, 2000.
- Harinandja, Marikot Tua Efendi. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia, 2002.
- Hartono, *Manajemen Perpustakaan Profesional : Dasar-dasar Teori Perpustakaan dan Aplikasinya*, Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Ibrahim, Andi. 2014. *Manajemen pengembangan kinerja pustakawan perguruan tinggi di era globalisasi informasi untuk meningkatkan mutu layanan diperpustakaan*. Jurnal ilmu perpustakaan & kearsipan khizanah Al-Hikmah vol.2 No.1, hlm 60-70.
- IPI, *Dinamika Informasi dalam Era Era Globalisasi*, Bandung: Ramaja Rosda Karya, 1998
- Keban, Yeremias. T. *Pokok-Pokok Pikiran Perbaikan Sistem Manajemen SDM PNS di Indonesia*. Jurnal Kebijakan dan Administrasi Publik (IKAP), Vol.8, No 2 (November 2004): p 15-32 Yogyakarta: Program Magister Administrasi Publik (MAP) Universitas Gadjah Mada. 2004.
- Mardalis, *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.

- Misdar Piliang, Pengembangan dan Inovasi untuk Peningkatan Layanan Perpustakaan. *Jurnal Perpustakaan dan Informasi (IQRA)*, Vol.IX, No.02, Sumatra Utara: Perpustakaan UIN. 2015.
- Mutiara Wahyuni, peran pustakawan sebagai penyedia Informasi Jurnal Perpustakaan dan Informasi (IQRA), Vol. IX No.02 Sumatera utara: Perpustakaan UIN. 2015
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006.
- Pendit, Putu Laxman. *Perpustakaan Digital: Perspektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia*. Jakarta: CV. Sagung Seto, 2007.
-, *Perpustakaan Digital: Kesenambungan & Dinamika*. Jakarta: Cita Karya karsaMandiri, 2009.
- Penelitian deskriptif bertujuan untuk membuat deskriptif yaitu gambaran atau lukisan secara sistematis, factual dan actual mengenai fenomena atau hubungan antara fenomena yang diselidiki. Lihat Imam Suprayogo. *Metodologi Penelitian Sosial-Agama*. Cet.I; Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2001.
- Penelitian Kualitatif menggunakan paradikma alamiah yang mengasumsikan bahwa kenyataan empiris terjadi dalam suatu konteks sosio- kultur yang saling terkait satu sama lain. Lihat Sayuthi Ali. *Metodologi Penelitian Agama: Persada*, 2002.
- Republik Indonesia, *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*.
-*Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor: 132/KEP/M.PAN/12/2002 dan Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala badan Kepegawaian Negara Nomor: 23 Tahun 2003, dan Nomor 21, Tahun 2003*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. 2003.
-*Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor: 10 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.2003.
- *keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor: 10 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional*

- Pustakawan dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. 2003.
-,.....Departemen Agama. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Bandung: Syaamil Cipta Media,2005
- Saleh, Abdul Rahman (2010). "Persoalan-Persoalan Kepustakawan Sebagai KonsekuensiTerbitnya UU 43 Tahun 2007: Masukan untuk Perpustnas RI." Buletin Perpustakaan danInformasi Bogor, Maret 02. <http://bpib-art.blogspot.com/>,akses 18 Feb 2014.
- Siregar, A. Ridwan. *Perpustakaan Digital Implikasinya Terhadap Perpustakaan di Indonesia*, Sumatera Utara: USU e-repository, 2008
- Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung:Alfabeta,2012.
-,Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D, Bandung: Alfabeta, 2010.
- Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya Cet V*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Sukmadinata, Nana. *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011
- Sulaiman, Iskandar. *Upaya Memberdayakan Pustakawan Dalam Melaksanakan kegiatan Fungsional Pustakawan*. Jurnal Komunikasi dan Informasi Perpustakaan "Al- Maktabah, " vol.4, No.1, April: p. 45-53. Jakarta: Perpustakaan Utama UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. 2002.
- Sulistyo- Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.1994.
- Sunarti. *Profesi Pustakawan*. *Media Informasi*, vol X, No. 2-3 th 1996: 31-34 Yogyakarta: UPT Perpustakaan Universitas Gadjah Mada.1996.
- Supriyanto. *Pemberdayaan Profesi Pustakawan Media Pustakawan*, vol. IV, No.3 *September p. 35-37*. Jakarta Perpustakaan Nasional RI. 1997.
- Supsiloani, *Perpustakaan Digital Sebagai Wujud Penerapan Teknologi Informasi di Perguruan Tinggi*, Medan: Pustaka: Jurnal Studi Perpustakaan dan Informasi, Vol.2 No.1, Juni 2006.
- Suwardi." Peran Pustakawan Dalam Manajemen Pengetahuan di Era Digital Untuk Meningkatkan kualitas Akademika Civitas Akademika FE UII". UN Lib Jurnal Perpustakaan Vol. 3, No.1, 2012

- Suwarno, Wiji. *Ilmu Perpustakaan & Kode Etik Pustakawan*. Jogjakarta: Ar-Ruz Media, 2010.
- Suwarno, Wiji. *Psikologi Perpustakaan*. Cet. I; Jakarta: Sagung Seto, 2009.
- Syamsuddin dan Damaianti. *Metode Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta, 2000.
- Suyanto, Bagong. *Metode Penelitian Berbagai Alternatif Pendekatan*. Cet III, Jakarta: Kencana, 2007.
- Testiani Makmur, *Perpustakaan Era Keterbukaan Informasi Publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2005.
- Tika, Pabundu. 2006. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007* Tentang Perpustakaan.
- UIN Alauddin Makassar. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah; Makalah, Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Cet.III; Makassar: Alauddin Press, 2013.
- .Widijanto, Tjahjono. 2008. "Sentralitas Kompetensi, Aplikasi Teknologi Informasi, dan Strategis Holitik: upaya perpustakaan-perpustakaan meningkatkan profesionalisme dan kualitas layanan di era globalisasi". <http://www.Pnri.go.id/MajalahOnlineAdd.aspx?id=94>. Diakses 15 juni 2013.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

Nama :

Pekerjaan / jabatan :

B. Pertanyaan untuk Kepala Perpustakaan.

1. Berdasarkan visi perpustakaan langkah-langkah apa untuk mewujudkan misi tersebut yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi pustakawan untuk meningkatkan mutu layanan berbasis digital?
2. Faktor-faktor apa yang mendorong ditetapkan kebijakan pengembangan kompetensi pustakawan untuk mewujudkan mutu layanan berbasis digital?
3. Bagaimana proses pelaksanaan penetapan kebijakan pengembangan kompetensi pustakawan untuk meningkatkan mutu layanan berbasis digital?
4. Siapa saja bertanggung jawab program operasionalnya dalam kebijakan pengembangan kompetensi pustakawan untuk menetapkan mutu layanan berbasis digital?
5. Apakah kendala/ masalah dalam melaksanakan kebijakan program pengembangan kompetensi pustakawan dalam meningkatkan mutu pelayanan di era globalisasi informasi digital?
6. Kendala apa yang dirasakan paling sulit, dan bagaimana mengatasinya?
7. Bagaimana evaluasi kebijakan pengembangan kompetensi pustakawan dan meningkatkan mutu layanan dalam era globalisasi?
8. Bagaimana mengetahui hasil monitoring dan evaluasi, agar dapat melakukan perbaikan tahun-tahun yang akan datang?
9. Bagaimana system layanan pemustaka di perpustakaan UIN Alauddin Makassar yang berbasis digital dan apa-apa saja yang sudah dikembangkan di perpustakaan UPT PUSAT UIN Alauddin ini?

Peneliti

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

Nama :

NIP :

Pekerjaan/ Jabatan :

B. Pertanyaan untuk pustakawan pertama

1. Sebagai pustakawan pertama, kegiatan apa yang andalakukan dalam mendukung kinerja pustakawan?
 - Bagaimana anda melakukan proses (pengolahan)?
 - Bagaimana anda menjalin komunikasi dengan pustakawan lain dalam melaksanakan kegiatan ke pustakawanan
2. Selain upaya yang andalakukan tadi apakah ada upaya lain yang andalakukan dalam mengembangkan kinerja pustakawan sebagai pengelola informasi berbasis digital?
3. Apa tantangan yang andahadapi dalam mengembangkan kinerja berkaitan dengan profesi anda sebagai pustakawan?
4. Bagaimana peluang pustakawan sebagai pengelola informasi berbasis digital?
5. Apa selusi anda dengan masalah yang andahadapi sekarang ini?

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

Nama :
NIP :
Pekerjaan/ Jabatan :

B. Pertanyaan untuk pustakawan Madya

1. Sebagai pustakawan Madya kegiatan apa yang anda lakukan dalam mendukung kinerja pustakawan?
 - Bagaimana anda melakukan proses (pengolahan)?
 - Bagaimana anda menjalin komunikasi dengan pustakawan lain dalam melaksanakan kegiatan kepustakawanan?
2. Selain upaya yang anda lakukan tadi apakah ada upaya lain yang anda lakukan dalam mengembangkan kinerja pustakawan sebagai pengelola informasi berbasis digital?
3. Apa tantangan yang anda hadapi dalam mengembangkan kinerja berkaitan dengan profesi anda sebagai pustakawan?
4. Bagaimana peluan pustakawan sebagai pengelolaan informasi berbasis digital?
5. Apa selusi anda dengan masalah yang anda hadapi sekarang ini?

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

Peneliti

Jumriyati Hasnur

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

Nama :

NIP :

Pekerjaan/ Jabatan :

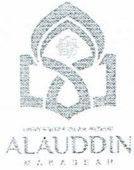
B. Pertanyaan untuk pustakawan Muda

1. Sebagai pustakawan Muda kegiatan apa yang anda lakukan dalam mendukung kinerja pustakawan?
 - Bagaimana anda melakukan proses (pengolahan)?
 - Bagaimana anda menjalin komunikasi dengan pustakawan lain dalam melaksanakan kegiatan ke pustakawanan?
2. Selain upaya yang anda lakukan tadi apakah upaya lain yang anda lakukan dalam mengembangkan kinerja pustakawan sebagai pengelola informasi berbasis digital?
3. Apa tantangan yang anda hadapi dalam mengembangkan kinerja berkaitan dengan profesi anda sebagai pustakawan?
4. Bagaimana peluang pustakawan sebagai pengelola informasi berbasis digital?
5. Apa selusi anda dengan masalah yang anda hadapi sekarang ini?

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

Peneliti

Jumriyati Hasnur



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
PASCASARJANA

Jalan Sultan Alauddin No. 63 Telp. 0411-862450 Fax 0411-881528 Makassar 90221

Nomor : Un.06/PPs/TL.00.9/063/2017
Lamp : -
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Samata, 13 January 2017

Kepada Yang Terhormat
Gubernur Provinsi Sulawesi-Selatan
Cq. UPT P2T BKPM Provinsi Sulawesi-Selatan

Di -
Makassar,

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri UIN Alauddin Makassar menerangkan bahwa mahasiswa Pascasarjana Universitas Islam Negeri UIN Alauddin Makassar yang tersebut namanya dibawah ini

N a m a : Jumriyati Hasnur
N I M : 80100215060
Program Studi : Dirasah Islamiyah
Konsentrasi : Perpustakaan dan Informasi Islam

bermaksud mengadakan penelitian dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul:


“PENGEMBANGAN KINERJA PUSTAKAWAN PERGURUAN TINGGI DI ERA GLOBALISASI INFORMASI PADA PERPUSTAKAAN UPT PUSAT UIN ALAUDDIN MAKASSAR.

sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Megister dalam bidang Perpustakaan dan Informasi Islam dengan Promotor dan Kopromotor:

1. Dr. Muh. Najib, M.Ed., M.Lib. (Promotor)
2. Dr. H. Kasim Salenda, SH.,M.Th.I. (Kopromotor)

Untuk maksud tersebut kami mengharapkan kiranya kepada Mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin untuk mengadakan penelitian dari bulan 13 January 2017 s/d 12 Maret 2017.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih


Wassalam
Direktur,
Prof. Dr. Sabri Samin, M.Ag
NIP. 19561231 198703 1 022



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : 397/S.01P/P2T/01/2017
Lampiran :
Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.
Rektor Univ. Islam Negeri Alauddin Makassar

di-
Tempat

Berdasarkan surat Direktur PPs UIN Makassar Nomor : Un.06/PPs/TL.00.9/063/2017 tanggal 13 Januari 2017 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **JUMRIYATI HASNUR**
Nomor Pokok : 80100215060
Program Studi : Dirasah Islamiyah
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S2)
Alamat : **Jl. Muh. Yasin Limpo No. 36 Samata, Sungguminasa-Gowa**

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

" PENGEMBANGAN KINERJA PUSTAKAWAN PERGURUAN TINGGI DI ERA GLOBALISASI INFORMASI PADA PERPUSTAKAAN UPT PUSAT UIN ALAUDDIN MAKASSAR "

Yang akan dilaksanakan dari : **Tgl. 17 Januari s/d 12 Maret 2017**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami *menyetujui* kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 17 Januari 2017

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI SULAWESI SELATAN
Bupati Administrasi Pelayanan Perizinan Terpadu



A. S. YAMIN, SE., MS.
Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip : 19610513 199002 1 002

Tembusan Yth
1. Direktur PPs UIN Makassar di Makassar,
2. *Pertinggal.*

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SYAMSIR
Pekerjaan : PUSTAKAWAN MADYA
Alamat : BUMI AROEPALA F/42

Benar telah mengadakan wawancara dengan:

Nama : Jumriyati Hasnur
Nim : 80100215060
Pekerjaan : Mahasiswa PPs UIN Alauddin Makassar
Program Studi : Dirasa Islamiyah
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Untuk mengambil data dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul "Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi di Era Globalisasi Informasi Pada Perpustakaan UPT UIN Alauddin Makassar".

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, januari 2017

Yang di wawancarai


SYAMSIR

NIP. 197901012005011010

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muh. Quraisy Mathar, S.Sos, M. Hum,
Pekerjaan : PNS / Kepala Perpustakaan
Alamat : Aroepala

Benar telah mengadakan wawancara dengan:

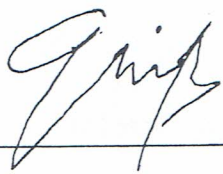
Nama : Jumriyati Hasnur
Nim : 80100215060
Pekerjaan : Mahasiswa PPs UIN Alauddin Makassar
Program Studi : Dirasa Islamiyah
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Untuk mengambil data dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul “ Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi di Era Globalisasi Informasi Pada Perpustakaan UPT UIN Alauddin Makassar”.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, januari 2017

Yang di wawancarai



NIP.19760316 200604 1 001

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANBI MANSYUR.
Pekerjaan : PUSTAKAWAN MUDA
Alamat : TODOPURI 22 BLOK 35, MAKASSAR

Benar telah mengadakan wawancara dengan:

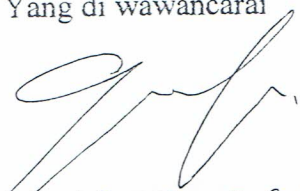
Nama : Jumriyati Hasnur
Nim : 80100215060
Pekerjaan : Mahasiswa PPs UIN Alauddin Makassar
Program Studi : Dirasa Islamiyah
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Untuk mengambil data dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul "Pengembangan Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi di Era Globalisasi Informasi Pada Perpustakaan UPT UIN Alauddin Makassar".

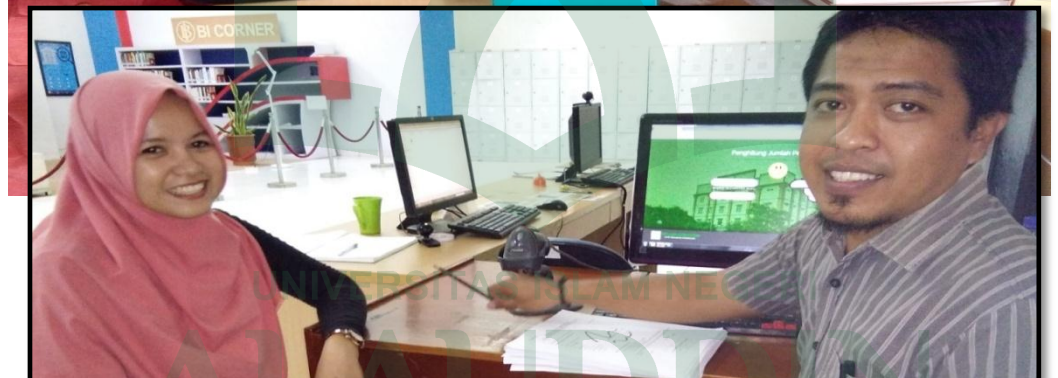
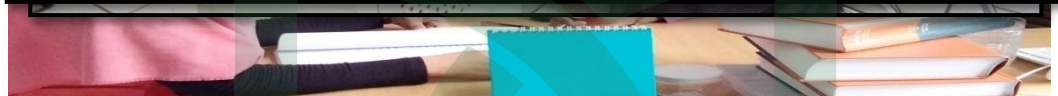
Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, januari 2017

Yang di wawancarai

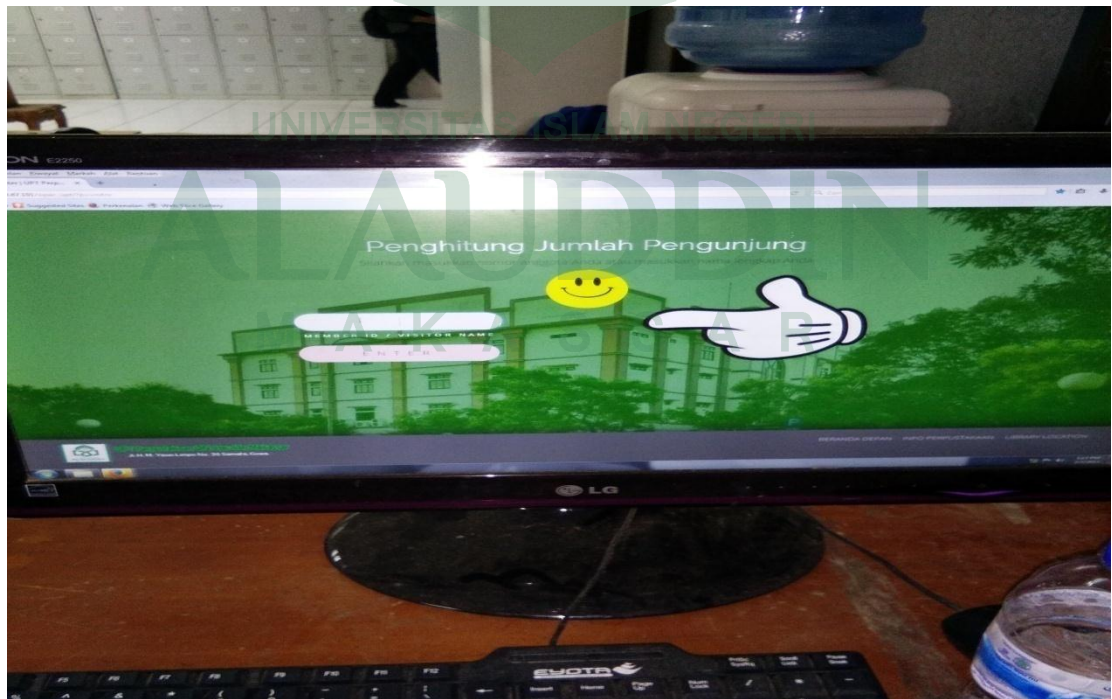

ANBI MANSYUR. S.Hum.MM.

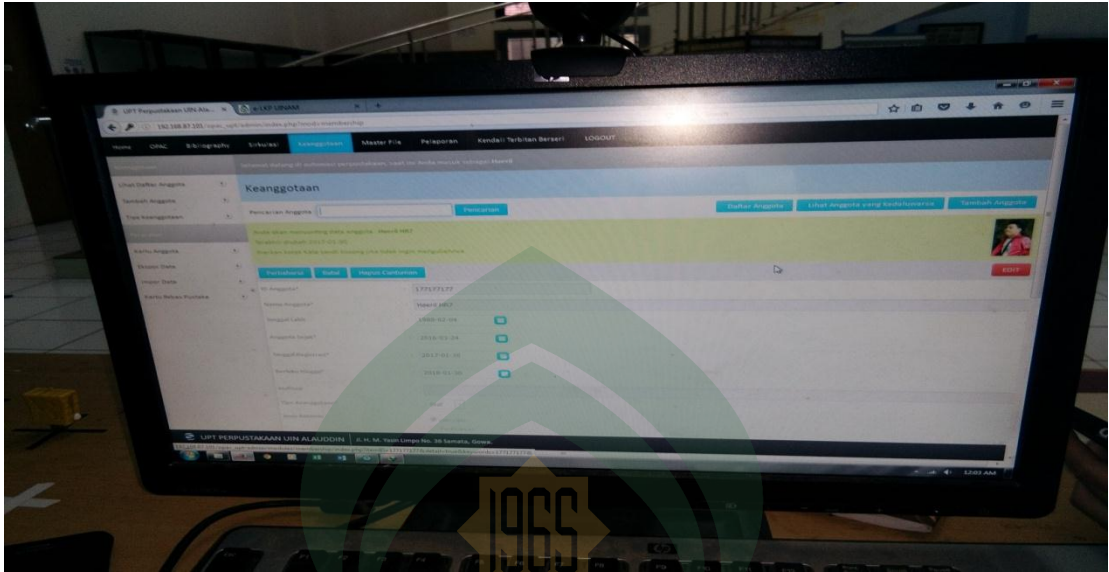
NIP. 198203252009121005





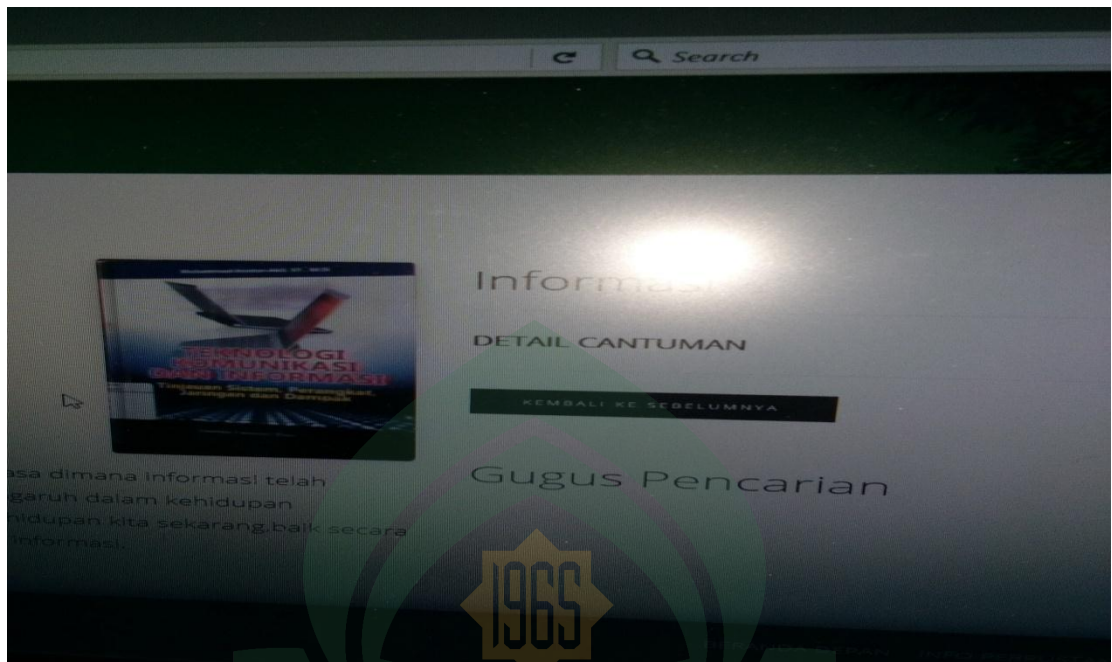
Tampilan daftar keanggotaan Perpustakaan



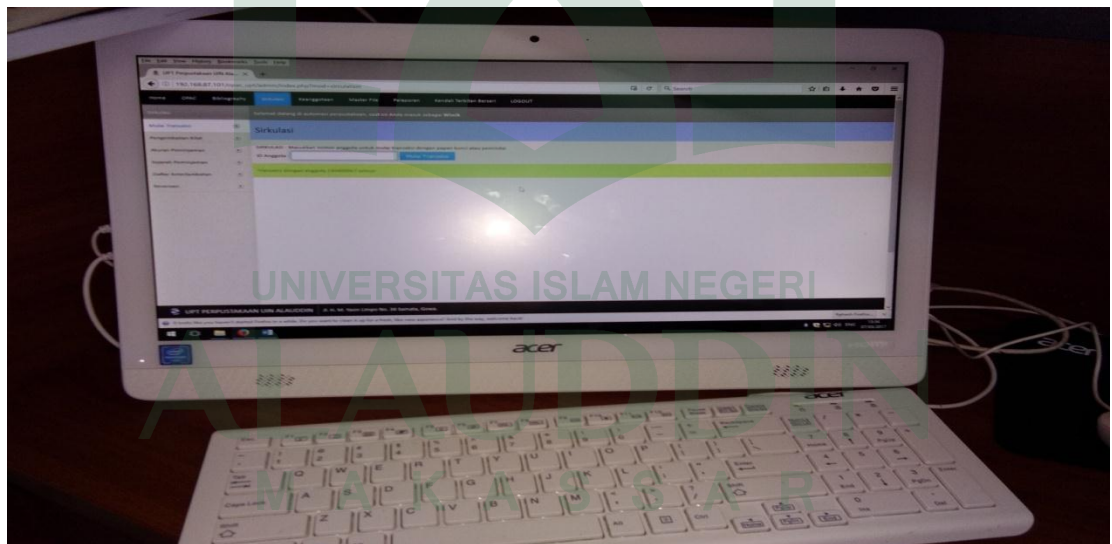


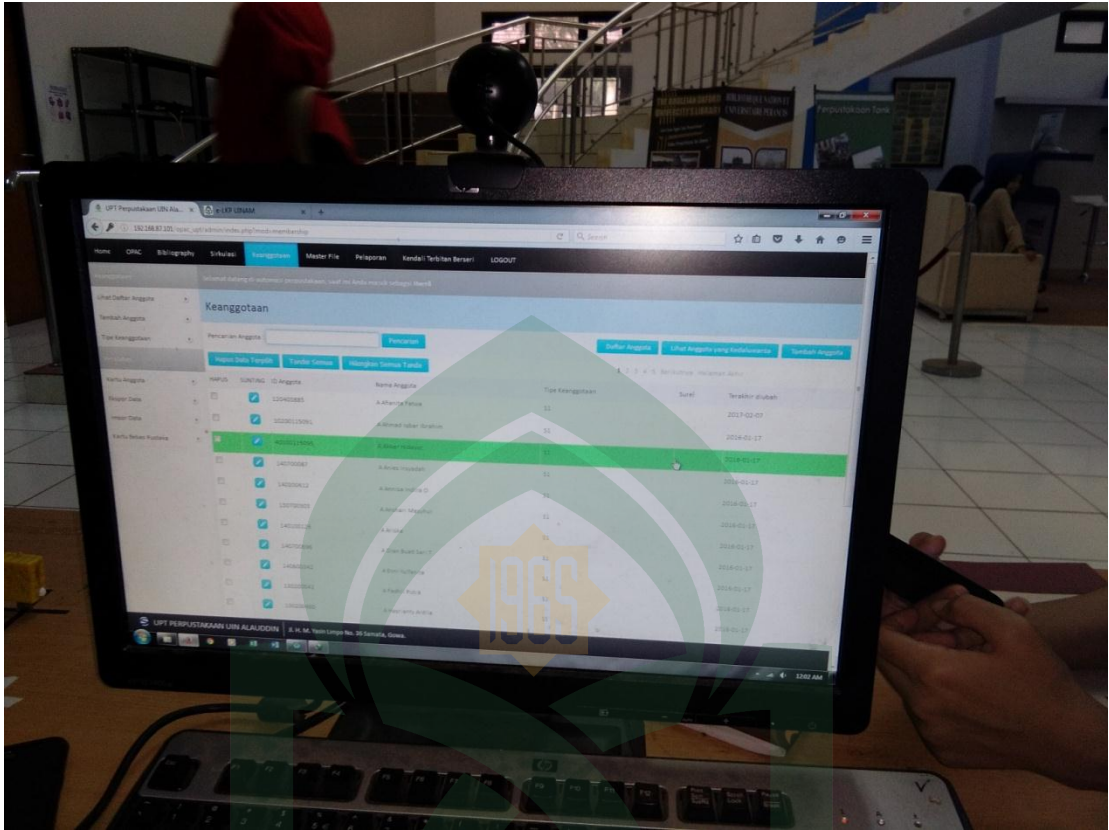
Tampilan Opac SLIMS Perpustakaan

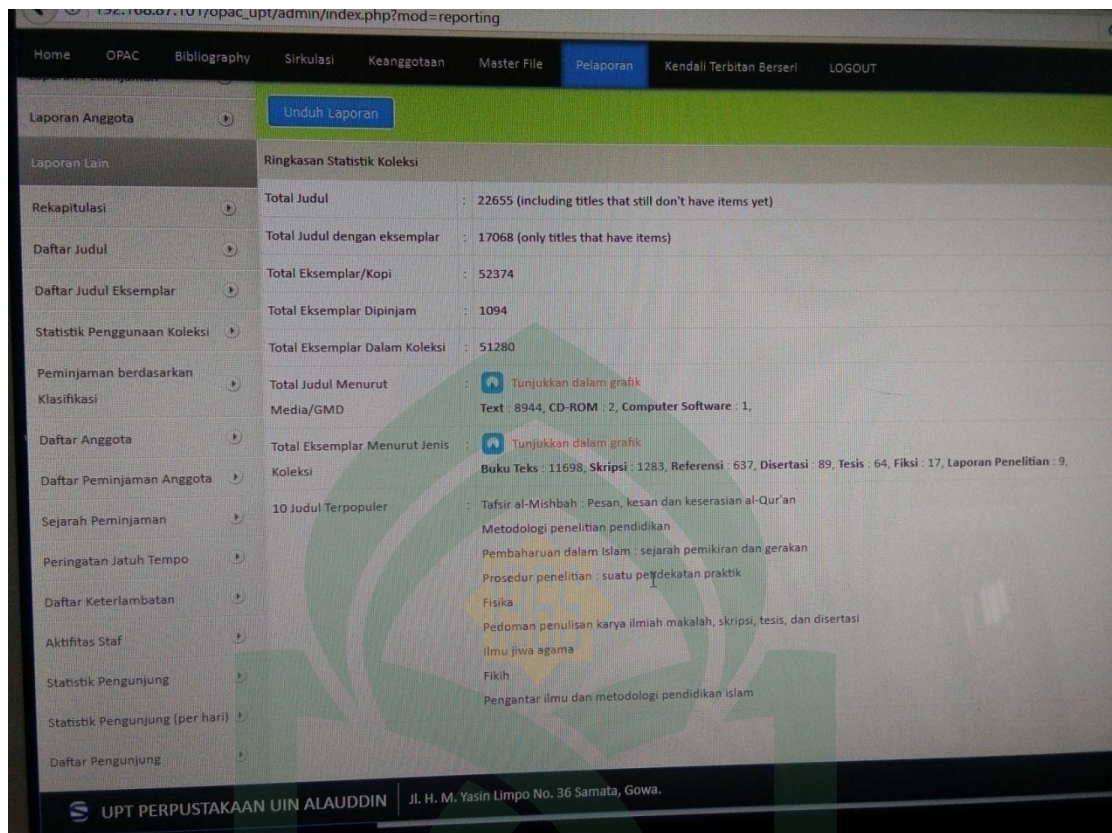




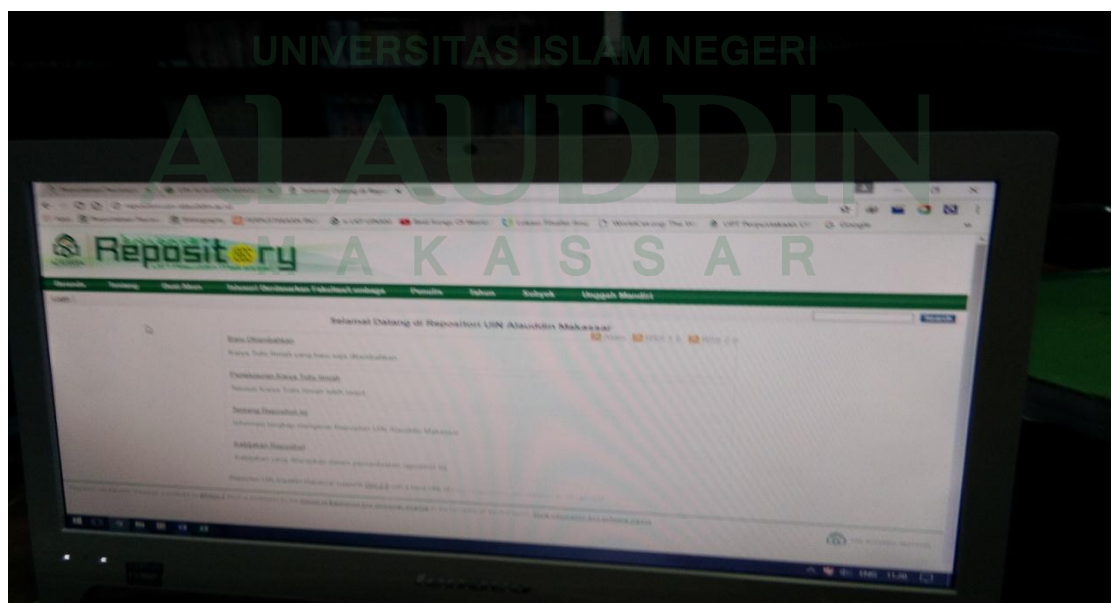
Tampilan Software SLIMS Perpustakaan







Tampilan Refositori

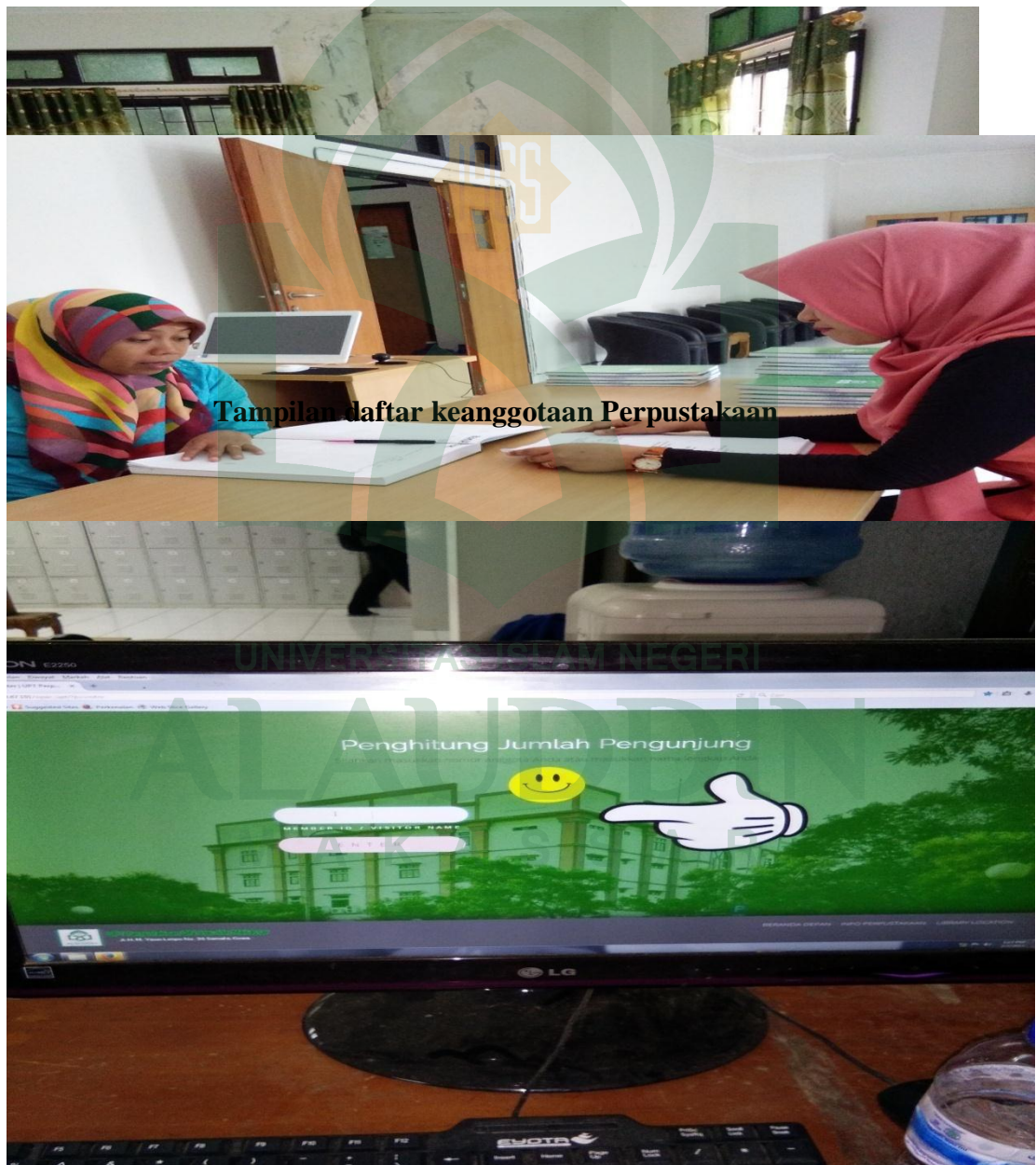


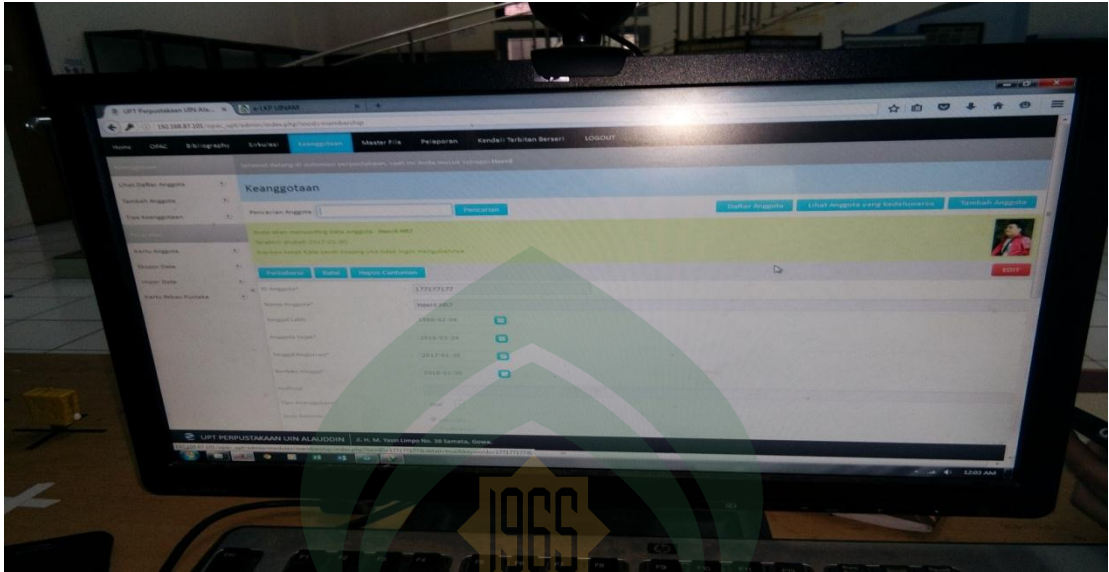
Ruang Refositori



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

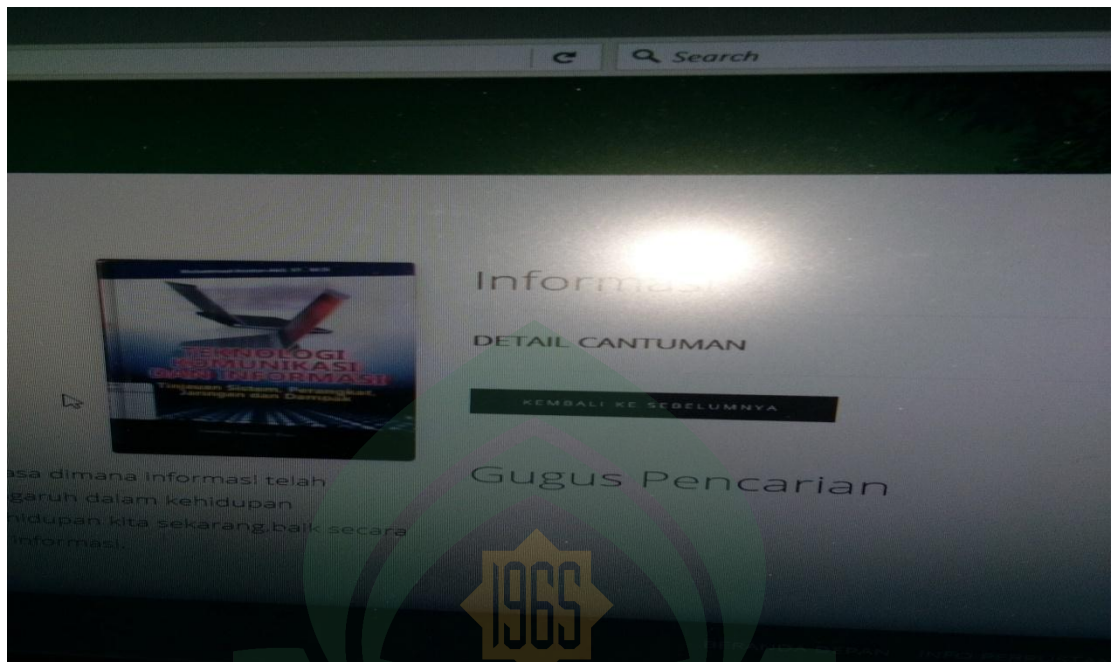
Dokumentasi Wawancara dengan Pustakawan UPT Pusat UIN Alauddin Makassar



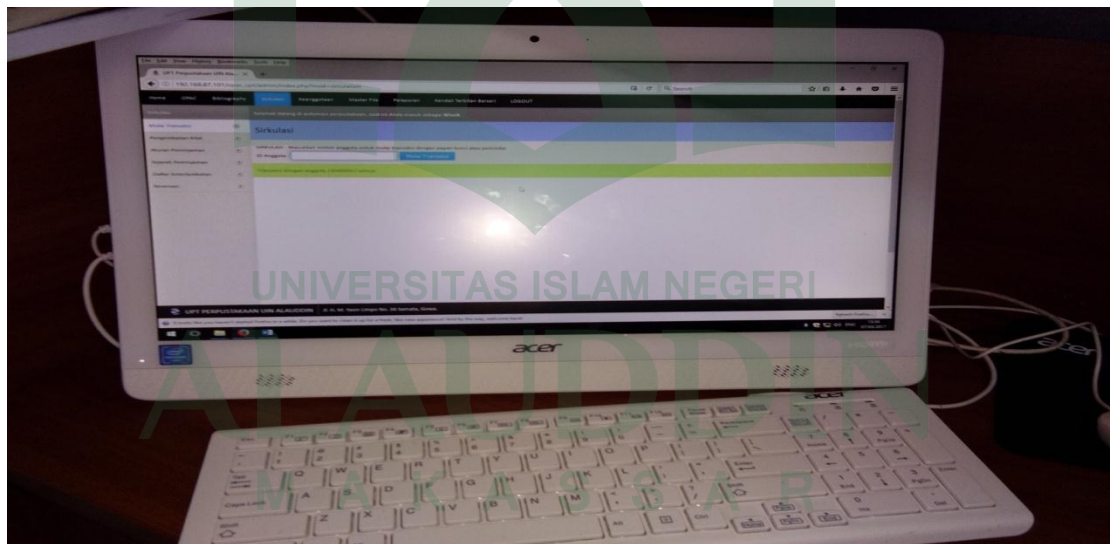


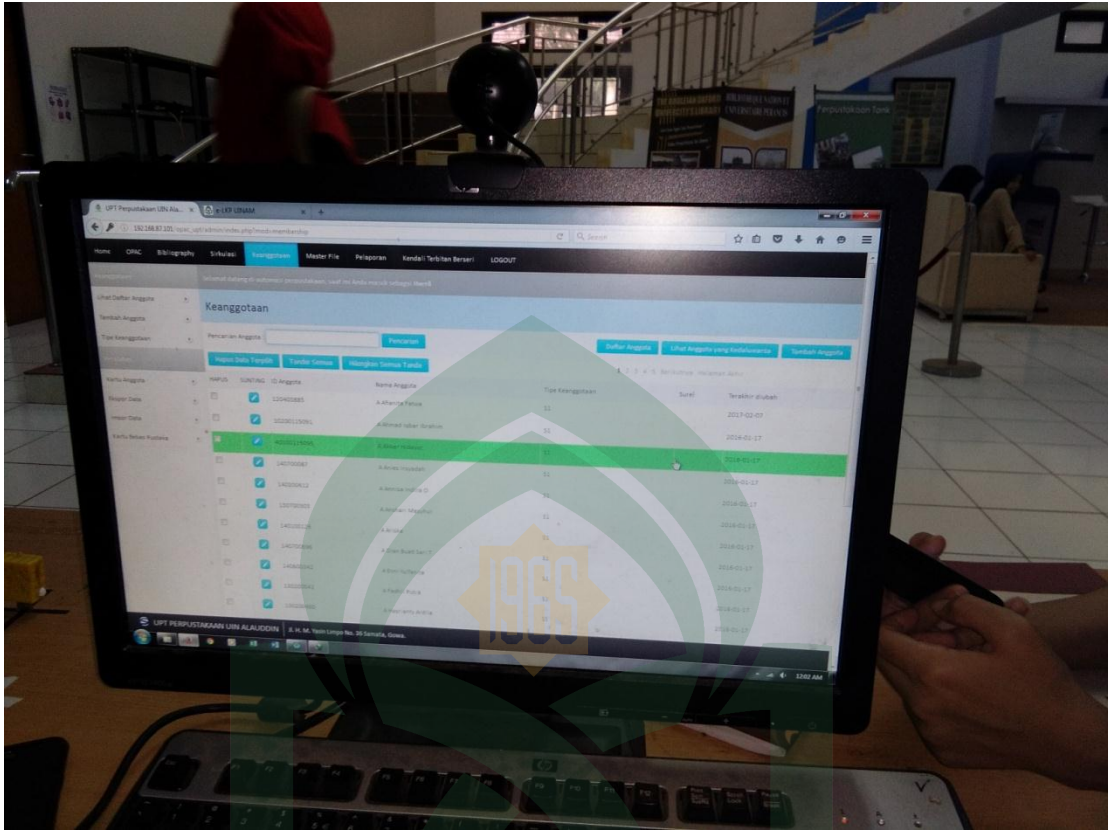
Tampilan Opac SLIMS Perpustakaan

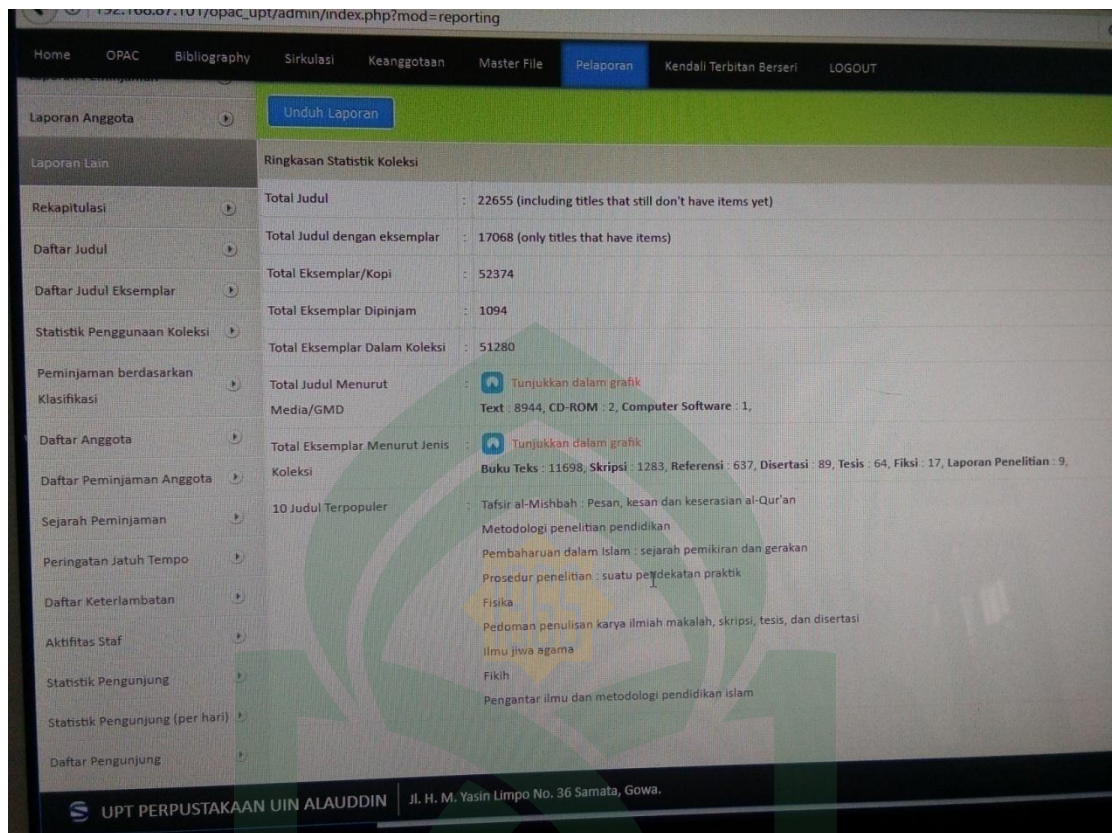




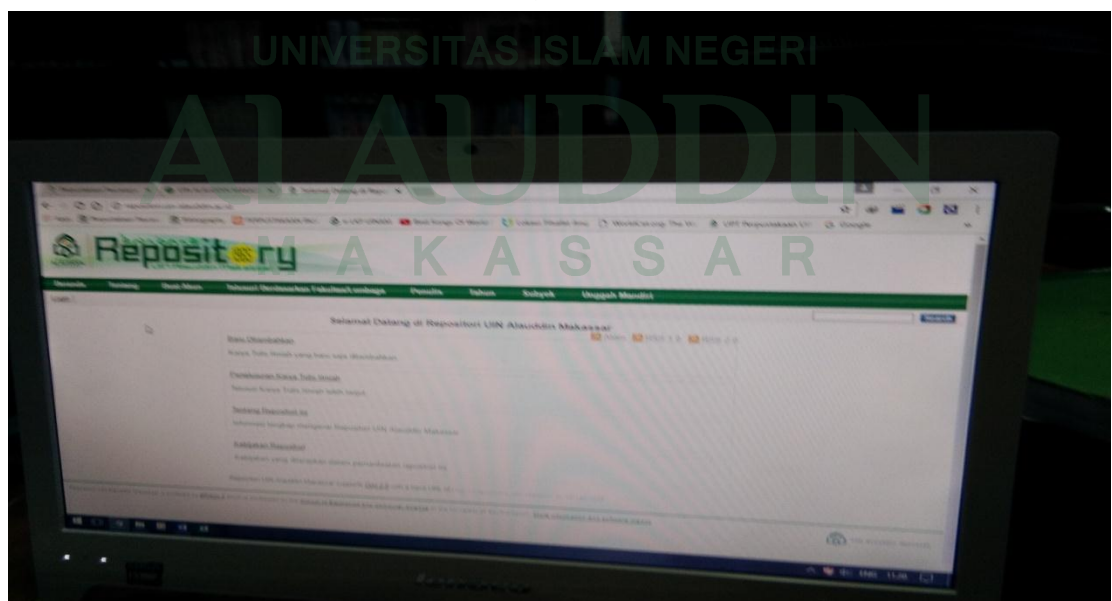
Tampilan Software SLIMS Perpustakaan







Tampilan Refositori



Ruang Refositori



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

**Dokumentasi Wawancara dengan Pustakawan UPT Pusat UIN
Alauddin Makassar**



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



JUMRIYATI HASNUR dilahirkan di dusun Teteaka Desa Tambangan Kecamatan Kajang Kabupaten Bulukumba pada tanggal 12 April 1990, Anak pertama dari dua orang bersaudara. Buah hati dari pasangan bapak H. Hasaning, S.Pd. dengan ibu Hj. Nursia, S.Pd.

Pendidikan dimulai dari SDN. No. 114 Malleleng Kab. Bulukumba, pada tahun 1996 dan tamat pada tahun 2002. kemudian melanjutkan pendidikan pada Sekolah Tingkat Pertama di SMP Neg. 2 Kajang Kab. Bulukumba, pada tahun 2002 dan tamat pada tahun 2005. Melanjutkan ke SMK Neg. 7 Makassar pada tahun 2005 dan tamat pada tahun 2008. Pada tahun 2008 melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi Negeri melalui jalur Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi (SNMPTN) pada program Strata Satu (S1) di Universitas Islam Negeri Makassar. Dan terdaftar pada Fakultas Adab dan Humaniora, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan selesai pada tahun 2012 dengan judul skripsi” Pengaruh Kinerja Pengelola Perpustakaan Terhadap Tingkat Kepuasan Pemustaka di Perpustakaan Fakultas Kesehatan Universitas Islam Alauddin Makassar.

Selanjutnya, pada tahun 2015 melanjutkan pendidikan Strata 2 (S2) pada PPS UIN Alauddin Makassar dengan Prodi Dirasah Islamyah Konsentrasi Perpustakaan dan Informasi Islam.